

**第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項**

**令和4年4月
成 田 市**

募 集 要 項

1 業務の目的

本業務は、平成30年3月に策定した「第3次成田市環境基本計画」について計画年度の間にあたる本年度に内容の充実を図る見直しを実施するものです。本業務を円滑に進めるため、豊富な経験と高い専門知識をもとに、本市の特性に合わせた計画内容の提案や計画を策定していくための助言、支援を行うことについて、公募型プロポーザルを実施し、優れた業者へ業務委託を行います。

2 業務の概要

- (1) 事業名称 第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託
- (2) 発注者 成田市
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託に係る仕様書」のとおり

3 提案限度額

提案金額は、6,000千円（消費税込み）を上限とする。

4 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件のすべてを満たすものとする。

- (1) プロポーザルの参加募集開始の日までに、令和4・5年度成田市工事等入札参加業者資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の「委託」部門に登録されている者。
- (2) プロポーザルの参加募集開始の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本プロポーザルの参加募集開始前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の申立てがなされた場合は、更生計画の認可の決定がされていない者。
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がされていない者。

5 公募から受注者選定までのスケジュール

公募から業務の受注者の選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	期 日 等
募集要項の公表	令和4年4月11日（月）から ホームページにて公表
質問受付締切	令和4年4月18日（月）午後5時まで （必着）
質問回答公表	令和4年4月20日（水）
参加申請書等の提出期間	令和4年4月11日（月）から 令和4年4月25日（月）午後5時まで （必着）
企画提案書等の提出期間	令和4年4月11日（月）から 令和4年5月9日（月）午後5時まで （必着）
第一次審査結果通知	令和4年5月13日（金）
第二次審査 （プレゼンテーション）	令和4年5月23日（月） ※審査の場所・時間指定は、別途連絡します。
第二次審査の結果通知	令和4年5月下旬
受注者決定	令和4年5月下旬

6 募集方法

(1) 公募開始年月日

令和4年4月11日（月）

(2) 実施要領等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

（市ホームページURL）

https://www.city.narita.chiba.jp/business/page0126_00007.html

7 プロポーザル募集から受注者決定までの手続き

(1) 質問の受付及び回答

① 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

質問方法：質問書（様式1）を記入した上で、下記メールアドレスにメールで送信するものとする。

メールアドレス：kankei@city.narita.chiba.jp

メールの件名：「第3次成田市環境基本計画中間見直しプロポーザル質問書（法人名）」とすること。

質問受付期間：令和4年4月11日（月）～ 4月18日（月）17時まで

② 質問の回答

質問事項への回答は、令和4年4月20日（水）までに、随時、成田市ホームページ上に掲載する。（質問者の個人情報掲載しない。）

質問への回答は、募集要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

(2) プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

① 提出書類（各1部）

- ・参加申請書（様式2）
- ・企業の概要（様式3）
- ・業務実績調書（様式4）

② 提出期限

令和4年4月25日（月）17時まで（必着）

受付時間は、平日の 9時から17時とする。

③ 提出先及び問い合わせ先

〒286-8585 成田市花崎町760番地

成田市役所 環境部 環境計画課

電話：0476-20-1533（直通） 担当：栗田、中里

④ 提出方法

持参又は郵送とし、いずれの場合においても受付時間外の提出は受理しない。

- ・持参の場合は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。
- ・郵送の場合は、配達業者の事情は一切考慮しないので注意すること。

(3) 企画提案書の提出

企画提案書の提出は、以下に基づき行うものとする。

提出書類

①企画提案書等提出届（様式 5）

②企画提案書（指定様式なし）

・実施体制

本業務を実施するに当たっての貴社の体制について具体的に記載してください。業務の一部を外注する予定がある場合は、その内容等についても記載してください。

・業務工程

本業務を実施するに当たっての業務工程（業務フロー及びスケジュール）について、具体的に記載してください。

・策定の基本的な方針について

本市の特性や環境行政を取り巻く昨今の状況等を踏まえ、計画策定の基本的な考え方や方針を記載してください。

・基礎調査について

基礎調査の実施手法等について、市域における CO₂ 排出量（吸収量の推計も含む）の現況把握の方法を中心に、具体的に提案してください。

・市民等意見の把握及び市民参加について

市民、市内の環境活動団体、事業者の意見を把握し計画策定に反映する方法や、計画策定過程への市民参加等について、具体的に提案してください。

・その他提案等

その他、仕様書に捉われない独自の提案や、本業務の受託にあたり特筆しておきたい事項について記載してください。

・法人の所在地、名称及び代表者名を記入すること。

・別紙：「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託に係る仕様書」の業務内容について作成し、実施にあたっての取り組み、手法、体制等について業務内容の順番に沿って提案すること。また、仕様書に示した内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

・20 ページ以内、A4 判（縦）に横書きで作成し、左綴じとしてください。A3 判の図表等がある場合は、片面印刷とし、A4 判に折り込んでください。なお、A3 判 1 枚は、A4 判 2 ページと換算します。

・ページ番号を付してください。

・図表等を除き、文字サイズは 11 ポイント以上を使用してください。

③本業務の実施体制（指定様式なし）

・本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

④見積書（内訳書添付）（指定様式なし）

- ・法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ・提案金額の上限を超えないこと。

⑤工程表（指定様式なし）

⑥法人の概要及び本業務に類似する業務実績（指定様式なし）

- ・本業務に類似する代表実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額」を記入すること。

⑦本業務を受託した場合の業務責任者の経歴及び実績（指定様式なし）

- ・業務実績については、本業務に類似する業務でアピール出来る代表実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。
- ・氏名及び生年月日、年齢を記入すること。
- ・所属する部署及び役職等を記入すること。
- ・担当者の実務年数を記入すること。
- ・保有資格を記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・今までの経緯や担当者の実績、能力等から本業務に関してアピールできる点を記入すること。

※関連業務実績は、環境基本計画その他自治体における環境分野の計画の策定・改定、基礎調査等の業務を受注し完了した実績とします。

- ・提出書類の作成に係る留意事項

①～⑦の順序でインデックスを付け、簡易なA4ファイルに綴じ、**正本1部・副本7部**を提出すること。

提案書提出期限

令和4年5月9日（月）17時まで（必着）

受付時間は、平日の9時から17時とする。

提出先及び問い合わせ先

4ページ「（2）プロポーザル参加表明 ③提出先及び問い合わせ先」と同じ

企画提案書の提出方法

4ページ「（2）プロポーザル参加表明 ④提出方法」と同じ

⑧企画提案書全般に係る留意事項

- (ア) 参加希望者一人につき、提案は一件とする。
- (イ) 提出された書類は返却しない。
- (ウ) 提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- (エ) 成田市は、審査及び説明の目的に、企画提案書等の写しを作成し使用することができるものとする。
- (オ) 提出された企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- (カ) 提出された企画提案書等を公表する場合、成田市はその写しを作成し使用することができるものとする。
- (キ) 評価の内容についての問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (ク) 実施要領第6条の各号の一に該当する場合、その企画提案書は無効とする。

(4) 第一次審査

提出された企画提案書等の内容について、提出された書類を基に、選定審査委員会が別紙「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託」プロポーザル評価表に基づき評価を行う。提案者が4者以上のときは、評価得点の高い者から順に第二次評価に進出する3者を選定する。ただし、提案者が3者以下の場合は、全提案者を第二次評価に進出させることとする。

選定結果については、令和4年5月13日（金）に参加申請書（様式2）に記載された担当者のメールアドレス宛に電子メールで通知する。

(5) 第二次審査

企画提案書をもとにプレゼンテーションによる審査を行う。

プレゼンテーションは、業務を受注した場合の担当責任者が行うこととし、プレゼンテーションにおける提出者の持ち時間は50分以内とし、概ね35分程度の企画提案と15分程度の質疑時間を設けるものとする。なお、提案者が1者であっても、第2次審査は行う。

委員会は、提出者のプレゼンテーション及び質疑応答等について、別紙「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託」プロポーザル評価表に基づき評価を行い、第一次審査と第二次審査の評価得点を合計し、高い者から順に評価順位を決定する。

説明は、提出した提案書に記述された文章、図、イラスト等の範囲内で行うこととし、追加資料の配布や使用は一切認めない。

第二次審査の実施日時は、令和4年5月23日（月）とし、詳細な時間及び貸出機器等については、第一次審査の結果通知時に連絡する。

第二次審査の結果の通知については、令和4年5月下旬までに電子メールにより通知し、併

せて書面にて通知を行う。

また、本プロポーザルの結果については、成田市の公式ホームページにおいて公表する。

(6) 受注者の決定

① 優先交渉権者の選定

第1次審査と第2次審査の評価点を合計して決定した、評価順位が第1位の者を、実施要領第5条に基づき優先交渉権者として確定する。

② 選定結果の通知

発注者は、実施要領に基づき開催された選定委員会の結果を各提案者に通知するものとする。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

③ 受注者の決定

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、契約締結に向けた諸条件について、市と協議を行った上で、仕様書を確定させた後、あらためて見積書を提出するものとする。提案の内容がすべて契約仕様書に盛り込まれるものとは限らない。

協議が整い次第、発注者は優先交渉権者を受注者として決定し、契約手続きを行う。なお、協議が整わない場合、次点交渉権者と協議により契約を締結する場合がある。

8 評価方法及び評価基準

(1) 本プロポーザルは、「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」とする。）第2条及び第4条に規定する評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

(2) 選考審査基準は、別表「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託」プロポーザル評価表のとおりとする。

(3) 審査結果についての質問及び異議等は受け付けない。

9 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令等については、それらを遵守することとし、特に、次のことに注意すること。

市では、成田市個人情報保護条例に基づき個人情報を保護するため、その適正な取り扱いに関し必要な事項並びに保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めており、本業務委託においてもこの規程が適用される。

10 その他

(1) 評価項目

(別表) 「第3次成田市環境基本計画中間見直し業務委託」プロポーザル評価表

区分	審査項目	視点	配点
第一次審査	A 企業の業務実績	・環境基本計画等の環境分野に関する計画等の策定実績件数	5
	B 管理技術者の業務実績	・管理技術者の関連業務実績件数	5
	C 担当技術者の業務実績	・担当技術者の関連業務実績件数	5
	D 企画内容	・本業務の趣旨及び目的を十分理解した内容になっているか。 ・仕様書との整合は図られているか	10
	E 見積の妥当性	・他社と比較して金額が妥当であるか ・提案限度額内で、業務内容に見合った金額であるか	5
	計(30点)		
第二次審査	A 業務の実施体制	・業務の各業務内容に応じた人員配置	10
	B 業務の実施方針	・業務遂行にあたっての基本的な考え方や実施方針の妥当性 ・業務の趣旨、仕様の内容等の理解	5
	C 業務の実施方法	・業務フロー及びスケジュールの妥当性 ・提案内容の説得力 ・提案内容の的確性及び現実性	20
	D 業務遂行における工夫点	・業務を実施する上での工夫点や提案内容の独創性	10
	E 市民等意見の把握及び市民参加について	・具体的かつ実現可能な提案であるか	15
	F プレゼンテーション能力	・企画提案書、プレゼンテーション等を通じた業務に対する知見・技術力、積極性	10
	計(70点)		
合計(100点)			

(2) 辞退届の提出

参加申請書類の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに、4ページ「(2) プロポーザル参加表明③提出先及び問い合わせ先」に連絡するとともに、参加辞退届(様式6)に辞退の理由を明記して提出すること。

(3) プロポーザルの中止等

やむを得ない理由により、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、中止する場合がある。その場合において、応募にかかわるすべての経費は本市に請求できないこととする。

(4) 審査結果の公表

市ホームページにおいて優先交渉権者を公表する。