

小樽市環境基本計画策定業務委託

公募型プロポーザル 応募要領

令和5年4月

小樽市生活環境部環境課

目 次

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1 | 業務名 | 1 |
| 2 | 業務の目的 | 1 |
| 3 | 業務委託の概要 | 1 |
| 4 | 日程及び期限 | 2 |
| 5 | 参加資格 | 2 |
| 6 | 企画提案書等の提出 | 3 |
| 7 | 仕様書・様式等の交付方法 | 4 |
| 8 | 仕様書等に関する質問の受付及び回答 | 4 |
| 9 | 選定方法等 | 4 |
| 10 | 契約手続等 | 5 |
| 11 | その他留意事項 | 5 |
| 12 | 提出先・問合せ先 | 6 |
| 13 | 評価基準表 | 7 |
| 14 | 各種様式 | 8 |

この要領は、小樽市環境基本計画策定業務について、事業者の能力等を総合的に比較し、最も適した受託事業者を選定するため、必要な事項を定める。

本プロポーザルの実施及び契約の締結に当たり、必要な手続等については、関係法令によるほか、この要領によるものとする。

1 業務名

小樽市環境基本計画策定業務

2 業務の目的

本市は、小樽市環境基本条例（平成22年条例第21号。以下「条例」という。）第8条に基づき、本市環境行政の最も基本となる「小樽市環境基本計画」を平成27年度から令和6年度までの第1次計画として策定した。令和6年度をもって計画期間の満了を迎えること、また、国内外における環境や社会情勢等の変化に今後に対応していく必要があることから、第2次小樽市環境基本計画を策定する必要がある。

本業務は、条例第3条に掲げる環境の保全及び創造に関する基本理念の実現に向け、本市の目指すべき環境の将来像や目標を示し、様々な環境問題に対処するための環境施策を総合的かつ計画的に推進するための環境行政のマスタープランとして基本方針を策定することを目的とする。

3 業務委託の概要

(1) 業務内容

ア 令和5年度

- ① 基本的事項の整理
- ② 市の概況及び環境の整理
- ③ アンケート調査の実施
- ④ 環境の現状等の整理
- ⑤ 施策ごとの課題の整理
- ⑥ 望ましい環境像の検討及び計画の基本目標の設定支援
- ⑦ 小樽市環境審議会の運営支援
- ⑧ 中間報告書のとりまとめ
- ⑨ 打合せ協議

イ 令和6年度

- ① 施策の検討及び指標の設定支援
- ② 進行管理手法の整理
- ③ パブリックコメントの実施支援
- ④ 小樽市環境審議会の運営支援

⑤ 計画のとりまとめ

⑥ 打合せ協議

※詳細は別紙. 小樽市環境基本計画策定業務仕様書のとおり

(2) 履行期間

契約締結日から令和7年3月28日(金)まで

(3) 事業費

総額 6,000千円(消費税及び地方消費税含む。)

内訳: 令和5年度 3,000千円(消費税及び地方消費税含む。)

令和6年度 3,000千円(消費税及び地方消費税含む。)

※ ただし、(1)ア③に係る印刷、送料、回収の経費は含まないものとする。

(4) 支払方法

受託業者は、各年度ごとに業務完了後に提出する成果品等の検査終了後、委託料を市に請求するものとし、市は、受託業者の適法な請求書を受領してから30日以内に支払う。

(5) 契約保証金

上記(3)の10/100以上の額

ただし、小樽市契約規則(平成8年市規則第27号。以下「契約規則」という。)第3条第3項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

4 日程及び期限

| 内 容 | 日程・期限 |
|-------------|----------------------------|
| プロポーザル公告 | 令和5年4月21日(金) |
| 仕様書等の交付 | 令和5年4月21日(金)～令和5年5月18日(木) |
| 質問の受付 | 令和5年5月11日(木)午後5時20分まで |
| 質問の回答 | 随時(最終回答 令和5年5月15日(月)までに回答) |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和5年5月18日(木)午後5時20分まで |
| ヒアリングの実施 | 令和5年5月23日(火) |
| 審査結果の通知 | 令和5年5月25日(木)まで |
| 委託契約の締結 | 令和5年6月下旬頃 |

5 参加資格

(1) 小樽市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿に登録しており、「企画・調査等業務委託」の登録をしていること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。

① 会社更生法(平成14年法律第154号)に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。

- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (3) 北海道内に事業所（本社、支店又は営業所）を有している法人であること。
- (4) 小樽市税に滞納がないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (6) 暴力団員（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条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- (7) 現に、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において国及び他の地方公共団体において指名停止を受けている場合も、参加資格はないものとする。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案参加申込書（様式1）
- ② 業務実施体制（様式2）
- ③ 業務実績調書（様式3）
- ④ 企画提案書（様式4）
- ⑤ 見積書（任意様式）
- ⑥ 会社概要（任意様式）
- ⑦ 誓約書（様式5）
- ⑧ 小樽市税に滞納がないことの証明書（写し可。提案書提出日前1か月以内に発行されたものに限る。）
- ⑨ 消費税及び地方消費税に係る納税証明書（写し可。提案書提出日前3か月以内に発行されたものに限る。）
- ⑩ 決算報告書等（申請時直近1事業年度の貸借対照表、損益計算書等を提出すること。）

(2) 企画提案書等の記載事項

- ① 業務実施体制（様式2）は、業務を実施するための適切な体制を提示すること。
- ② 業務実績調書（様式3）は、過去の類似業務の実績について記載すること。
- ③ 企画提案書（様式4）は、別紙の「小樽市環境基本計画策定業務仕様書」に基づき、その内容や手法等について具体的に記載してください。

(3) 提出部数

- ・ 正本は、上記（1）の①～⑩の構成で一式とし、1部提出すること。
- ・ 副本は、上記（1）の②～⑥の構成で一式とし、8部提出すること。
- ※④企画提案書表紙及び⑤見積書は、正本1部のみ押印し、副本8部は複写とする。

(4) 提出期限

令和5年5月18日(木)午後5時20分(必着)

(5) 提出方法

- ① 持参の場合は、平日午前9時～午後5時20分の間を持参すること。
- ② 郵送の場合は、令和5年5月18日(木)(必着)とする。

(6) 注意事項

提案書の提出期限後の追加資料の提出及び差替え、再提出は認めません。

7 仕様書・様式等の交付方法

小樽市ホームページからダウンロードすること。

<ホームページアドレス> : <http://www.city.otaru.lg.jp/>

8 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

(1) 受付方法

質問書(様式6)を、ファクシミリ又は電子メールで小樽市生活環境部環境課へ送信してください。また、送信後に、電話で着信を確認してください。(送信先及び確認連絡先は、「12 提出先・問合せ先」を参照してください。)

(2) 回答方法

質問書への回答については、令和5年5月15日(月)までに行うものとします。

なお、質問者にはファクシミリ又は電子メールで回答することとし、併せてその内容について小樽市ホームページに掲載することとします。

9 選定方法等

(1) 審査体制

小樽市職員で構成する選定委員会(以下「委員会」という。)が、別紙に掲げる評価項目に従って審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を選定します。

(2) 審査方法

委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目をもとに100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を選定します。

ただし、委員会で審査をした結果、合計点が一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(3) ヒアリングの実施

説明時間は1事業者につき35分以内(内容説明20分以内、質疑応答15分程度)を予定しています。なお、詳細な日時、場所については後日お知らせします。

(4) 評価項目

別紙「評価基準表」のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ① 「5 参加資格」を満たさなくなった場合
- ② 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽があった場合
- ④ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ⑤ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つことなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑦ その他、委員会で本事業の遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

(6) 選定結果の通知

選定結果は、提案者全員に文書により通知します。

なお、選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申立てに対しては応じません。

1 0 契約手続等

審査により選定した最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

1 1 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出及びヒアリング出席等、審査参加に要する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、受託業者の選定以外には使用しません。
- (3) 提出された提案書等は、審査目的の範囲内で複製することがあります。
- (4) 提出された提案書等は、返却しません。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とします。
- (6) 本業務に関して、提案者が1者のみの場合であっても、委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。
- (7) 提案書は、小樽市情報公開条例（平成18年条例第52号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものその他の同条例第7条各号の不開示情報を除き、開示の対象となります。ただし企画提案書等の提出及び審査期間中は、同条例第7条

第3号又は第5号の規定により、開示の対象としません。

- (8) 審査において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、当該目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとします。また、本プロポーザルへの関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄してください。
- (9) 参加申込書等を提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により本市へ報告してください。

1 2 提出先・問合せ先

小樽市生活環境部環境課（別館4階）担当：澤田

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号

電話：(0134)32-4111 内線327

FAX：(0134)32-5032

電子メール：kankyo@city.otaru.lg.jp

評価基準表

| 評価項目 | | 配点 |
|-------|---|------|
| 業務経歴 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務と同等又は類似した業務実績があるか。 | 20 |
| 実施体制等 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務に必要な経験・能力（分析、企画、照査、デザインなど）を有する担当者の配置が予定されているか。 ・スケジュールは、効率的かつ効果的な内容となっているか。 | 20 |
| 企画提案 | <ul style="list-style-type: none"> ・本市の地域特性や環境の現状、課題を的確に把握し、地域特性を生かす提案となっているか。 ・市の上位計画や関連計画との整合性が図られているか。 | 15 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・各分野に関する国内外の最新の社会動向の情報収集及び現状分析がされ、その結果を踏まえた提案となっているか。 ・国の関連計画との整合性が図られているか。 | 15 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・市民意向に配慮した提案となっているか。 ・環境の現状や施策ごとの課題を整理できる提案となっているか。 ・独創的な工夫がされた提案となっているか。 | 15 |
| 見積価格 | <ul style="list-style-type: none"> ・価格評価点の算出方法 $(\text{最低見積価格}) / (\text{当該見積価格}) \times 15 \text{点}$ ※小数点以下切捨て | 15 |
| 評価の合計 | | 100点 |

企画提案参加申込書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊哉 様

提 案 者 住所

会社・法人等名称

代表者名

印

小樽市環境基本計画策定業務委託公募型プロポーザル応募要領(以下「応募要領」という。)に記載されている事項を承諾の上、下記の委託に係る企画提案に必要な書類を添えて参加申込みします。

また、応募要領に記載の参加資格要件を満たしていること及びこの申込書記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

委託業務名 小樽市環境基本計画策定業務

【 連絡先 】

担当者名

電話番号

FAX 番号

E-mail アドレス

業務実施体制

1 総括責任者

| | | |
|-----------------|-----|--|
| 総括責任者 | 職 名 | |
| | 氏 名 | |
| 本業務での担当 業務内容 | | |
| 業務経歴等 | | |

2 担当者

| | | |
|-----------------|-----|--|
| 担当者 | 職 名 | |
| | 氏 名 | |
| 本業務での担当 業務内容 | | |
| 業務経歴等 | | |

※ 期間中を通して本業務に従事できる総括責任者、担当者を記入すること。

※ 担当者の調書は、担当者的人数に応じて複写し、別葉にて記入すること。

3. 業務体制全体図 別紙のとおり (※任意様式で添付してください。)

業務実績調書

※ 過去5か年（平成30年度～令和4年度）に取り組んだ事業のうち、今回の業務内容と類似しているものがあれば、当業務に生かせるノウハウ等がわかる形で記載してください。

※ 資料添付可

様式4

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊哉 様

提 案 者 住所

会社・法人等名称

代表者名

印

小樽市環境基本計画策定業務委託公募型プロポーザル応募要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類のすべての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

- 企画提案書別紙【任意様式】
- 業務工程表【任意様式】

総括責任者

| | |
|-------------|---|
| 会社・法人等名称 | |
| 職名・氏名 | |
| 住 所 | 〒 |
| 電話番号 | |
| FAX 番号 | |
| E-mail アドレス | |

誓 約 書

小樽市長 迫 俊哉 様

私は、小樽市が実施する小樽市環境基本計画策定業務の公募型プロポーザルの申込みに当たり、暴力団員（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 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であるとともに、今後、これらの者とならないことを誓約します。

上記の誓約に反することが明らかになった場合は、プロポーザルへの参加資格又は最適な提案者としての資格を取り消されても異存ありません。

また、上記の誓約の内容を確認するため、小樽市が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

令和 年 月 日

住 所

会社・法人等名称

代表者名

印

質 問 書

令和 年 月 日

小樽市長 迫 俊哉 様

住所
会社・法人等名称
代表者名

小樽市環境基本計画策定業務に係る公募型プロポーザルについて、下表各項目のとおり質問します。

| 質問事項 | 頁 | 質 問 内 容 |
|------|---|---------|
| | | |

※質問事項の例 … 仕様書、企画提案書、業務実施体制など

※A4用紙（片面）とし、必要に応じて複写して使用すること。

※質問内容は簡潔に記載すること。

【担当者連絡先】

所属
役職氏名
電話番号
電子メール