

令和6年度
開成町環境基本計画改定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

開成町環境課

第1 プロポーザルの趣旨

開成町環境基本条例に基づき策定する「開成町環境基本計画」は、開成町総合計画の環境分野を担う計画であり、町の環境行政の根幹となるものである。本事業は本町の環境の現状、社会経済情勢の変化及び町民の意向を踏まえ、町民、事業者、民間団体並びに、町が一体となって取り組む環境施策を示すため、現行の開成町環境基本計画を環境の現状や課題等を整理し改定することを目的とする。

事業者の選定にあたっては、提供サービスの内容、専門的知識や経験等を勘案し、総合的な見地から最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により提案を求め、契約の相手となる候補者を選定するもの。

第2 プロポーザル実施の概要

1 事務局（担当部署）

開成町環境課

住 所：〒258-8502 神奈川県足柄上郡開成町延沢773番地

T E L：0465-84-0314

F A X：0465-82-5234

E-mail：kankyoka@town.kaisei.kanagawa.jp

2 募集スケジュール（予定）

令和6年6月10日（月）公告・実施要領のホームページ掲載

令和6年6月24日（月）応募申込書兼誓約書の提出期限

令和6年6月24日（月）質問書の提出期限

令和6年6月28日（金）質問回答期限

令和6年7月10日（水）見積書及び企画提案書の提出期限

令和6年7月中旬 審査委員会（プレゼンテーション）

令和6年7月下旬 審査結果の通知・公表

第3 業務の概要

- 1 業務名 令和6年度開成町環境基本計画改定支援業務委託
- 2 業務内容 別添仕様書のとおり
- 3 委託期間 契約締結日から令和7年3月25日（火）まで
- 4 委託上限額 6,952,000円（消費税を含む）

第4 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- （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

者であること。

- (2) 次の各法による手続き又は申立てがなされていないこと。
- ア 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始
 - イ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始
- (3) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (4) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (5) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (6) 本業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等を有し、他の地方公共団体において環境基本計画策定支援業務及びこの計画に類似した計画策定業務の実績があること。
- (7) 神奈川県内に本社・支社・営業所が所在し、当町と円滑な調整ができること。
- (8) かながわ電子入札共同システムに登録があり営業希望地に開成町を有すること。
- (9) 開成町暴力団排除条例（平成23年開成町条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）に該当する者及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。

第5 参加申込み

「第4 参加資格要件」を満たし、プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出してください。なお、各様式等は、町公式ホームページ（以下「町HP」という。）に掲載し、窓口での配布は行わない。

(URL <https://www.town.kaisei.kanagawa.jp/>)

※ 掲載期間：令和6年6月10日（月）から令和6年8月30日（金）まで

1 提出書類…各1部

※キについては、紙媒体のほかに電子データでも提出すること。

| | 名称 | 様式等 | 作成の内容 |
|---|---------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア | 参加申込書 兼誓約書 | 第1号様式 | ・代表者印を押印のこと。 |
| イ | 会社概要書 | 第2号様式 | — |
| ウ | 納税証明書 | — | ・直近1年の法人税、消費税（地方消費税を含む）、法人事業税及び法人町民税の納税証明書 ※ 提出日の3カ月以内に発行されたもの（写し可）。 |
| エ | 業務実績書 | 第3号様式 | ・令和3年度から令和5年度までの過去3年間に地方公共団体が発注した環境基本計策定支援業務及びこの計画に類似した計画策定業務の実績を記載すること。 ・実績の分かる書類（契約書の写）を添付すること。 |

| | 名称 | 様式等 | 作成の内容 |
|---|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| オ | 業務実施体制調書 | 第4号様式 | — |
| カ | 見積書 | 第5号様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・内訳書（任意様式）を添付すること。 ・見積額は、第3「業務の概要」の委託上限額を上回らないこと。 ・見積書には、消費税を含めた総額と消費税額を記載すること。 ・封入封緘で提出とすること。 |
| キ | 企画提案書 | 任意様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・本件の業務について、基本的事項（基本姿勢、工程管理）のほか①計画素案の作成方法、②町民、事業者アンケートの実施方法、③創造的提案、④情報発信を取りまとめた資料をA4用紙2ページ以内で提出すること。 |

2 提出方法

郵送または持参

- ※1 持参の場合は、前日までに開成町環境課へ電話連絡すること。
- ※2 郵送の場合は、簡易書留等により到達確認ができる方法によること。

3 提出期限

- (1) 応募申込書兼誓約書 令和6年6月24日(月)午後5時必着
- (2) 上記以外の書類 令和6年7月10日(水)午後5時必着

4 提出先

開成町環境課（〒258-8502 神奈川県足柄上郡開成町延沢 773）

5 質問及び回答

プロポーザル実施に関する質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問書

第6号様式を使用すること。

(2) 提出期限

令和6年6月24日(月)午後5時

(3) 提出方法

電子メールで行うこととし、電子メール以外は受け付けない。
開成町環境課（E-mail：kankyoka@town.kaisei.kanagawa.jp）

(4) 提出先

開成町環境課環境班

(5) 回答日

質問に対する回答は、令和6年6月28日(金)までに町HPに掲載する。

(6)その他

質問に対する回答は、本実施要領又は仕様書の追加又は修正とみなす。

6 参加申込みにあたっての注意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 公文書公開等の必要性から、提出書類の内容を公表する場合がある。応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、当町は、審査結果の公表等に必要な場合は、無償で使用できるものとする。
- (3) 提出後の内容変更又は差し替えはできない。
- (4) 提出された書類は返却しない。

7 辞退

参加申込みをした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和6年7月12日（金）午後5時までに第7号様式を開成町環境課に提出すること。

第6 提案の審査等

1 審査体制

当町が設置する「開成町環境基本計画改定支援業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、応募者から提案された内容を審査基準に基づき審査する。

2 事業者の決定方法

参加資格要件を満たした応募者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを行い、事業提案内容及び提案価格を総合的に評価し、最優秀提案者を選定する。

※ 事業提案者が1者であった場合もプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、事業提案書の評価を行い、委託業者としての可否を審査する。

3 審査方法

参加者から提出された企画提案書による書類審査及びプレゼンテーションによる審査を行う。審査の基準等は別表のとおりとする。企画提案書及びプレゼンテーションの点数は審査委員会の委員の平均点とし、平均点の計算にあたっては小数点第2位未満の端数がある場合は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位以上を有効点とする。

4 プレゼンテーションの実施

書類審査を通過した者を対象に別表（提案書評価基準）について総合的に審査するプレゼンテーション審査を行う。

- ア 実施日、会場、集合時間等については、別途電子メールで通知する。
- イ 出席者は、3名までとし、業務主任者を必ず含むものとする。説明は、受託後の実施体制に記載されている者が行うこと。
- ウ 実施方法については、プレゼンテーションを20分以内で行うこととし、質疑応答は15分程度とする。(非公開)
- エ パワーポイント等により説明を行う場合は、プロジェクター及びスクリーンは町で用意する。他の機材を使用する場合は、応募者が用意すること。
- オ プレゼンテーション審査は参加者名を伏せて行うため、社名を名乗る、プレゼンテーション資料に社名を記載する、社章(バッジ)を付けるなど、審査員が参加者を特定することができないよう気を付けること。
- カ 状況により、WEBによる開催やプレゼンテーションを省略(書類審査による選考)する場合がある。

5 無効となる企画提案書等

企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

6 失格となる提案者

提案者が以下に該当する場合は、失格となる場合があります。

- (1) 実施要領に定める手続以外の手法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) 評価点が60点を下回った場合
- (3) その他審査委員会が不適格と認めた場合

第7 事業者の決定方法

1 審査結果の通知等

審査委員会の選定結果を踏まえ、優先交渉権者(最優秀提案者1者)にその結果を通知する。また、結果については、後日、審査結果報告書を公表する(優先交渉権者以外の応募者名は公表しない)。

なお、審査結果に対する質問や異議には一切応じません。

2 優先交渉権者との交渉及び契約の締結

町と優先交渉権者は、本プロポーザルに基づく事業の実施に関する協議、調整を行い、契約を締結する。

契約にあたっては、採用された企画提案書の内容について、町は事業者と協議の

上、変更することができるものとする。

協議が不調となった場合は、次順位交渉権者と交渉するものとする。

3 その他

- (1) 審査委員会において審査の結果、ふさわしい提案がない場合は事業予定者なしとする場合がある。
- (2) 契約締結後であっても、第4に列記された条件を満たしていないと判断された場合、契約の解除を行う場合がある。