

令和5年度 第2次小山町環境基本計画策定業務
公募型簡易プロポーザル実施要領

1 趣旨

当町では平成26年度に「小山町環境基本計画（計画期間10年）」を策定し、小山町環境基本条例に定める基本理念の実現に向けて、毎年度進捗管理を行ってきた（平成30年度に中間見直し実施）。

本業務は、小山町環境基本計画の計画期間終了に伴い、その評価を行い、第2次小山町環境基本計画を策定することを目的とする。

2 業務内容

- (1) 業務名 令和5年度 第2次小山町環境基本計画策定業務
- (2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和6年3月31日まで
- (4) 委託料限度額 4,037,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当所属及び
問い合わせ先 〒410-1395 静岡県駿東郡小山町藤曲 57-2
小山町役場住民福祉部くらし環境課 林、山口
電話 0550-76-6130 FAX 0550-76-4770
電子メール kurashi@fuji-oyama.jp

3 参加資格要件

企画提案に参加する者は法人とし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 過去3年間に同種業務（環境基本計画策定）の実績成果があり、本委託業務を的確に遂行するに足る能力を有する者
- (2) 静岡県内に本社、本店または主たる支店、営業所を有する者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者
- (4) 小山町の入札参加資格を有する者
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項及び第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (6) 直前2年間の法人税、消費税又は法人住民税を滞納していない者
- (7) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当しない者。又は次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していない者
 - ア 小山町暴力団排除条例（平成24年3月21日）第2条第1号から3号に規定する

者

イ 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している者

ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供する等、直接的又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

エ 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

オ 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

(8) 上記(1)から(7)を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が(5)から(7)を満たさなければならない。

また、町は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和5年5月1日(月)
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和5年5月15日(月)正午必着
ウ 質問に対する回答	令和5年5月18日(木)
エ 企画提案書の提出期限	令和5年5月29日(月)正午必着
オ 企画内容のプレゼンテーション	令和5年6月13日(火)午後

※集合場所及び時間は、令和5年5月29日(月)18時までに各提案者に電子メールにて通知する。

カ 審査結果の通知・公表	令和5年6月16日(金)
--------------	--------------

(2) 募集要領等の配布

小山町ホームページからダウンロードすること。

https://www.fuji-oyama.jp/kurashikankyoku_202207151142020_202304260924576_202304260926539.html

(3) 質疑・応答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、質問書(様式1)により電子メールにより提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和5年5月15日(月)正午必着

イ 質疑方法：電子メールにより提出すること。

ウ 回答期限：令和5年5月18日(木)

エ 回答方法：回答は質問書（様式1）に記載のメールアドレスに回答書を送付する。
企画提案参加者全員への共有は行わない。

（4）企画提案書の提出

仕様書及び以下のア～エに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに織り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。なお、記載順序を任意とする。

（ア）企画提案内容

（イ）実施計画及び全体のスケジュール

（ウ）業務遂行人員体制

（エ）類似事業の業務実績

（オ）見積額

（カ）登記簿謄本、その他会社概要のわかるもの

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、10部（正本1部、副本9部）とする。

（5）企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、小山町情報公開条例（平成13年小山町条例2号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 町は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、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結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査方法

審査は、小山町役場及び外部有識者によって構成する審査会委員が優先交渉権者及び次点候補者を選定する。なお、企画提案書の提出が1者であっても審査を実施する。

(2) 優先交渉権者決定までの手順

優先交渉権者決定までの手順は、以下のとおりとする。

実施項目		実施内容
ア	企画提案書一式の受付	本町は、参加者から提出された企画提案書一式を確認し、速やかに審査員に配布する。
イ	企画提案の評価	審査会は、企画提案書の内容を確認・精査するためにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。 審査会は、企画提案書の評価し、評価点を算出する。
ウ	評価点の集計・ 優先交渉権者の選定	審査会は、イの結果から総合評価点を確定する。 審査会は、総合評価点を基に優先交渉権者と次点候補者を選定する。
エ	優先交渉権者の決定	本町は、ウの結果を受けて、優先交渉権者を決定する。 審査の結果は企画提案書の提出者に個別に通知する。

(3) プレゼンテーション及び質疑・応答の実施

ア プレゼンテーション

企画提案書を提出した者は、企画提案書の内容に限定し、20分程度のプレゼンテーションを行う。

また、プロジェクターやスクリーンを使用する場合は、審査会が用意したものを使用することとし、資料の追加は認めない。

イ 質疑・応答

審査会は、プレゼンテーション後に続けて、10分程度の質疑・応答を実施する。

(4) 評価項目

(100点満点)

審査項目	評価内容	配点
ア 業務内容の理解度	業務委託の目的や内容について十分に理解しているか。	15
イ 提案内容の優良性	提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	15
ウ 提案内容の独創性	独自のノウハウや発想に基づく提案内容が含まれて	15

	いるか。	
エ 業務実施の確実性	過去に類似の業務で良好な実績を上げているか、同等の成果が期待できるか。	15
オ 業務遂行の安定性	委託業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュール等の業務環境となっているか。	10
カ 専門的知識	業務を遂行するために必要な専門的知識を有しているか。	10
キ 経費積算の妥当性	業務内容に対する積算金額は妥当か。また、経費配分は適切か。	10
ク 価格評価	次の計算式により得た得点（小数点以下切り捨て） 10点×（提案価格のうち最低価格／提案者の提案価格）	10

（5）評価点の算定方法

企画提案者の中で各委員の評価点の合計が最も多かった者を優先交渉権者とする。なお、評価点の平均が60点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

（6）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書の作成及び提出に関する条件に従っていない場合
- ウ 価格提案書の金額が実施要領2（4）の委託料限度額を超える場合
- エ 評価の公正性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、候補者の名称及び選定理由について、小山町ホームページ（4（2）のURL）に公表する。

7 契約手続

- （1）契約の相手方の候補者に選定された者と小山町との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。
- （2）契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- （3）選定された候補者が、特別な事業等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、小山町個人情報保護条例（平成16年小山町条例第10号）、小山町個人情報保護条例施行規則（平成17年小山町規則第8号）に基づき、その取扱いに十分留意し、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。

(3) 守秘義務

受託者は、委託義務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

9 業務の継続が困難となった場合の措置

町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、町は、契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。この場合、町に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由による場合

天災その他、町及び受託者双方の責めによらない事由により、業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、町の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、町は、当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。