

茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案者選考実施要領

1 趣旨

この要領は、茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託の企画提案方式による委託先の選考に関し必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称 茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託
- (2) 発注者 茅ヶ崎市
- (3) 業務の内容 別紙「茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案用仕様書」による。
- (4) 契約期間 契約締結日から平成 33 年 3 月 31 日まで
- (5) 契約限度額 14,447,000 円（消費税及び地方消費税含む）
 - 平成 31 年度 8,307,000 円
 - 平成 32 年度 6,140,000 円

3 参加資格

本企画提案方式による選考に参加することができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 平成 30 年度神奈川県又は茅ヶ崎市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 神奈川県若しくは東京都内に本社又は支社を有する、若しくは茅ヶ崎市内に受任地を有すること。
- (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こと。
- (4) 指名停止若しくは指名保留を受けていないこと。
- (5) 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がなされていないこと（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。
- (7) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 24 日条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号の規定に該当しないこと。
- (8) 過去 5 年以内（平成 25 年度から平成 29 年度）に、地方公共団体の環境基本計画の策定業務を元請として完了した実績を有していること。

4 選考方針

- (1) 企画提案者の選考は、本市の職員で構成する「茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案者選考会議（以下「選考会議」という。）」を設置し、選考会議において行うものとする。なお、選考会議の設置にあたっては、要綱を定め、組織、会議、意見の聴取及びその他必要な事項について明示するものとする。
- (2) 企画提案者の選考は、実力書、企画提案書及び見積書を基にした選考（以下「書類選考」という。）と提案説明（以下「プレゼンテーション」という。）に基づいた選考（以下「最

終選考」という。)の2段階方式で行うものとする。

5 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公開	平成30年12月10日(月)
質問書の受付期限	平成30年12月17日(月) 12時まで(必着)
質問書の回答期限	平成30年12月21日(金)
参加表明書の提出期限	平成31年1月9日(水) 17時まで(必着)
実力書・企画提案書・見積書の提出期限	平成31年1月18日(金) 12時まで(必着)
書類選考結果通知予定日	平成31年1月29日(火)
プレゼンテーション及び最終選考の実施予定日	平成31年2月7日(木)
選考結果通知予定日	平成31年2月14日(木)
契約予定日	平成31年3月中旬予定

6 参加手続

(1) 実施要領等の公開

ア 公開期間 平成30年12月10日(月)から平成31年1月9日(水)まで

イ 公開方法 茅ヶ崎市公式ホームページにて公開するものとする。

(事務局)

茅ヶ崎市環境部環境政策課(本庁舎2階1番窓口)

〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電 話 : 0467-82-1111(代表)

ファクス : 0467-57-8388(宛先「環境政策課」と記載して下さい。)

電子メール : kankyouseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp

(2) 実施要領等に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

本件提案に係る質問は、任意の様式の質問書により事務局へ電子メールにて送付するものとする。なお、件名は「茅ヶ崎市環境基本計画改定業務委託企画提案者選考における質問について」と記載すること。

イ 質問書の受付期間

平成30年12月10日(月)から平成30年12月17日(月)12時まで

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、本市のホームページで公開するものとする。

(3) 参加表明書、実力書、企画提案書及び見積書の提出

ア 参加表明書について

(ア) 提出資料等について

参加表明書は次の表に基づき提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本（様式 1） 副本（様式 1）
部 数	正本、副本を各 1 部（副本は、複写可）
提出期限	平成 31 年 1 月 9 日（水） 17 時まで
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、受付期限までに必着とすること。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

押印の上、提出すること。

イ 実力書について

(ア) 提出資料等について

実力書は次の表に基づき提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本（様式 2 を表紙とし、様式 4 を添付） 副本（様式 3 を表紙とし、様式 4 を添付）
部 数	正本 1 部、副本 9 部（副本は、複写可）
提出期限	平成 31 年 1 月 18 日（金） 12 時まで
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、受付期限までに必着とすること。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

i) 記載については、仕様書の趣旨に基づき、記載すること。

ii) 記載項目は、次のとおりとする。

①会社概要

事業者の会社概要（従業員数、事業内容及びその他会社 PR 等）を記載すること。

②本件と同種の業務実績

過去 5 年間における、本件と同種の業務のコンサルティング実績（業務名、発注者、契約期間及び業務概要）を記載すること。ただし、記載は最大 6 件までとする。

③業務執行体制

当該業務の執行にあたり、技術者をどの様に配置するかを記載すること。また、

配置予定技術者の本業務における立場、氏名、役職、現在の所属、生年月日、実務経歴年数、過去5年間の同種の業務実績を記載すること。

なお、管理技術者及び技術者の業務実績の記載は最大6件までとする。また、技術者は複数人配置してよいが、実力書による評価は、評価点が一番高い者を採用するものとする。

iii) 実力書の様式は表紙を除き様式4とする。表紙は様式2によるものを1部、残り9部は様式3によるものとする。

iv) 様式4の本文には、参加表明者を特定することができる内容（社名等）を記述しないこと。

ウ 企画提案書について

(ア) 提出資料等について

企画提案書は次の表に基づき提出するものとする。

事項	内容
提出資料	正本（様式5を表紙とする） 副本（様式6を表紙とする）
部 数	正本1部、副本9部（副本は、複写可）
提出期限	平成31年1月18日（金） 12時まで
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、受付期限までに必着とすること。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

i) 提案にあたっては、次のテーマに留意すること。

① 「国内外の情勢の変化等に対応した環境基本計画のあり方」

「パリ協定」や「持続可能な開発目標（SDGs）」などの動きを受け、政府は「第五次環境基本計画」、「地球温暖化対策計画」、「気候変動適応計画」などの計画を策定している。

こうした状況の中、今後も茅ヶ崎市環境基本条例（平成8年9月27日条例第25号）に掲げる「環境の保全及び創造」をさらに具現化していくための環境基本計画のあり方や本市の他の計画との関係など、策定にあたって配慮すべき事項について記載すること。

② 「本市が目指すべき環境の将来像」

現計画における「茅ヶ崎市が目指すべき環境の将来像」を継承しつつ、世界的なトレンドや社会情勢の変化を踏まえた次期環境基本計画における「茅ヶ崎市が目指すべき環境の将来像」を提案すること。なお、提案する将来像の具体的なイメージもあわせて記載すること。

③ 「地球温暖化対策実行計画の統合」

地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法律第117号)に基づく地方公共団体実行計画を次期環境基本計画に統合し、効率的な計画の進行管理を図るための具体的な提案を記載すること。

なお、「茅ヶ崎市地球温暖化対策実行計画」のこれまでの実績を踏まえたものとし、本市独自のEMS「茅ヶ崎市環境マネジメントシステム」と有機的に連動する視点も取り入れること。

④「市民、関係団体等の参加」

市民参加による環境の保全及び創造をさらに推進するため、幅広く市民意見を取り入れるための提案を記載すること。なお、市民参加の場が参加者にとって、新たな気づきの場となり、市民や関係団体等の相互の協働を促進する視点を取り入れること。

⑤「契約期間全体のスケジュール」

業務への取り組み方に関する提案、仕様書を補完する内容を含む技術的な提案を記載すること。なお、「業務実施フロー」、「スケジュール」は必ず記載するものとする。また、提案者と本市の役割分担についても併せて記載すること。

- ii) 表紙を除き、A4判用紙5枚以内(両面印刷は可とする。)にまとめること。なお、テーマごとの枚数は指定しない。
- iii) 提案は、基本的な考え方を簡潔に記述し、文字は読みやすい大きさ(10ポイント以上)とすること。選考テーマについての企画提案の記載にあたり、概念図、引用可能な図面・写真・イラスト、またCGや図面を作成し、使用することに支障はないが、費用等は自己負担とすること。また、引用する場合は、必ず参照先を記載すること。
- iv) 参加表明者を特定することができる内容(社名等)を記述しないこと。
- v) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

エ 見積書について

(ア) 提出資料等について

見積書は次の表に基づき提出するものとする。

事項	内容
提出資料	任意様式
部 数	1部
提出期限	平成31年1月18日(金) 12時まで
提出方法	持参又は郵送 ※郵送する場合は簡易書留郵便とし、受付期限までに必着とすること。
提出先	事務局

(イ) 提出資料の記入上の留意事項

- i) 見積金額は2(5)の契約限度額以下とすること。
- ii) 押印の上、提出すること。

(4) プレゼンテーション

- ア 実施場所：茅ヶ崎市市役所本庁舎 5 階研修室（予定）
- イ 実施日：平成 31 年 2 月 7 日(木)（予定）
- ウ 説明者：配置予定の技術者が行うものとする。
- エ 説明時間：質疑応答を含め 30 分程度とし、参加者の説明は 20 分以内とする。
- オ その他

(ア) プレゼンテーション時の説明資料は、提出した企画提案書に記述された文章、図、イラスト、イメージ等の範囲内で使用することができるものとする。追加資料の配付や利用は一切認めない。説明に際し、プロジェクター、スクリーンについては事務局が用意することとし、パソコン、その他の機材を使用する場合は参加者が持参するものとする。
(※パソコンとプロジェクターの接続不良等を考慮し、パワーポイント等を使用する場合は、説明に用いるデータを必ず USB 等に保存し、持参すること。)

(イ) プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選考の対象としないこととする。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではない。該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由。ただし A4 判とする。）にて提出するものとする。

7 選考方法

- (1) 本提案は公募とし、選考の対象は期限までに参加表明書により参加の意思を表明した者（以下「参加者」という。）とする。
- (2) 選考会議は、(1)に規定する参加者に対して、実力書、企画提案書及び見積書の提出を要請する。
- (3) 参加表明書の提出がなかった場合には、本選考を無効とし、再度公募を行うこととする。
- (4) 選考会議は、(2)の規定により提出された実力書、企画提案書及び見積書を基に書類選考を行うとともに、プレゼンテーションの機会を設けることとする。
- (5) 選考会議は、書類選考及び最終選考の結果を基にした総合評価により、委託先として最もふさわしい 1 者を選考するものとする。
- (6) 実力書及び企画提案書の提出期限が到来した時点で、参加者が 1 者である場合、選考会議の判断をもって、当該参加者を委託先として選考する。
- (7) (4)に規定する書類選考及びプレゼンテーションは、実力書、企画提案書、見積書の記載項目に基づき設定する評価項目ごとに評価するものとする。
- (8) (4)に規定する実力書及び見積書の評価は事務局が行い、選考会議の承認を得ることとする。また、企画提案書の評価及びプレゼンテーションでの企画提案内容の評価は、選考会議の各委員が個別に行うものとする。
- (9) (4)に規定するプレゼンテーションは、書類選考において上位 3 位以内である者かつ、最終選考の結果を合わせた総合評価で最高得点になる可能性がある者とする。

- (10) (5)に規定する総合評価において、最高得点の者が複数ある場合は、企画提案書、プレゼンテーション、実力書、見積書の順に比較し、得点が高いものを優先するものとする。
なお、全てにおいて同点の場合は、選考会議に諮って決定するものとする。
- (11) (5)に規定する1者が辞退した際は、次点の者を委託先とする。

8 評価基準

選考の評価は、提出された実力書、企画提案書、見積書及びプレゼンテーションにより行うこととする。配点については、企画提案書 60 点、プレゼンテーション 20 点、実力書 10 点、見積書 10 点の 100 点満点とし、評価を行うこととする。なお、企画提案書及びプレゼンテーションの点数は選考会議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。

9 結果の通知

(1) 書類選考結果の通知

予定日：平成 31 年 1 月 29 日（火）

選考された者には、選考の旨及びプレゼンテーションへの参加を要請する書面をファクス又は電子メール及び郵送により通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を書面により、本市から通知するものとする。

(2) 最終選考結果の通知

予定日：平成 31 年 2 月 14 日（木）

選考結果は、本市より郵送で通知するものとする。選考されなかった者に対しては、選考されなかった旨並びにその理由（非選考理由）を郵送にて通知するものとする。

10 選考結果の公表

選考結果については、参加者数及び委託先として決定した会社名を本市ホームページに公表するものとする。参加表明書、実力書、企画提案書及び見積書に対する情報公開請求があった場合は、著作権等に関する公開範囲について提出者と協議を行い、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和 61 年条例第 2 号）に基づき公開するものとする。

11 契約

- (1) 委託者として選考された者との業務委託は、地方自治法第 234 条第 2 項（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）及び同法施行令第 167 条の 2 第 1 項 2 号（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）の規定に基づき、茅ヶ崎市契約規則（昭和 47 年 3 月 31 日規則第 15 号）に定めるところにより決定するものとする。
- (2) 選考結果は、本市の契約その他の行為の意思決定である支出負担行為のための手続きが完了するまでは、本市における契約上の効果をもたないものとする。
- (3) 委託契約の締結日は、平成 31 年 3 月中旬を予定する。

1 2 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とするものとする。

- (1) 提出資料が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- (4) 虚偽の内容が記述されている場合
- (5) その他本要領に違反すると認められた場合
- (6) 選考会議の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (7) 評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

1 3 その他

- (1) 参加表明書、実力書、企画提案書及び見積書の作成及び提出に係る費用は、参加者が負担するものとする。
- (2) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、本業務の実施にあたって、提出資料に記入した配置予定技術者を原則として変更することはできない。ただし、病欠、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、市の承諾を得たうえ、同等以上の技術者と変更できるものとする。
- (3) インターネット、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わないものとする。
- (4) 委託者として選考された者以外の者の参加表明書、実力書及び企画提案書は、契約締結後、正本1部（本選考の記録として使用する。）を除き、すべて返却するものとする。ただし、帰属は企画提案者とする。
- (5) 選考後、業務遂行にあたっては、本市は企画提案書の内容に拘束されないものとする。
- (6) 天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）が平成31年4月30日に施行され、天皇陛下が御退位される。御退位による皇位の継承が行われ、元号が改められるが、現段階においては、元号法（昭和54年法律第43号）の規定による政令の改正が行われていないため、本要領における元号の表記は「平成」を用いることとし、改元後は新元号に読み替えるものとする。

1 4 問い合わせ先

事務局	茅ヶ崎市環境部環境政策課
所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎2階
電話	0467-82-1111（代表）
ファクス	0467-87-8118（宛先「環境政策課」と記載してください。）
電子メール	kankyouseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp