

第3次佐賀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 趣旨

この要領は、佐賀市が発注する第3次佐賀市環境基本計画策定業務の受託者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

令和2年10月の「ゼロカーボンシティさがし」表明、地球温暖化対策の推進に関する法律（温対法）の改正及び国の地球温暖化対策計画の改定、海洋プラスチックごみ対策アクションプラン策定、生物多様性国家戦略の閣議決定など、本市の環境に関する状況は、現行の第2次佐賀市環境基本計画策定時から大きく変化している。このような状況を踏まえ、本市の環境施策の更なる推進のため、第3次佐賀市環境基本計画を策定するものである。

3 プロポーザルの概要

(1) プロポーザルの名称

第3次佐賀市環境基本計画策定業務委託公募型プロポーザル

(2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル

(3) 主催者

佐賀市

(4) 事務局

佐賀市環境政策課ゼロカーボンシティ推進室（以下「事務局」という。）

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

TEL：0952-40-7201 FAX：0952-26-5901

E-mail：kankyoseisaku@city.saga.lg.jp

4 委託業務の概要

(1) 業務名

第3次佐賀市環境基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「第3次佐賀市環境基本計画策定業務委託特記仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(4) 提案上限金額

7, 554千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 本市の競争入札参加資格者一覧表に登録されている法人であること。
- (2) 公募開始日から契約締結日までの間のいずれの日においても、佐賀市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 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。
- (4) 公募開始日から契約締結日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続き開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと及び次のイからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 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第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (6) 市区町村税、消費税、地方消費税及び法人税に滞納がない者であること。

6 実施スケジュール

プロポーザル実施に係るスケジュールは以下のとおりとする。

期日等	内容
令和5年12月22日（金）	公募開始
令和6年1月12日（金） 午後4時	質問受付締切
令和6年1月16日（火）	質問回答期限
令和6年1月17日（水） 午後4時	参加表明書の提出期限

令和6年1月24日（水） <u>午後4時</u>	企画提案書提出期限
令和6年1月26日（金）	一次審査結果通知
令和6年1月30日（火）予定	二次審査（プレゼンテーション審査）
令和6年2月1日（木）予定	審査結果公表

7 質問の受付及び回答方法

本プロポーザルに関する質問は質問書の提出により行うこととし、口頭による質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和6年1月12日（金）午後4時まで

(2) 提出方法

質問書（様式第1号）により、事務局のE-mail アドレスへ電子メールにて提出すること。なお、送信後は到達確認のため事務局に電話連絡をすること。

(3) 回答

回答は、質問者の名称等を伏せた上で、令和6年1月16日（火）までに本市ホームページに掲載する。なお、回答内容は本要領等の追加または修正とみなす。

8 参加の方法等

企画提案書の提出を希望する場合は、次のとおり参加表明書を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年1月17日（水）午後4時まで

(2) 提出場所

事務局

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。持参する場合は、平日午前8時30分から午後5時まで（提出期限日は午後4時まで）とする。なお、書類は封筒に入れ、封筒の表には本プロポーザルに係る参加表明書が入っていることが分かるように明記すること。

なお、本市は郵送中の事故等に伴う損害に関しては一切責任を負わない。

(4) 提出書類

① 参加表明書（様式第2号）

② 5(6)に規定する税目について滞納がないことの証明書（当該法人が所在する市区町村税の納税証明書並びに法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3））

③ 法人登記に係る履歴事項全部証明書

※①～③については、参加表明書提出時の現状を証明するものかつ発行後3か月以内のものに限る。

(5) 提出部数

各 1 部

(6) 参加資格の確認

- ① 参加資格は、提出された書類により審査し、その結果は令和 6 年 1 月 19 日（金）までに参加申込書に記載のあった電子メールアドレス宛てにプロポーザル参加資格確認通知書（様式第 3 号）により通知する。
- ② 参加資格がないと認められた者には、確認通知書にその理由を記載する。

9 企画提案書等の提出

参加表明書受領通知書を受領した者は、応募にあたって企画提案書等の書類を次により提出すること。

(1) 提出期限

令和 6 年 1 月 24 日（水）午後 4 時

(2) 提出場所

事務局

(3) 提出方法

8 (3)に同じ

(4) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第 4 号）の正本及び副本
別紙（A 4 版様式任意・両面印刷及び文字サイズは原則 11 ポイント以上とする。）に、業務の実施方針、手法、スケジュール等を記載すること。副本の別紙については、全ての頁において参加者が特定できるような表示及び記載のないものとする。副本の別紙に参加者が特定できるような表示及び記載がある場合には、失格になることがある。
- ② 業務実績（様式第 5 号）
- ③ 業務実施体制（様式第 6 号）
- ④ 様式第 5 号及び様式第 6 号に記載した提案者の元請としての同種業務・類似業務の従事実績内容の確認できる書類（契約書及び仕様書等の業務実績を証するもの）の写し
- ⑤ 見積書（任意様式）
業務の見積書を提出すること。消費税及び地方消費税相当額は消費税率及び地方消費税率の合計を 10%として計算すること。

(5) 提出部数

正本 1 部、副本（コピー） 7 部

(6) その他

- ① 企画提案書の提出後において、資料の差し替えは認めない。

- ② 提出された資料は、一切返却しない。
- ③ 提出された資料は、本業務以外の目的では使用しない。

1 0 一次審査

企画提案書の提出者が4者以上ある場合は、事務局において一次審査を実施する。

(1) 審査方法

業務実績及び経費について書類審査を行う。

(2) 審査項目

以下の項目について審査を行い、上位3者を二次審査の参加者として選定する。

- ① 提案者の実績・体制に対する評価
- ② 経費に対する評価

(3) 審査結果の通知

審査結果は、令和6年1月26日（金）までに電子メールで通知する。審査結果に関する質問及び異議申立ては受け付けない。

1 1 二次審査

(1) 審査方法

企画提案書の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

(2) 審査項目

以下の合計点の最上位のものを受託候補者とする（「評価基準」のとおり）。なお、受託候補者となるべき者が2者以上ある場合は、それらの者の中から、くじにより受託候補者を特定する。

- ① 企画提案書の内容に対する評価点
- ② 提案者の実績・体制に対する評価点
- ③ 経費に対する評価点
- ④ プレゼンテーション・ヒアリングに対する評価点

(3) 実施日時・場所

日時：令和6年1月30日（火）予定

場所：佐賀市役所本庁舎内（佐賀市栄町1番1号）

詳細は二次審査参加者に別途連絡する。

(4) 実施方法

- ① プレゼンテーションは、提案者から15分以内で説明を行い、その後15分程度の質疑応答を実施する。
- ② プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、大型モニターに投影する方法を採ることを認める。大型モニター及びHDMIケーブルは本市で用意したものを使用することができるが、パソコン等の機材は提案者において用意すること。なお、企画提

案書以外の資料の追加は認めない。

- ③ プレゼンテーションに参加できる人数は、最大3名とする。
 - ④ プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りでない。この場合、その後の対応については佐賀市の指示に従うこと。
- (5) 審査結果の通知
- 審査結果は、文書及び佐賀市ホームページで通知する。審査結果に関する質問及び異議申立ては受け付けない。

1.2 契約

- (1) 審査の結果選定された受託候補者と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは速やかに契約の締結を行う。なお、委託業務の内容は、企画提案書に拘束されるものではなく、本市と受託候補者との協議の上決定する。
- (2) 受託候補者特定後、契約締結までの間に受託候補者に失格事項等が判明した場合は、受託候補者の特定を無効とし、契約を締結しないことがある。
- (3) 受託候補者が契約を締結しないとき又は本業務の遂行に支障があると判明したときは、次順位の者を繰り上げて、その者を受託候補者として契約の締結交渉を行う。
この場合において、次順位以降に受託候補者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、前項第2号と同様の方法により受託候補者を特定する。

1.3 失格に関する事項

- (1) 5に規定する参加資格を満たしていない者
- (2) 提出期限までに提出書類を提出しない者
- (3) 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- (4) 本業務の事業費の上限額を超える金額を事業費として提案した者
- (5) その他提案にあたり著しく信義に反する行為等を行った者

1.4 その他留意事項

- (1) 参加表明書及び企画提案書等の提出は、1者につき1件とする。
- (2) 参加表明者が参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式は任意とする。）を事務局に提出すること。なお、辞退届を提出した後は、辞退届を撤回することはできない。
- (3) 本市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。
- (4) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

1 5 様式

- 様式第 1 号 質問書
- 様式第 2 号 参加表明書
- 様式第 3 号 プロポーザル参加資格確認通知書
- 様式第 4 号 企画提案書
- 様式第 5 号 業務実績
- 様式第 6 号 業務実施体制

別紙

評価基準

評価項目	評価基準	配点
企画提案内容	提案内容の具体性、的確性について評価	50
業務実績・体制	同種業務、類似業務の実績（内容、件数）について評価 業務担当者の人員、同種業務の実績について評価	20
経費	経費の妥当性について評価	10
プレゼンテーション・ ヒアリング	業務への積極的な取組意欲や姿勢、質問に対する迅速・ 明快な応答等について総合的に評価	20
合 計		100

(様式第1号)

質問書

令和 年 月 日

(あて先) 佐賀市長

第3次佐賀市環境基本計画策定業務委託公募型プロポーザルに関し、以下のとおり質問します。

質問者名	
------	--

No	質問事項	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

※質問の項目数が不足する場合は適宜追加すること。

(様式第2号)

参加表明書

令和 年 月 日

(あて先) 佐賀市長

所在地

事業者名

代表者氏名

印

「第3次佐賀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」に基づき、プロポーザルに参加する意思を表明します。

実施要領の応募資格要件を全て満たしていることを誓約します。

今後提出する全ての書類の記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名

第3次佐賀市環境基本計画策定業務

2 添付書類

市区町村税に滞納がないことの証明書

法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書（納税証明書その3の3）

法人登記に係る履歴事項全部証明書

3 連絡責任者

所属部署名	
フリガナ名 氏 名	
電話番号	
メールアドレス	

(様式第3号)

プロポーザル参加資格確認通知書

令和 年 月 日

様

佐賀市長 坂井 英隆

年 月 日付けで参加表明がありました公募型プロポーザルの参加資格について確認しましたので、次のとおり通知します。

1 業務名

第3次佐賀市環境基本計画策定業務

2 結果

- (1) 参加資格を有することを認めます。
- (2) 次の理由により、参加資格を有することを認められません。

理由：

(様式第4号)

企画提案書

令和 年 月 日

(あて先) 佐賀市長

所在地

事業者名

代表者氏名

印

下記の業務について、別紙のとおり企画提案書及び添付書類を提出します。

記

- 1 業務名
第3次佐賀市環境基本計画策定業務
- 2 企画提案の内容
別紙のとおり
- 3 添付書類
 - (1) 業務実績 (様式第5号)
 - (2) 業務実施体制 (様式第6号)
 - (3) 見積書

(様式第5号)

業務実績

事業者名

発注者	契約期間	業務名・業務内容	契約金額(税込)	備考
	年 月 日 ～ 年 月 日	業務名 業務内容	円	
	年 月 日 ～ 年 月 日	業務名 業務内容	円	
	年 月 日 ～ 年 月 日	業務名 業務内容	円	
	年 月 日 ～ 年 月 日	業務名 業務内容	円	
	年 月 日 ～ 年 月 日	業務名 業務内容	円	

(注) 同種業務(環境基本計画、地球温暖化対策実行計画等策定支援業務)、類似業務の実績について、次のとおり記入すること。

- (1) 元請として契約した業務を記入すること。
- (2) 過去5年以内に完了した業務を記入すること。
- (3) 同種業務、類似業務の従事実績内容の確認できる書類(契約書及び仕様書等の業務実績を証するもの)の写しを添付すること。

(様式第6号)

業務実施体制

事業者名

	業務責任者	担当者①	担当者②
氏名			
所属・役職			
実務経験年数	【実務経験年数】 _____年	【実務経験年数】 _____年	【実務経験年数】 _____年
過去5年以内の同種業務又は類似業務の実績(業務名、発注者、実施時期、担当等)			
担当する業務内容			

※業務責任者及び担当者の同種業務の従事実績内容の確認できる書類(契約書及び仕様書等の業務実績を証するもの及び氏名が記載された業務実施体制表)の写しを添付すること。