

## 第3次周南市環境基本計画策定業務委託 プロポーザル実施要領

### 1 目的

この実施要領は、第3次周南市環境基本計画策定業務委託（以下「本件」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により特定するために必要な事項を定めるものです。

### 2 業務概要

#### (1) 件名

第3次周南市環境基本計画策定業務委託

#### (2) 本件の内容・期間・履行場所等

別添「第3次周南市環境基本計画策定業務委託 仕様書」のとおり。

#### (3) 提案上限額

金9,999,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意してください。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者（以下、応募者）は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- イ 参加表明書の提出日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者又は受けることが明らかである者でないこと。
- ウ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条第1項の規定に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- オ 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始がなされていない者であること。
- カ 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号、以下「排除要綱」という。）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと（前要綱における「登録業者」は、参加をしようとする者に読み替える）。
- キ 参加表明書の提出時点において、令和4・5年度 周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）の（大分類）調査・研究（設計関係を除く）の（小分類）計画策定に登録されていること。

#### 4 担当課

所在地 〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

担当部署 周南市環境生活部環境政策課

電話番号 0834-22-8324

FAX番号 0834-22-8325

E-mail kankyo@city.shunan.lg.jp

#### 5 参加手続

##### (1) 実施要領・仕様書等の確認

ア 公告日

令和5年5月10日（水）

イ 公告方法

周南市公式ホームページ（<https://www.city.shunan.lg.jp/>）に掲載

ウ 関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、上記の周南市公式ホームページからダウンロードしてください。

##### (2) 参加表明書の提出

ア 提出書類（共通）

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び周南市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

- ・ 参加表明書【様式1】

- ・ 会社概要【様式2】

※様式2の代わりにパンフレット等でも可とする。

イ 提出期限

令和5年5月24日（水）17時必着

ウ 提出場所

「4 担当課」

エ 提出方法

郵送又は持参

オ 提出部数

提出書類各1部

カ 参加資格審査結果

応募者に対し、参加資格審査結果通知書【様式3】を文書で送付します。

#### 6 質問の受付及び回答

##### (1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票【様式4】によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。

(2) 受付期間

ア 参加表明及び実施要領（「6（2）イ」に関することは除く。）に関すること  
令和5年5月11日（木）9時から5月17日（水）17時必着まで  
（受信確認は、土日を除く9時から17時までとします。）

イ 企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに仕様に関すること  
令和5年5月11日（木）9時から6月5日（月）17時必着まで  
（受信確認は、土日を除く9時から17時までとします。）

(3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

「4 担当課」

(4) 回答方法

ア 参加表明及び実施要領（「6（2）イ」に関することは除く。）に関すること  
令和5年5月18日（木）に周南市公式ホームページに掲載します。

イ 企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに仕様に関すること  
令和5年6月6日（火）に、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する全  
ての参加資格適合者に対して、電子メールにより行います。なお、プレゼンテー  
ション及びヒアリングを実施する参加資格適合者（参加資格審査結果通知書に  
おいて、参加資格を有すると認められた者）以外からの質問には、回答しません。

(5) 質問内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、実施要領並びに企画提案書の作成  
及び提出に必要な事項並びに仕様に関する事項に限るものとします。評価に係る質  
問は一切受け付けできません。

7 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。なお、  
作成に当たっては、別紙1『企画提案書等作成要領』を参照してください。

- ・ 企画提案書表紙【様式5】
- ・ 企画提案書（任意様式）
- ・ 参考見積書及び内訳書（任意様式）

※見積書作成日、見積書有効期限、公文書開示請求があった場合の開示の可  
否について記入すること。

※年度別に内訳が分かるようにすること。

- ・ 業務実施体制【様式6】
- ・ 業務実績【様式7】

(2) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本10部とします。

(3) 提出期間

令和5年6月7日（水）から令和5年6月16日（金）17時必着（受付時間帯は、  
土日を除く9時から17時までとします。）

- (4) 提出場所  
「4 担当課」
- (5) 提出方法  
郵送又は持参

## 8 選定方法

### (1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

参加資格適合者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。提出書類以外の資料等をプレゼンテーションで利用することはできません。

※企画提案書提出者が多数の場合、プレゼンテーション及びヒアリング等を分けて実施します。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時等

#### ア 実施日時・条件及び留意事項

実施日：令和5年6月27日（火）

実施時間・条件及び留意事項は、令和5年6月16日（金）以降に、参加資格適合者にそれぞれ通知します。

#### イ 実施方法

実施方法は、「(2) ア 実施日時・条件及び留意事項」の通知に含めて通知します。プレゼンテーション及びヒアリングは、本市が指定する場所での対面形式とします。プレゼンテーション及びヒアリングの時間は、50分とし、説明時間を25分以内、質疑応答を25分以内とします。

### (3) 受託候補者の選定

#### ア 評価会の設置

企画提案書等の評価は、市が設置する「周南市第3次周南市環境基本計画策定業務委託プロポーザル評価会」が行います。企画提案書の提出者が1者の場合でも、当該評価は成立します。

#### イ 評価方法

評価は、業務実績、業務実施体制、企画提案内容、プレゼンテーション・ヒアリング内容、見積金額等を、別に定める評価基準に基づき総合的に評価します。

#### ウ 受託候補者の特定

各評価者の評価点の合計が最も高い最優秀提案者を、受託候補者とします。

評価合計点が同点の場合は、評価項目の業務提案内容の点数が最も高い者を受託候補者とします。上記においてもなお同点の場合は、参考見積書の金額が最も低い者を受託候補者とします。適切な提案がない場合（最低基準点を満たすものがない場合）は受託候補者を選定しません。

#### エ その他

別紙2『評価基準』のとおり。

(4) 選定結果の通知

ア 「選定結果通知書【様式8】」を文書で送付します。

イ 選定結果の公表

選定結果は、契約締結後に周南市公式ホームページで公表します。

【選定結果の公表事項】

- ・ 特定された受託候補者名、評価点及び選定理由
- ・ 参加資格適合者の名称（50音順）及び評価点（点数順）

注：参加資格適合者の名称と評価点の対応関係は明示しません。

9 選定結果に対する説明請求

「選定結果通知書【様式8】」で受託候補者とならない通知を受けた者は、以下のとおり周南市長に対して説明を求めることができます。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

(1) 様式

様式は任意です。

(2) 提出期限

通知書を送付した日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内必着（受付時間帯は、土日を除く9時から17時までとします。）

(3) 提出場所

「4 担当課」

(4) 提出方法

郵送又は持参

(5) 回答方法

説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面を発送します。

10 評価基準

別紙2『評価基準』のとおり。

11 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

プロポーザル実施公告	令和5年5月10日（水）
参加表明等に関する質問受付	令和5年5月11日（木）～ 5月17日（水）まで
企画提案書等に関する質問受付	令和5年5月11日（木）～ 6月5日（月）まで
参加表明等に関する質問回答	令和5年5月18日（木）
参加表明書の提出期限	令和5年5月24日（水）
参加表明者の参加審査結果の通知	令和5年5月25日（木）

企画提案書等に関する質問回答	令和5年6月6日（火）
企画提案書等の提出期限	令和5年6月16日（金）
企画提案書の評価及びヒアリングの実施	令和5年6月27日（火）
選定結果の通知	令和5年6月28日（水）
契約の締結	令和5年7月下旬（予定）
選定結果等の公表	契約締結後

## 12 契約（受託候補者特定後）

### (1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容については、本件の目的達成のため、受託候補者との協議により、仕様書に反映します。

### (2) 契約の締結

特定された受託候補者との協議が整い次第、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結することとします。また、受託候補者が「13（1）失格事項」等に該当するなど契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者を受託候補者として再特定し契約締結に向けた協議を行います。

## 13 留意事項

### (1) 失格事項

参加表明書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

ア 提案を行った参加資格適合者が、参加資格要件を満たさなくなった場合。

イ 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合。

ウ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

エ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。

オ プレゼンテーション及びヒアリング等を正当な理由なく欠席した場合。

カ 参考見積金額が実施要領に示している上限額を超える場合。

キ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合。

ク 本プロポーザルに参加する法人が周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号）別表各号に掲げる措置要件に該当する者である場合。

ケ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### (2) その他の留意事項

ア 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加表明者の負担とします。

イ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消しすることがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。

- ウ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- エ 提出された参加表明書、企画提案書等は返却しません。
- オ 提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。(本市からの指示があった場合を除く。)
- カ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- キ 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届【様式9】により、「4 担当課」へ届け出てください。
- ク 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとします。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例(平成16年周南市条例第36号)に基づき公開することがあります。
- ケ 参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- コ 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとします。
- サ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。
- シ 本市から送付する電子メールの添付資料はZIP形式やPDF形式により2重のパスワードをかける場合があります。2重のパスワードにより受信できない参加表明者は、「4 担当課」の窓口で資料を受け取ることとします。
- ス 本市に提出する書類を郵送で行う場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。
- セ 提出された資料は、本市の外部アドバイザーに資料を貸与することがあります。

## 第3次周南市環境基本計画策定業務委託 企画提案書等作成要領

### 1 企画提案書の作成について

- (1) 企画提案書の内容に、事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。企画提案書については、正本のみ表紙に社名を記載し、副本については、表紙に社名の記載及び押印をしないものとする。
- (2) 様式は、原則、A4判横書き、左綴じ、両面印刷とすること。(カラー印刷可)
- (3) 文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。(図面等は除く)
- (4) ページ数は、20ページ以内(A3用紙の折込も可)とする。ただし、表・裏紙、目次、合紙を除く。
- (5) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。
- (6) 参照が必要な箇所には、該当ページ等を記入すること。
- (7) 企画提案には、以下の事項を盛り込むこと。

#### ア 業務実施方針

イ 業務実施の方法(情報の収集や整理、現状把握のための調査、問題点や課題の分析等の具体的な手法及び対応方針等)

ウ 業務実施スケジュール(マイルストーン)

エ 業務実施フロー(手順)

#### オ 提案事項

- ① 周南市環境基本条例や周南市まちづくり総合計画等の本市の関連計画との整合を図りつつ、本市の環境保全等に関する施策の実効性を高めるための考え方。
- ② 国や県等の動向及び関連する法や計画についての考え方(第2次周南市環境基本計画策定以降の重要な改定について)。
- ③ 気候変動適応法第12条に基づく「地域気候変動適応計画」及び生物多様性基本法第13条に基づく「生物多様性地域戦略」を内包することについての考え方。
- ④ 持続可能な開発目標(SDGs)等を踏まえ、本市の環境の保全等に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため考え方。
- ⑤ 本市の自然環境や地域特性を踏まえ、まちづくりと生物多様性及び気候変動適応を連携するための考え方。
- ⑥ 市民や事業者の意識、行動等を把握するための調査方法。  
※調査の信頼性を確保できる根拠を明示する場合は、標本数を独自に設定できるものとする。
- ⑦ 本編での文章、図、写真及びグラフ等が分かるレイアウト構成のサンプル(1点以上)。



⑧ 周南市環境基本計画推進委員会及び周南市環境管理庁内推進委員会等の会議への参加体制及び補助をどのように行うか。

カ その他必要事項

その他、業務実施において必要となる事項等については、適宜盛り込むこと。

2 参考見積書の作成について

- (1) 参考見積書の正本については、企画提案書とは別に作成し、社名を記載の上、印鑑を押印すること。なお、「担当者名及び電話番号」の記載があれば押印は省略可能。副本については、社名の記載及び押印をしないものとする。
- (2) 仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を詳細に記載すること。
- (3) 見積金額は、実際に周南市と契約する際に提示できる価格（消費税及び地方消費税含む）を記載すること。
- (4) 年度毎の業務内容及び人件費等の積算内容が分かるように記載すること。
- (5) 提案上限額（消費税及び地方消費税含む）を超えることのないように留意すること。なお、提案上限額を超える場合は失格となる。

3 その他

- (1) 提出書類の副本において、事業者を特定できるような表現や企業名が含まれていた場合は、該当部分を黒塗りにして使用します。
- (2) 提案が、本市の提示した仕様書以外の内容を含む場合には、その変更点を企画提案書及び参考見積書に明確に記載するとともに、企画提案書には、その背景、考え方等、提案の理由を明記すること。

## 第3次周南市環境基本計画策定業務委託 評価基準

## 1 評価方法

## (1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ア 評価は周南市第3次周南市環境基本計画策定業務委託プロポーザル評価会で行う。評価者は、提案書及び参考見積書等の内容に関して、下記「2 評価項目」に基づき、参加資格適合者ごとに評価を行う。
- イ 評価者の評価点を合計し、評価合計点を算出する。
- ウ 評価者の半数以上が評価点の5割以上であることを評価の最低基準とし、当該基準を超えるプレゼン等実施者のうち、評価合計点が最も高い者を最優秀提案者とする。
- エ 評価合計点を同じくする事業者が複数あるときは、評価項目の業務提案内容の点数が最も高い者を受託候補者とする。
- オ エにおいてもなお同点の場合は、参考見積書の金額が最も低い者を受託候補者とする。

## 2 評価項目

評価項目		評価基準
(1)業務実績・業務実施体制・スケジュール (30点)		
①	業務実績について	国又は地方公共団体の環境基本計画、地域気候変動適応計画及び生物多様性地域戦略に係る策定又は改定業務において、十分な実績があるか。
②	業務実施体制について	事業の進行にあたり、適正な人員体制がとられているか。 管理責任者及び担当者の役割や責任を明確化し、環境基本計画等に係る業務において、十分な能力(資格・実績)があるか。
③	業務実施スケジュールについて	事業の進行において、実行可能で適正なスケジュールとなっているか。 事業を進めていくために必要なマイルストーンが示されているか。

## (2) 業務提案内容【提案書】 (50点)

①	策定の視点 (理解度)	<p>本市の環境関連施策及び計画を踏まえたうえで、本市の環境施策の実効性を高めるための有効的な提案がされているか。</p> <p>第2次周南市環境基本計画策定以降の国や県等の動向及び関連する法や計画について、重要なポイントが簡潔に示されているか。</p>
②	策定の提案内容	<p>本市の特性 (自然的、社会的、経済的等) を踏まえたうえで、持続可能な開発目標 (SDGs) 等の内容を盛り込んだ考え方が示されているか。</p> <p>本市の自然環境や地域特性を踏まえたうえで、まちづくりと生物多様性及び気候変動適応の連携を図った内容が盛り込まれた考え方が示されているか。</p> <p>本市の現状を的確に把握して、問題点や課題の整理及び計画を効果的に進めるための対応方針が提案されているか。</p> <p>情報の収集や整理、調査、分析など業務遂行の具体的な手法が示されており、その手順の妥当性が高いと認められるか。</p>
③	意識調査実施方法	<p>市民、事業者の意識・行動調査の実施方法は適切か。 (標本数の根拠や設問項目及び市の役割などが具体的か。)</p>
④	成果品の分かりやすさ	<p>内容は図や写真、グラフ等を用いてデザイン性、視覚性に優れた分かりやすいものが期待できるか。</p>
⑤	会議等運営補助	<p>会議の効果的な運営を図れるか。</p>

## (3) その他 (20点)

①	参考見積額の評価	見積価格を相対的に評価する。 ※見積額の評価点＝配点×(提案価格のうち最低価格÷提案者の提案価格)
②	プレゼンテーション	企画提案書の説明や質問に対する回答が明確でわかりやすいか。