

SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託
企画提案競技実施要領

SAITAMA 出会いサポートセンター（以下「センター」という。）の運営に必要な事項を協議、決定する SAITAMA 出会いサポートセンター運営協議会（以下「協議会」という。）に係る事務局機能を担うとともに、県全体の結婚支援機能を高めるため、センターが結婚支援システム（以下「システム」という。）を活用して実施する事業について、SAITAMA 出会いサポートセンター運営協議会幹事会（以下「幹事会」という。）と連携し、効果的かつ円滑に支援する。

については、委託先候補を選定する企画提案競技を行うので、参加者を募集する。

1 募集内容

(1) 委託業務名

SAITAMA 出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託

(2) 委託業務内容

別添「SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託仕様書（案）」のとおりとする。

(3) 委託業務期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託予定額

23,638,500円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、委託料のうち8,937,500円（消費税及び地方消費税を含む）は広報費とする。

2 参加資格の要件

複数の者による共同提案を認めるが、この場合は、代表者を定めた上で企画提案競技に参加するものとし、協議会との契約の当事者は当該代表者とする。また、協議会との契約締結後、当該代表者と代表者以外の構成員で再委託契約を結ぶこととする。再委託については、別途委託契約書に定める協議会の事前承認が必要となる。

なお、代表者以外の構成員についても、「3（2）のオ及びキからコ」に定める参加資格の確認に必要な書類を提出するものとする。

次の（1）から（4）までのいずれかに該当する者は、企画提案を行うことができない。

(1) 日本国内に所在地を持たない者

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者

(3) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納

している者

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者

3 企画提案競技に関する事項

(1) スケジュール

企画提案実施要領公開	令和7年2月14日(金)
質問受付	令和7年2月14日(金)～2月20日(木)
質問事項の回答	令和7年2月25日(火)
企画提案書受付期間	令和7年2月14日(金)～2月27日(木) 17時まで
選考(書面審査)	令和7年3月4日(火)以降
審査結果通知(予定)	令和7年3月上旬

(2) 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託企画提案応募申込書(様式1)

イ 企画提案書

企画提案書に添付する書類の様式は任意とするが、企画提案書は別紙「SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託仕様書(案)」に基づいて、A4・両面で作成すること。

(ア) 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び貴者の強み、特に重要と考えるポイント等を記載すること。

(イ) 業務概要

仕様書の「4 委託業務内容」についてもれなく記載するとともに、具体的に提案すること。また、仕様書に記載されていない新たな取組の追加提案も可能とする。

(ウ) 業務運営体制

業務を実施するにあたり、支障がないように必要な人員を配置し、以下のaからdの点に留意し具体的に提案すること。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても運営体制を記載すること。

- a 本業務の運営管理体制、運営管理責任者の役割等
- b 協議会及び連携団体との連絡体制及び連絡手段
- c 個人情報の管理、法令順守の体制
- d 事故があった場合等の危機管理対応等

(エ) 収支計画

事務局運営に当たっては、協議会会員(企業会員等)及び結婚支援システム利用登録者から会費を徴収し管理することとしている。仕様書の「4 委託業務内容」の実施に当たり、必要な財源を確保するよう努め、様式5を参考に収支計

画を提出すること。

ウ 業務実施体制調書（様式2）

上記「3（2）イ（ウ）業務運営体制」に掲げる内容と整合性をとること。また、運営管理責任者、業務担当者を明記すること。

エ 委託料見積書（様式任意）

- ・上記「1（4）委託予定額」に掲げる額の範囲内で作成すること。
- ・経費の内訳表を作成すること。
- ・提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とすること。
- ・受託者が再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額（総額及び積算）を明記すること。なお、再委託先の金額が受託者の金額を上回らないこと。

オ 会社概要等

法人・団体の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）

カ 本事業に類する業務の受託実績

本事業に類する事業の受託実績（事業主体は不問、民間事業も含む。団体名、成約年度、件名、事業の概要、契約金額等が記載されていること。）

キ 会社定款等

定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書（提案日前3か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

ク 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類

ケ 法人税、法人県民税（県内に事業所がある場合）、法人事業税（県内に事業所がある場合）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

コ 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式3）

受託者は協議会の要請があった場合、上記「2 参加資格の要件」（1）～（4）に該当しないことを証明する資料（契約書の写し、受託者書式による証明書等）を追加提出すること。

(3) 企画提案書等の提出方法等

ア 提出方法

企画提案書等の提出は、PDF ファイルを電子メールで送信する。電子メール送信後10分以内に必ず受信確認の電話（048-830-3343あて）をすること。

(ア) 提出先

SAITAMA 出会いサポートセンター運営協議会会長 宛
メール a3320-40@pref.saitama.lg.jp

(イ) 提出期間

令和7年2月14日（金）から令和7年2月27日（木）17時まで

イ その他

(ア) 企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。複数の提案はできない。

(イ) 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(ウ) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。

(エ) 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

(オ) 本企画提案は事業者の選定を目的としており、業務内容の詳細については、企画提案競技後、選定された事業者と委託者の協議により、仕様書を作成し決定する。

(4) 質問事項の受付・回答

募集の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和7年2月14日（金）から2月20日（木）17時まで

イ 受付方法

「SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託企画提案募集の内容等に関する質問書」（様式4）に記入の上、電子メールで提出すること。また、電子メール送信後10分以内に必ず受信確認の電話（048-830-3343あて）をすること。

ウ 提出先

上記「3（3）ア（ア）提出先」と同様

エ 回答方法

質問を行った団体名を伏せた上で、令和7年2月25日（火）までに、本実施要領を掲載したウェブサイト上に回答を公開する。なお、電話による質問には、軽易なものを除き応じない。

4 審査に関する事項

(1) 審査方法

ア 幹事会は、SAITAMA出会いサポートセンター運営事務局運営業務委託業者審査委員会（以下、「委員会」という。）により、提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、事業の企画能力などを総合的に審査し、総合点が最も高かった提案者を委託契約先候補者に決定する。

イ 評価の視点

評価に当たっては、企画提案書の内容を総合的に判断し、審査をするものとする。

(2) 審査結果の通知

審査結果は選定後、速やかに提案者全員に対して通知する。

5 契約の締結について

幹事会は、委託契約先候補者と業務履行に必要な協議を行う。協議会は、幹事会での協議を踏まえて、委託契約を締結する。

6 問い合わせ先

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県福祉部こども政策課 こどもまんなか担当

TEL 048-830-3343

E-mail a3320-40@pref.saitama.lg.jp