

桑名・員弁広域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

令和4年4月

桑名・員弁広域連合

目次

1. 業務名	1
2. 目的	1
3. 公募型プロポーザル方式採用理由	1
4. 導入により期待される効果	1
5. 契約概要	2
6. 委託業務内容	2
7. プロポーザルへの参加資格	5
8. 事業手続き及び事業スケジュール	5
9. プロポーザルへの参加表明	6
10. 企画提案書の提出	6
11. 企画提案書の提出に係る質問等	8
12. 選定方法及び選定結果の通知	9
13. その他	10
14. 問い合わせ及び書類の提出先等	11

1. 業務名

桑名・員弁広域環境基本計画策定業務委託

2. 目的

現行の「桑名・員弁広域環境基本計画（以下、「本計画」という。）」は、「地球環境に配慮した、資源やエネルギーが大切にされる『環境型社会』の地域づくり」、「豊かな自然が守られた、水と緑と人が『共生』する魅力ある地域づくり」、「安らぎの空間のなかで、『安心・快適』に暮らせる地域づくり」、「『協働』でつくる、人と環境にやさしい地域づくり」を基本目標とし、平成26年に10年間の計画として策定された。

昨今、「脱炭素」の重要性が説かれる中、桑名・員弁地域（桑名市・いなべ市・木曾岬町・東員町で構成。以下、「本地域」という。）においても、「地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の策定が急務となっている。

本計画の終期、令和5年度を迎えることから、改めて本地域を取り巻く環境、社会情勢の変化等を踏まえながら、令和6年度を始期とした「（次期）桑名・員弁広域環境基本計画（以下、「次期計画」という。）」を、地球温暖化防止実行計画（区域施策編）を内包する計画として策定するものとする。

次期計画の策定にあたっては、「持続可能な開発目標」（Sustainable Development Goals、「SDGs」）、「パリ協定」などの国際的な潮流、国、県の動向を踏まえながら、各種基礎資料の収集、分析、アンケート調査による地域住民の環境に関する意識の把握、本地域を構成する市町（以下、「構成市町」という。）の環境に関する他の計画との整合性の整理など、多岐にわたるデータを客観的に整理し、分析する必要がある。

このようなことから、民間の高い専門性と豊富な経験を活用し、次期計画策定に係る業務を効率的かつ円滑に遂行することを目的とする。

3. 公募型プロポーザル方式採用理由

本業務は、多岐にわたるデータの整理・分析が必要であり、極めて高い知識及び専門的な技術が必要である。価格のみで事業者を選定する競争入札では、十分なノウハウを有する事業者と契約できないことにより、期待した結果が得られない等、意図と乖離した成果となる恐れがあることから、広く公募により提案を求め、最適な企画・技術能力等を有する事業者を選定する公募型プロポーザル方式を採用するものである。

4. 導入により期待される効果

公募型プロポーザル方式を採用することにより、複数の事業者から意欲および実績・能力等を総合的に評価し、事業者を選定することで、本業務の目的が達成されると考える。

5. 契約概要

(1) 予定契約期間

契約締結から令和6年3月31日まで

(2) 契約方法

優先交渉権者との随意契約

(3) 委託料上限額

15,862,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、各年度の上限額は次のとおりとする。

令和4年度 7,700,000円

令和5年度 8,162,000円

※債務負担行為による2ヶ年事業

6. 委託業務内容

(1) 業務実施計画書の作成

業務の実施に際し、業務内容とそのスケジュールを明確にした業務実施計画書を提出し、その承認を得て策定業務を行うものとする。

(2) 基礎調査

ア 現状把握

現行の本計画の取組実績の検証及び構成市町の既存データ、国、県等の状況など、現状把握を行うこと。

イ 構成市町から排出される温室効果ガス排出量の推計を把握すること。

ウ 温室効果ガス排出量算定ファイルの作成

構成市町から排出される温室効果ガス排出量の算定を構成市町が容易に行うことが可能な温室効果ガス排出量算定ファイルをExcel形式等で作成すること。

※算出方法については、国、県等の最新の情報を加味したうえで提案すること。

※ファイルの操作マニュアルも併せて作成すること。

(3) 調査票の設計・郵送（令和4年度実施）・集計・分析

地域住民・事業者の意見を把握するためアンケートの企画・立案・実施及び集計・分析

調査対象	・構成市町住民 3,000人（無作為抽出による本地域在住の令和4年4月2日現在15歳以上） ・事業者 従業員数10人以上の事業所 200事業所
作業内容	・調査票の項目、調査方法の検討及び立案（会議での意見を反映する） ・調査票の作成及び印刷 ・調査票の発送及び回収

	<ul style="list-style-type: none"> ・調査結果の集約及び分析 ・調査結果報告書の作成
留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・封筒の作成及び調査票の発送、回収のための郵送経費等は受託者の負担とする。 ・調査票はわかりやすい日本語とし、難しい漢字にはふりがなを付すこと。 ・調査対象の抽出及び宛名シールの作成は構成市町がすることとし、その経費等は構成市町の負担とする。 <p>※回答は返送だけではなく、WEB回答可能な方策をとること。</p>

(4) 現状分析と課題の抽出及び整理

(2)、(3)の調査結果及び前回実施アンケート結果等を踏まえ、現行の本計画の進捗状況を分析し、現行の本計画策定後に生じた新たな問題や課題を整理するとともに、温室効果ガス増減要因を分析し、課題を整理すること。

(5) 次期計画案の作成

本地域及び構成市町の現状と課題、アンケート調査、会議の結果等を踏まえ、当連合及び構成市町と協議し、次期計画案を作成する。作成にあたっては、国際的な潮流（SDGs、パリ協定等）、国、県等の計画・方針、次期計画に係る構成市町の条例等との整合性を図ること。

基本理念、基本目標、共通取組、資料編等からなる「本冊」と構成市町別取組からなる「各市町編（桑名市編・いなべ市編・木曾岬町編・東員町編）」に分けての策定を想定している。

ア 目指すべき将来像、目標の設定

イ 各市町編において、各構成市町の地球温暖化防止実行計画（区域施策編）を内包したものとすること。

※環境省の地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定マニュアルを参考にすること。

ウ 温室効果ガス排出削減目標の設定支援

構成市町から排出される温室効果ガス排出削減目標を設定すること。

エ 環境施策等の設定

次期計画に記載する本地域での共通取組及び構成市町の環境関連施策について整理すること。

オ 計画の進捗管理に関する提案

これまでの管理方法や推進体制における成果と課題・問題点を考察・分析したうえで進捗管理の仕組みについて検討し、進捗管理に必要なフォーマットを作成すること。

※区域施策編についても、進捗管理の方法を提案すること。

※広域で策定することの意義を踏まえ、広域で取り組むことと、構成市町がそれぞれ取り組むことについて整理する。

※契約期間中に国等から示される指針があった場合及び国等から示されている指針等に変更があった場合は、当該指針等を踏まえた内容とすること。

(6) 会議等運営支援

ア 会議資料作成等

会議形式、会議内容等についての提案、会議資料の作成支援及び会議後の対応支援等を行う。

イ 会議等への出席

環境基本計画策定懇話会、桑名市環境審議会、いなべ市環境審議会、木曾岬町環境審議会、東員町環境審議会

※策定懇話会、各市町環境審議会はそれぞれ4回程度開催。

桑名・員弁広域連合構成自治体協議会環境・衛生部会（策定ワーキング）、計画策定に向けた委託者との協議打合せその他必要がある際には、主担当者が出席し説明を行う。

(7) パブリックコメント実施支援

次期計画案に関して、当連合が実施するパブリックコメントについて、意見に対する対応策の助言等の支援を行うこと。また、パブリックコメントによって寄せられた意見を整理、分析し、対応が必要なものについて対応案を検討すること。

(8) 次期計画書及び概要版の作成並びに印刷

当連合との協議により、次期計画書及び概要版を作成し、印刷すること。

(9) 成果品

成果品の電子データについては、必要に応じてCD-R等の記録媒体を作成し、納品すること。

ア 会議で用いる資料等（電子データ）

業務において作成した調査・分析資料等のデータについては、随時、当連合の求めに応じて提供し、納品の際、資料について、当連合の担当者に十分な説明を行うこと。

イ 調査結果報告書等【令和4年度】

ウ 次期計画書【本冊】：500部 ※80頁程度（4色10頁、2色70頁程度）

次期計画書【各市町編】※各30頁程度（4色8頁、2色22頁程度）

桑名市編180部、いなべ市編130部、木曾岬町編80部 東員町編130部

次期計画書【概要版】：1,500部 ※8頁程度（4色） 【令和5年度】

※頁数等については、P.7 提出書類「⑧企画提案書 独自の提案内容」に示すこと。

詳細については契約時に当連合と別途協議のうえ決定する。

電子データも納品すること。

※電子データについては、必要に応じて、Microsoft word、Microsoft excel、Microsoft power pointを使い分けて作成すること。

7. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に定める要件を全て満たすものとする。

(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こと。

(2) 現に有効な構成市町の入札参加資格者名簿に登録されていること。

現在申請中の場合は、三重県入札参加資格審査申請書の写し一式を提出すること。

(3) 参加表明書提出期限の日以降において、構成市町から指名停止処分を受けていないこと。

(4) 参加表明書提出期限の日以降において、構成市町の暴力団等排除措置要綱等に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。

(5) 参加表明書提出期限の日以降において、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る者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(6) 過去10年間に於いて、人口10万人以上の自治体の環境基本計画等の策定実績があること。

8. 事業手続き及び事業スケジュール

事業選定スケジュールは以下のとおりである。（当連合の閉所日を除く。）

時間や提出物等の詳しい説明は、別項目にて記載。

内容	受付期間・実施時期
公募開始	令和4年4月6日（水）
参加表明書の提出期間	令和4年4月6日（水）～20日（水）
参加資格確認通知書の発信	令和4年4月22日（金）
企画提案書の提出に関する質問書の受付期間	令和4年4月6日（水）～12日（火）
企画提案書の提出に係る質問書に対する回答	令和4年4月18日（月）
企画提案書の提出期間	令和4年4月25日（月）～5月13日（金）
一次審査（書類審査）	令和4年5月17日（火）
一次審査結果通知	令和4年5月18日（水）
二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和4年5月下旬予定
選定結果通知	令和4年5月下旬予定
契約締結	令和4年5月末予定

9. プロポーザルへの参加表明

プロポーザルへの参加を希望する方は、次に定める書類に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出すること。

なお、参加表明書を提出した後に辞退を希望する場合は、参加辞退届【様式第3号】を提出すること。

(1) 参加表明提出期限

公募開始日から令和4年4月20日（水）（当連合の閉庁日を除く。）までの午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出場所

桑名・員弁広域連合 総務課

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は、「簡易書留」で、令和4年4月20日（水）必着で次の宛先に郵送すること。郵送方法が異なる場合は、受け付けることができない。

【宛先】〒511-0001 桑名市大字上之輪新田字永長707番地 桑名・員弁広域連合 総務課 宛

(4) 提出書類

- ①参加表明書【様式第1号】
- ②会社概要【任意様式 パンフレット可】
- ③実績調書【様式第2号】

(5) 提出部数 1部

(6) 参加資格確認通知書

提出された、参加表明書及び実績調書の審査を行い、参加資格確認通知書により令和4年4月22日（金）に電子メールにて送信する。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

「6. 委託業務内容」に記載した内容を踏まえ、次に掲げる書類で構成し、①から⑬の順に並べ、下記の留意事項に従い企画提案書を提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）【様式第4号】
- ② 企画提案書（概要版）【任意様式】
- ③ 企画提案書 計画策定に関する基本方針について【任意様式】
- ④ 企画提案書 本地域及び構成市町の地域特性と環境の現状分析、提案について【任意様式】
- ⑤ 企画提案書 アンケート調査方法について【任意様式】

- ⑥ 企画提案書 地球温暖化防止実行計画（区域施策編）に関する総合的な計画案 【任意様式】
 - ⑦ 企画提案書 進捗管理の方法について 【任意様式】
 - ⑧ 企画提案書 独自の提案内容 【任意様式】
 - ⑨ 会社概要【任意様式 パンフレット可】
 - ⑩ 実績調書【様式第2号】
 - ⑪ 総括責任者・担当者の経歴及び実績等調書【様式第5号】
 - ⑫ 工程計画表【任意様式】
 - ⑬ 参考見積書【様式第6号】（令和4年度・令和5年度分 消費税及び地方消費税を含む）
- (2) 提出部数
企画提案書（紙媒体）7部（正本1部、副本6部）
- (3) 提出期間
令和4年5月13日（金）（当連合の閉庁日を除く。）の午前8時30分から午後5時まで
- (4) 提出場所
桑名・員弁広域連合 総務課
- (5) 提出方法
持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は、「簡易書留」で、令和4年5月13日（金）必着で次の宛先に郵送すること。郵送方法が異なる場合は、受け付けることができない。
- 【宛先】〒511-0001 桑名市大字上之輪新田字永長707番地 桑名・員弁広域連合 総務課 宛
- (6) 留意事項
- ア 選定において、提案者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容を評価しやすいように本要領記載の事業内容、業務に対する考え方など、具体的にわかりやすく記載すること。
 - イ 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなす。また、提案書等の内容において、2通り以上に解釈できるような記載はしないこと。
 - ウ 企画提案書に虚偽の事項を記載した場合には、提案を無効とする。
 - エ 提出書類の訂正、追加及び削除は認めない。
- (7) 企画提案書の作成及び提出上の留意事項
- ア 提案書の様式は、原則としてA4判で横書き両面印刷とし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。図面などの補足資料でA3判を使用する場合は片面印刷とし、片袖折りにすること。

- イ 表紙は規定様式を使用し、通しの頁番号を付すこと。
- ウ 提出部数は7部（正本1部・副本6部）とし、副本は表紙に事業者名、担当者の記載及び押印をしないこと。正本及び副本はA4判ファイルに綴じて提出すること。
- エ 頁数は25頁以内に収めること。（パンフレットは1頁とカウントする。）
- オ 提案書には、正本を除き、事業者名及び事業者名を類推できる表現を入れず「A社」といった表現で記載すること。
- カ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義または説明を付記するなど、分かりやすい記載とすること。

(8) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ア 提案書提出期限に遅れた者
- イ 提出書類の虚偽の記載をした者、又は本要領に違反する表現をした者
- ウ 各年度の委託料上限額を超える見積り金額を提案した者
- エ 提案書の受付から契約締結に至るまでの間に、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した者

11. 企画提案書の提出に係る質問等

企画提案書の提出に関して質問がある場合は、質問書を電子メールで送信のうえ、電話にて受信確認すること。原則として、持参、郵送、電話等による質問は受け付けることはできない。

(1) 質問の受付

- ア 受付期限：令和4年4月12日（火） 午後5時まで
- イ 質問書の作成等
質問書【様式第7号】にて次のとおり作成すること。
 - ①Microsoft Word で編集できる保存形式とすること。
 - ② 送信するメールのタイトルを「桑名・員弁広域環境基本計画質問書（企業名）」とし、質問書のファイルを添付して送信すること。
- ウ 送信先：桑名・員弁広域連合 総務課
E-mail： krengom@city.kuwana.mie.jp
- エ その他：質問受付の終了時刻に関しては着信主義とし、受信しているか否かの判断は当連合が行うものとする。

(2) 質問に対する回答

全事業者からの質問及び回答内容を令和4年4月18日（月）午後5時までに当連合ホームページで公開する。

12. 選定方法及び選定結果の通知

本業務の受託候補者の選定は、審査委員会において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）により審査・選定を行う。

（1）一次審査（書類審査）

「企画提案書」「見積書」を対象に書類審査を行う。

ア 実施日 令和4年5月17日（火）

イ 結果通知日 令和4年5月18日（水）午後5時まで

ウ 通知方法等 全提案者に対して、電子メールにより二次審査の案内と併せて通知する。

※なお、参加資格を満たすものが5者を超える場合は、一次審査において上位5者を二次審査対象者として選定し、5者以内の場合は、一次審査を省略する。

（2）二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

一次審査により選定された者によるプレゼンテーション及び質疑応答の審査を行う。

ア 実施日 令和4年5月下旬

イ プレゼンテーション及び質疑応答時間

1者につき、30分程度（概ねプレゼンテーション20分、質疑応答10分以内とする。）

を予定している。なお、本業務に携わる担当者が出席し、総括責任者がプレゼンテーションを行うこと（計3名以内）。

ウ プレゼンテーションはあらかじめ提出された提案書によるものとし、追加資料及び提案書に記載のない新たな情報等は認めない。

エ 審査の結果により、最高得点者を優先交渉権者に選定するとともに、得点順に第2順位、第3順位の提案者も決定する。

オ プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用するプロジェクター、スクリーンは、当連合で準備するが、その他必要な機器で準備が難しい場合は、申し出ること。

（3）選定に係る留意事項

ア 審査は非公開とする。

イ 審査結果に対する質疑、異議申し立ては、一切受け付けない。

ウ 新型コロナウイルス感染拡大により緊急事態宣言が発令された場合は、二次審査（プレゼンテーション）を行わず、一次審査（書類審査）の結果で選定する場合がある。

（4）選定基準

一次審査（書類審査）			
	評価項目	評価内容	配点
1	実務実績	本業務と同種・類似業務の受注実績があるか	5
2	業務実施体制	提案内容を実施できる人員が確保されているか	5

3	作業工程	適切な時間配分がなされたスケジュールであるか	5
4	現状把握	現状を把握する方策が提案されているか	5
		アンケートの方法は適切であるか	5
		国、県等の現状を把握しているか	5
5	地球温暖化対策実行計画（区域施策編）	分かりやすく具体的な提案がされているか	5
		温室効果ガス排出量の推計に関する提案がされているか	5
		温室効果ガス排出量算定ファイルについて提案が適切か	5
6	進捗管理	具体的な提案はあるか	10
7	独自提案	実効性のある提案がされているか	10
8	見積額	10点×提案者の内最も低い見積価格÷提案者の見積価格	10
二次審査（プレゼンテーション）			
9	意欲、コミュニケーション能力	企画提案書に関する補足説明が分かりやすく、当該業務に対する意欲が感じられるか	5
10	業務の理解度	当該業務の目的、内容等理解度が十分か	10
11	業務の実現性	実施方法等が具体的で実現性があるか	10

※一次審査を省略する場合は、二次審査（プレゼンテーション）時に全項目を評価する。

（5）選定結果

- ア 審査委員会終了後、プレゼンテーションを行ったすべての提案者に選定結果を令和4年5月下旬に送付するとともに、当連合ホームページにおいて公表する。
- イ 優先交渉権者と契約締結協議を行うものとするが、協議が整わなかった場合は、第2順位、第3順位の提案者を順次繰り上げ、契約締結協議を行う。

13. その他

- （1）参加に要する経費については、全て参加者の負担とする。
- （2）提出された文書等が著作物に当たる場合でも、当連合情報公開条例の規定に基づき、公開することがある。
- （3）提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の用途には使用しない。
- （4）本業務の遂行にあたっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- （5）本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、構成市町の「個人情報保護条例」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- （6）本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とすること。
- （7）本契約に基づき、事前に当連合の許可を得て第三者に業務の一部の再委託を行った場合において、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うとともに、再委託先に本件契約と同様

の義務を負わせるものとする。

(8) 適正な人員と体制を整え、業務の各過程において、当連合と十分協議すること。

(9) 全ての提出書類は、返却しないものとする。

(10) 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、当連合と受託者との協議のうえ、定めるものとする。

14. 問い合わせ及び書類の提出先等

〒511-0001

住 所 : 三重県桑名市大字上之輪新田字永長707番地

所 管 : 桑名・員弁広域連合 総務課

電 話 : 0594-27-5111 / FAX : 0594-27-5110

担 当 : 桑名・員弁広域連合 総務課 服部、近藤

E-mail : krengom@city.kuwana.mie.jp