

さぬき市地球温暖化対策実行計画（区域施策編・事務事業編）策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本市の2050年カーボンニュートラルの実現に向けて、市の課題や目指すべき方向性を明らかにするために必要な調査や分析、基本的な方針、講ずべき施策の方向性等を定めた「さぬき市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の策定及び「さぬき市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」の策定（さぬき市エコオフィス計画の改定）を行うことを目的とする。

なお、本業務の実施に当たっては、地球温暖化防止に係る専門的な知見と先進的な事例も含めた幅広い知識やノウハウを有する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

さぬき市地球温暖化対策実行計画（区域施策編・事務事業編）策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「さぬき市地球温暖化対策実行計画（区域施策編・事務事業編）策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として選定された参加者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(4) 業務期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

3 提案限度額

5,296,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、限度額を超過した場合は、失格とする。

4 プロポーザルのスケジュール

項目	期限等	備考
プロポーザル実施公告（公募開始）	令和5年6月23日（金）	実施要領（様式）は市ホームページからダウンロードすること。
実施要領等に関する質問の提出期限	令和5年6月29日（木）正午まで	
質問の回答期限	令和5年7月3日（月）	ホームページ上で公表
参加申込書提出期限	令和5年7月7日（金）午後5時まで	持参又は郵送
提案書等提出期限	令和5年7月12日（水）午後5時まで	持参又は郵送

項 目	期 限 等	備 考
審査(プレゼンテーション実施)	令和5年7月19日(水)	個別の時間は別途通知
選定結果通知	令和5年7月下旬(予定)	
契約締結	令和5年7月下旬(予定)	

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たす法人又は団体とする。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てを行っていない者であること。ただし、同法に基づく再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた者は、この限りではない。
- (3) 役員等が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)に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団と密接な関係を有するものでないこと。また、契約の履行に係る業務の一部を、第三者に請け負わせる場合にあっても同様とする。
- (4) 本プロポーザルを実施する旨の告示の日から本業務委託契約締結の日までの間において、さぬき市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 令和5年度において、さぬき市の入札参加資格者名簿に登載され、香川県内に本店、支店、又は営業所を有する者であること。
- (6) 選任を予定する管理技術者及び照査技術者が、次の要件を満たす者であること。
 - ア 技術者は総合技術監理部門又は建設部門(建設環境)の資格を有していること。
 - イ 過去5年間において、国又は地方公共団体が発注する再生可能エネルギー、地球温暖化対策分野で同種又は類似業務と認められる調査・検討・導入業務の完了実績を有していること。
 - ウ 契約時において、受注者と3ヶ月以上直接的な雇用関係であること。
- (7) 県税の滞納がないこと。

6 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式1) 1部
- イ 会社概要(任意様式) 1部
法人等の名称、所在地、代表者氏名、法人の職員数等の記載のあるもの。
※既存パンフレット等可。ただし、その場合は、10部提出すること。
- ウ 登記簿謄本(写し) 1部

- エ 業務実績書（様式2） 1部
参加者の業務実績を具体的に記載すること。
ただし、（一財）日本建設情報総合センターの測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）に登録されている場合は、「登録内容確認書（業務実績）」（登録種別が完了登録となっているもの）を提出することでこれに代えることができる。
平成30年4月1日以降の同種又は類似業務の実績を最大10件まで記載すること。
- オ 業務実施体制（任意様式） 1部
業務の実施体制及び分担業務の内容について記載すること。
業務全体を統括する責任者及び仕様書の各業務の管理責任者（兼務可）と併せ、当該責任者の資格（業務に係るものに限る。）及び各責任者の業務実績を具体的に記載すること。
- カ 誓約書（様式3） 1部
- キ 県税の滞納が無いことを証明する書類。
- ク その他資料
以下の認証（その他の認証も含む）を受けている場合は、資格登録証明書（写し）を提出すること。
①IS09001（品質マネジメントシステム）、②IS014001（環境マネジメントシステム）
③IS015001（プライバシーマーク）、④IS027001（ISMS/情報セキュリティマネジメントシステム）
- (2) 提出期限
令和5年7月7日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出方法
持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (4) 提出先
〒769-2195 さぬき市志度5385番地8
さぬき市市民部生活環境課 さぬき市地球温暖化対策実行計画 担当 宛

7 参加資格の確認及び提案書等の提出

参加資格が確認された者は、次のとおり提案書等を提出すること。

- (1) 提出書類
- ア 提案書（表紙（様式5）及び本文（任意様式））
A4判（表紙を含め25ページ以内にまとめるものとする。）
仕様書に基づき、次の内容を含む提案書を簡潔にまとめること。
- ① 基本方針
例) 業務実施に対する取組姿勢や提案方針、業務実施に当たって重要と考えるポイント、本事業による効果、将来的な見通し等
 - ② 実施体制
 - ③ 実施方法（仕様書及び提案する業務内容ごとの進め方、実施内容、実施手法等）
 - ④ 実施スケジュール
 - ⑤ その他業務実施に要する追加提案事項（自由提案）

イ 業務参考見積書（任意様式、A4判）

本業務に係る見積書に記名押印の上、仕様書の業務内容や提案書の内容に応じた費用の内訳明細を添付すること。なお、税込みで記載すること。

(2) 提出期限

令和5年7月12日（水）午後5時（必着）

(3) 提出方法及び提出先

6(3)及び(4)と同じ

(4) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

(5) 留意事項

ア (1)の提出書類は、提出後の追加、修正等は認めない。

イ (2)の提出期限に提案書等の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

8 質問の受付及び回答

提案書等の作成に関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問の受付

ア 提出書類 質問書（様式4）

イ 提出期限 **令和5年6月29日（木）正午まで**

ウ 提出方法 Eメール（訪問又は電話による質問は、受け付けない。）

エ 提出先 14に記載のEメールアドレス

(2) 回答方法等

ア 回答期限 **令和5年7月3日（月）**

イ 回答方法 取りまとめ後、質疑者を伏せた上で、さぬき市ホームページ上で公表する。また、質疑への回答はそのまま仕様の追加又は修正とみなすこととする。

9 プレゼンテーション等

プレゼンテーション及び提案に係るヒアリングは、次のとおり実施する。

(1) 日時

令和5年7月19日（水）（予定）

※時間等詳細については、参加届提出後、Eメール又は文書にて別途通知する。

(2) 会場

さぬき市志度5385番地8 さぬき市役所3階301会議室

(3) 出席者

3名以内

(4) 内容

ア プレゼンテーションの時間は、40分以内とする。

（準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分）

なお、提案書は、1事業者につき1案とする。

イ 説明は、提出した提案書等の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。ただし、ヒアリング時の追加資料の配布は、認めない。

ウ プレゼンテーションに必要な機材は全て提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターは本市で用意する。

(5) その他

提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに連絡すること（様式 6）。

10 事業者の選定

(1) 選定方法

プレゼンテーションの後、審査基準に基づき審査員が評価点を付け、総合評価点数が最も高かった事業者を1者選定する（以下「優先交渉権者」という。）。なお、優先交渉権者と契約を締結しない場合は、次に得点の高かった事業者を交渉権者とする。

(2) 審査基準

審査項目、評価基準は、別表のとおりとする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、令和5年7月下旬（予定）に全ての提案者に対して書面で通知する。

(4) その他

審査委員会での選考は、非公開とする。

11 契約手続

優先交渉権者に選定された者と本プロポーザルに提出された書類の内容を基本とし、業務仕様及び契約の詳細を協議の上、本市契約規則に基づき契約を締結する。

なお、優先交渉権者に選定された者が契約を辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、10(1)において付した次の順位の者と同様の手続を行うものとする。

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約締結時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、交渉権者との協議により契約締結時に項目を追加し、変更し又は削除することがある。

12 失格

次のいずれかに該当することとなった場合は、提案者及び受託候補者の資格を取り消すものとする。

(1) 参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 見積額が委託金額の上限額を超えている場合

(5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

(6) 審査の公平性を害する行為があった場合

(7) 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、審査委員長が失格であると認めた場合

1 3 留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用等、プレゼンテーション参加等に係る一切の経費は、提出者の負担とする。
- (2) 提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 書類提出後の提案書等の修正、変更及び追加は、認めない。
記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、提出書類を提出した者は、参加申込書及び提案書等を無効とし、失格とする。
- (5) 受託事業者は、各業務の主たる業務を再委託等してはならない。
- (6) 契約締結後であっても、談合その他の不正行為が発覚した場合は、契約を解除することがある。
- (7) 業務実施体制に記載した予定技術者は、原則として変更することはできない。
- (8) 本プロポーザル参加者が1者のみの場合も審査を行い、総合評価点が基準以上であれば、交渉権者として決定する。
- (9) 審査及び選定結果に関しては、いかなる問合せにも応じないものとする。
- (10) 応募者は、審査及び選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

1 4 担当課

さぬき市市民部生活環境課（さぬき市役所本庁1階）

〒769-2195 香川県さぬき市志度5385番地8

電話番号：087-894-1119 FAX：087-894-3000

E-mail：seikatsu@city.sanuki.lg.jp

別表

審査項目	評価基準	配点
企業評価 (業務遂行能力)	業務を的確に遂行できる十分な人員確保があり、組織的な運営体制が確保されているか。	15点
	地方自治体発注の同種又は類似業務の実績があるか。	
	本業務に関する専門知識や経験を有し、的確な支援が可能であるか。	
提案書 (業務内容)	本業務の目的及び趣旨を理解した適切な実施方針が示されているか。	50点
	仕様書に準じた業務遂行のための具体的な提案がされているか。	
	将来像の実現に向けた施策の検討がされているか。	
	計画を推進していくための実効性の高い推進体制が検討されているか。	
プレゼンテーション	本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。	25点
	事務局と共に業務を実施していく上で必要な協調性を感じられるか。	
	説明が分かりやすく説得力があるか。	
	文章表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。	
見積価格	見積価格の適正	10点
合 計		100点