

第3次君津市環境基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、第3次君津市環境基本計画策定業務委託を受託する事業者の選定手続に必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称
第3次君津市環境基本計画策定業務委託
- (2) 業務内容
別紙「第3次君津市環境基本計画策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間
契約締結の翌日から令和6年3月31日まで
- (4) 委託上限額
8,481,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 選定方式

公募型プロポーザル方式

4 プロポーザル参加資格要件

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たすこととする。

- (1) 令和4・5年度君津市入札参加資格者名簿に次の要件で登録されている者。
 - ア 登録部門 委託
 - イ 大分類 調査・計画
 - ウ 中分類 環境計画
- (2) 本委託の公募開始の日から候補者決定の日までの間に、君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている日が含まれていない者。
- (3) 過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に、同種業務又は類似業務の受託実績を有すること。加えて、過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に、同種業務又は類似業務の策定実績のある技術者を配置すること。
 - ※ 同種業務…環境基本法に基づく地方公共団体の環境基本計画の策定に係る業務
 - ※ 類似業務…地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画等、環境に関する計画策定・調査に係る業務に係る業務

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条の規定に該当しない者であること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (6) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は前6か月以内に手形、小切手の不渡りをしていない者。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申し立てをしていないこと。

5 プロポーザル実施スケジュール

内 容	日 時
実施要領等の公表・配布	令和5年4月13日(木)から
質問の受付	令和5年4月21日(金)午後5時まで
質問の回答期限	令和5年4月25日(火)
参加表明書の受付	令和5年4月28日(月)午後5時まで
参加資格審査(書類審査)結果通知	令和5年5月8日(月)通知
企画提案書等の提出期限	令和5年5月18日(木)午後5時まで
プレゼンテーション	令和5年5月22日(月)※予定
審査結果通知	令和5年5月29日(月)※予定
契約の締結	令和5年5月30日(火)※予定

6 実施要領等の公表・配布

- (1) 配布期間
令和5年4月13日(木)から令和5年4月28日(金)午後5時まで
- (2) 配布場所
君津市役所経済環境部環境保全課(君津市役所4階)
君津市ホームページ(<https://www.city.kimitsu.lg.jp/>)からも取得できる。

7 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間
令和5年4月13日(木)から令和5年4月21日(金)午後5時まで
- (2) 提出方法
質問書(任意様式)に記入の上、持参、電子メール又はFAXで提出すること。
※ 電子メール又はFAXで提出する場合、送信後に確認の電話を入れること。

(3) 回答期限

令和5年4月25日（火）

(4) 回答方法

市ホームページへの掲載により、随時回答する。なお、質問内容が申込者独自の提案に関わると判断されるものは、当該申込者のみにメール又はFAXで回答する。

8 参加申込の受付等

(1) 参加表明書の受付期間

令和5年4月13日（木）から令和5年4月28日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

- ・ 代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要及び実績報告書（様式2）

- ・ 業務実績は、過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に受託した同種又は類似業務について、完了年度が直近のものから記載すること。
- ・ 主な業務経歴が5件以上ある場合は、同種業務を優先的に記載すること。
- ・ 実績ごとの契約書の写し（受注実績が確認できるもので、契約名がわかる部分のみでよい）を添付すること。

ウ 配置予定技術者の経歴等（様式3）

- ・ 保有資格が証明できる書類の写しを添付すること。
- ・ 主な業務経歴は、過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に携わった同種又は類似業務について、完了年度が直近のものから記載すること。
- ・ 主な業務経歴が5件以上ある場合は、同種業務を優先的に記載すること。
- ・ 技術者がどのような立場で記載する業務に携わっていたのか、わかる資料を添付すること。
- ・ 本業務を担当する技術者ごとに作成することとし、様式は、適宜複写して使用すること。

エ 誓約書（様式4）

- ・ 代表者印を押印の上、提出すること。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法及び提出場所

担当部署へ持参又は郵送で提出すること（郵送の場合は、8（1）の期間内必着）。

(5) 辞退する場合

参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式5）を担当部署へ持参又は郵送で提出すること（郵送の場合は、8（1）の期間内必着）。

9 参加資格の審査

参加表明書の提出者のプロポーザル参加資格の有無については、「4 プロポーザル参加資格要件」及び「8（2）提出書類」の完備を確認することにより決定し、令和5年5月8日（月）に、参加表明書の提出者に対して通知する。

なお、参加表明書の提出者が4者を超えた場合は、上記の確認を行うとともに、以下の評価基準（詳細は、別紙「第3次君津市環境基本計画策定業務委託受託候補者審査基準」のとおり）により審査し、4者程度を選定する。

評価項目		評価の視点	配点 (100)
1. 企業評価	確実性	同種業務又は類似業務の実績をどの程度有しているか。	30
	迅速性	業務実施事業所の所在地	10
2. 技術者評価	業務遂行力	業務遂行に必要な人員が十分に確保されているか。 業務に携わる技術者の資格、経験が十分に備わっているか。	60

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格を得た者（以下「提案者」という。）は、次に掲げるア～オの書類をまとめて左綴じにしたものを10部提出すること。

ア 表紙

様式自由、A4判縦向き、片面印刷、1枚。「第3次君津市環境基本計画策定業務委託プロポーザル企画提案書」と記載し、提案者名を明記すること。

イ 企画提案書

様式自由、A3判横向き、両面印刷可、3枚（6ページ）まで。文字の方向は横書き、文字の大きさは11ポイント以上とする。A4判に合わせて片袖折りにして綴ること。

内容構成としては、次に掲げるI～VIに掲げる事項ごとに項目立てすることとする。

I 基礎調査

環境データの整理やアンケートの概要等に対する考え方について記すこと。

II 基本的事項

計画の目的、期間、位置づけ、目指す環境像等に対する考え方について記すこと。

III 基本方針及び具体的な取組項目

分野ごとの基本方針や、市民、事業者、市の具体的な取組項目に対する考え方について記すこと。

IV 指標

環境施策の進捗状況を把握するための指標に対する考え方について記すこと。

V 推進体制

計画の推進体制や点検・評価方法等の進行管理の手法に対する考え方について記すこと。

VI 独自性

本市の地域特性等を踏まえた独自の提案など、特筆すべき内容について記すこと。

ウ 業務実施方針及び手法

様式自由、A4判、片面印刷、1枚とする。

エ 業務工程表

様式自由、A4判、片面印刷、1枚とする。

オ 見積書、内訳書

様式自由、いずれもA4判、両面印刷可、合計数枚程度までとする。

見積書の金額については、消費税及び地方消費税を除いた価格と税込価格を並記すること。

(2) 提出期限

令和5年5月18日（木）午後5時まで

(3) 提出方法及び提出場所

担当部署へ持参又は郵送で提出すること。

（郵送の場合は、上記期間内必着）

1.1 事業者の審査・選定

事業の選定にあたっては市職員による選定委員会を設置し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、事業者1者を選定する。

なお、プロポーザルの参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、基準点を満たした場合は委託事業者として選定する。

(1) 審査方法

プレゼンテーション方式とし、「1.2 審査基準」に基づき審査する。

なお、プレゼンテーションについては、新型コロナウイルス感染症感染防止の観点から、Web会議アプリケーションを用いた方法等とする可能性がある。

(2) 実施日

令和5年5月22日(月) ※予定

なお、開始時間は個別に連絡することとする。

(3) 実施方法

提案内容に係るプレゼンテーション20分以内、その後、提案に対する質疑応答10分程度、1提案者につき30分程度

(4) 出席者

本業務を担当する配置予定技術者を含む2名以内とする。

(5) 順番

申込受付順とする。

(6) 審査結果の通知

書面にて通知する。また、選定結果については、市ホームページに掲載する。

(7) プレゼンテーション等の注意事項

ア プレゼンテーションでは、企画提案書又はその記載内容をプレゼンテーション用ソフト等で表現したもののみを用いることとし、新たな内容の資料や動画の使用は認めない。

参加者は、必要に応じてプレゼンテーション用のデータが入ったパソコンを持参すること。マイク、プロジェクター及びスクリーンは、事務局が用意する。

イ 選定委員会は非公開とする。

1.2 審査基準

プロポーザルは以下の審査基準(詳細は、別紙「第3次君津市環境基本計画策定業務委託受託候補者審査基準」のとおり)に基づき審査し、審査基準の項目ごとの点数を合計し、総合得点により順位を決定する。

総合得点が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合には、次に総合得点が高い者から順に交渉を行う。

提案者の総合得点と同点となった場合は、以下(2)の項目における合計得点が高い者を上位とし、(2)の項目における合計得点についても同点である場合は、見積価格の低い者を上位とする。

なお、総合得点の満点(970点)の6割(582点)を最低基準点とする。

(1) 業務遂行体制に関する評価（事務局評価）

評価項目		評価の視点	配点 (100)
1. 企業評価	確実性	同種業務又は類似業務の実績をどの程度有しているか。	30
	迅速性	業務実施事業所の所在地	10
2. 技術者評価	業務遂行力	業務遂行に必要な人員が十分に確保されているか。 業務に携わる技術者の資格、経験が十分に備わっているか。	60

(2) 企画提案内容に関する評価（委員評価）

項目	評価の視点	配点 (720)
1. 理解度	業務の仕様等を理解しているか。	30 5点×6名
	国、県の動向、関係法令、上位関連計画や先進事例を踏まえたものであるか。	30 5点×6名
2. 現状把握及び課題解決	本市の現状を把握し、計画策定において考慮すべき課題を的確に抽出し、課題解決のための手法が具体的に記されているか。	60 10点×6名
3. 実施手順	工程において、具体的な実施フロー、実施手順が示されており、その内容が優れているか。また、その妥当性に加え、無理のない適切な工程が組み立てられているかどうか。	60 10点×6名
4. 基礎調査	環境データの整理、市民と事業者を対象とするアンケートの手法について、効果的な提案がなされているか	60 10点×6名
5. 基本的事項	計画の目的、期間、位置づけ、本市の目指す環境像など、計画策定に係る基本的事項に対する考え方は適切であるか。	60 10点×6名
6. 基本方針及び具体的な取組項目	分野ごとの基本方針や市民・事業者・市の具体的な取組項目の検討に対する考え方は適切であるか。	60 10点×6名
7. 指標	環境施策の進捗状況を把握するための指標の検討に対する考え方は適切であるか。	60 10点×6名

8. 推進体制	計画の推進体制や点検・評価方法等の進行管理の手法の検討に対する考え方は適切であるか。	60 10点×6名
9. 実現性	提案内容に説得力がある実現可能な提案となっているか。	60 10点×6名
10. 意欲等	業務に取り組む意欲が感じられるか。 説明が分かりやすく、質疑に対する的確に対応しているか。	60 10点×6名
11. 独自性	本市の地域特性等を踏まえた独自の提案など、特筆すべき内容において優れているか。	120 20点×6名

(3) 見積額に関する評価

項目	評価の視点	配点 (150)
1 提案価格	配点×全体の最低見積金額÷当該見積金額 (少数点以下第2位を四捨五入)	150

1 3 提案者の失格

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会の委員長が失格であると認めた場合

1 4 その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、原則として認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業に必要な応じ、複製する場合がある。
- (5) 本プロポーザルに係る情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例(平成16年君津市条例第1号)に基づき、提出書類を開示する場合がある。

1 5 担当部署(事務局)

君津市経済環境部環境保全課(担当:竹内)
〒299-1192 君津市久保2-13-1
TEL 0439-56-1243(直通) FAX 0439-56-1314
e-mail kankyo-h@city.kimitsu.lg.jp