

# 第三次小牧市環境基本計画改定支援業務委託プロポーザル実施要領

〔令和5年4月25日〕  
〔5小環第176号〕

## 1 目的

小牧市では、令和2年3月に策定した第三次小牧市環境基本計画については、5年を目安に見直すこととしており、2050年脱炭素社会の実現を目指した社会経済情勢の変化を踏まえた改定を行うため、地域の脱炭素に対する理解及び事業者にかかる業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な者を特定するため、公募型プロポーザル方式を実施することとし、その手続きについて必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

第三次小牧市環境基本計画等改定支援業務委託

### (2) 業務内容

別添「第三次小牧市環境基本計画等改定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月14日

### (4) 提案上限額

金13,300千円（消費税及び地方消費税相当含む。）

## 3 業者選定方法

### (1) 方式

公募型プロポーザル方式

### (2) 選定

第三次小牧市環境基本計画等改定支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、参加表明書及び技術提案書等（以下「技術提案書等」という。）の書類審査（第一次審査）及び内容の聴取等（プレゼンテーション及びヒアリング、第二次審査）を実施し、技術的に最適な者（以下「最適者」という。）及び次点者を選

定する。ただし、技術提案書等の提出者が5者以下の場合は、第一次審査を省略する。

提出者が1者の場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行うが、審査の結果、その評価が一定の基準に満たなかった場合は、契約候補者として特定しない。

### (3) 参加資格

「第三次小牧市環境基本計画等改定支援業務プロポーザル実施要綱」第3条に規定する参加資格を全て満たすこと。

## 4 全体スケジュール

### (1) 全体スケジュール

5月	8日(月)	実施要領の公表
5月	22日(月)	質問の受付期限
5月	25日(木)	質問に対する回答
6月	8日(木)	技術提案書等提出期限
6月	14日(水)	第一次審査：書類審査にて第二次審査要請者の決定
6月	21日(水)	第一次審査結果の通知
7月	7日(金)	第二次審査：プレゼンテーション及びヒアリング審査
7月	中旬	結果発表(公表・通知)
～7月	下旬	契約締結

※期間の表示があるものは、午前9時から午後5時まで(期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)に行うものとする。

※上記選定日程は予定であり、変更する場合がある。

※審査結果は書面にて通知する。

## 5 質問の受付・回答

### (1) 提出期限

令和5年5月22日(月)

## (2) 提出方法

電子メールにて件名を「第三次小牧市環境基本計画等改定支援業務プロポーザルに関する質問（提出者名）」とし、質問書（様式1）を添付して、次のメールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。

◆メールアドレス：kankyou@city.komaki.lg.jp

※質問受付期間以外の質問及び電話など口頭による質問の受付は行わない。

## (3) 質問への回答方法

質問に対する回答は、令和5年5月25日（木）までに一括して質問回答書として取りまとめ、本市ホームページにおいて掲載する。

※質問者の名称は非公表とする。

※仕様書の補足等が掲載されることもあるため、質問及び回答については、参加表明書等の提出前に必ず確認すること。

## 6 技術提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和5年6月8日（木）

### (2) 提出方法

持参又は郵送（必着）

※郵送の場合は、電話等により、郵送した旨の連絡をすること。

### (3) 提出書類

次に掲げる書類について、インデックスを付け順に左綴じで、1冊にまとめて提出すること。

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 会社概要（様式3）
- ③ 業務実績調書（様式4）
- ④ 業務執行体制図及び担当者名簿（様式5）
- ⑤ 技術提案書（任意様式）
- ⑥ 見積書（小牧市指定様式）
- ⑦ 積算内訳書（任意様式）

仕様書に記載されている業務ごとの内訳が確認できるもの

#### (4) 提出部数

上記①のみ原本1部、②～⑦は正本1部、副本11部

## 7 技術提案書作成要領

### (1) 技術提案書の規格

- ①技術提案書は、任意様式とし、用紙の規格は、日本産業規格A4版とすること。なお、図表等でA3版を使用する場合は、A4版に織り込むことも可能とする。
- ②最大20ページ以内とし、A3版を織り込む場合は、片面につき2ページ分と換算すること。
- ③文字フォント11pt以上とし、チャート、イラスト、図表等の使用や着色は自由とする。
- ④技術提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しないものでも理解できるように、わかりやすい表現とし、難解な専門用語を使用する場合は、必ず注釈を付すこと。
- ⑤技術提案書には、仕様書に記載する各業務を遂行するための具体的事項を記載すること。また、技術提案書は提出者の技術的能力等を評価する必要な資料となるため、仕様書に記述のない部分は、提出者自らの経験、調査等をもとに作成し、提案内容の充実に努めること。

### (2) 技術提案書の構成

委託仕様書の内容を踏まえ、次の内容を記載すること。

#### ① 業務理解度

本市の現状・特性・課題等を踏まえた視点について記載すること。

#### ② 情報収集・分析

現計画（環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（区域施策編））を改定するにあたり、必要と考えるデータの抽出、収集及び分析方法についての考え方を記載すること。

（例：地球温暖化の現状、市の現状と課題、温室効果ガス排出量、本市の再生可能エネルギーのポテンシャル等）

#### ③ 現計画の評価・検証手法

現計画の評価・検証手法についての考え方を記載すること。

#### ④ 脱炭素社会の実現に向けた提案

本市の地域特性を踏まえた具体的で実現可能な施策について記載すること。また、市民・事業者への普及啓発についての提案について記載すること。

⑤ 地域気候変動適応計画及び生物多様性地域戦略に関する提案

地域気候変動適応計画及び生物多様性地域戦略を策定するにあたり、必要と考えるデータの抽出、収集及び分析方法についての考え方を記載すること。また、本市の地域特性を踏まえた具体的な施策について記載すること。

⑥ 独自提案

①～⑤の内容以外に、本市にとって有益性のある提案があれば記載すること。

⑦ 業務スケジュール

仕様書の内容を踏まえた具体的な工程を記載すること。

## 8 プレゼンテーション及びヒアリング審査

(1) 開催日

令和5年7月7日(金)

(2) 場所

小牧市役所 大会議室(東庁舎5階)

(3) 出席者

総括責任者を含む3名以内とする。また、説明は本業務の主を担う者が行うこととする。

(4) 備考

- ① 技術提案書等の受付順により、1者25分(プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度)のヒアリングを行う。
- ② プレゼンテーションは、提出した技術提案書等の内容に基づく説明を基本とするが、必要に応じてパワーポイント等の活用を可とする。ただし、内容については、提出書類に記載された範囲内で、説明用に編集を加えたものとする。
- ③ プレゼンテーションには、事務局で用意したプロジェクター(HDMI接続)等を使用することができる。また、その際は、予め事務局に連絡の上、PC端末等は持参すること。ただし、PC端末を持参できない場合は、事務局が用意するPC端末を使用することができる。

④プレゼンテーションの準備は、前者のヒアリング終了後、5分以内に行うこと。

⑤プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、他の事業者による傍聴は認めない。

※詳細については第二次審査の出席要請者に別途通知する。

## 9 評価項目及び採点方法

(1) 次項「評価基準」に基づいて審査委員が採点を行い、各審査委員の採点の合計で最高得点の者を最適者とし、次に高かった者を次点者とする。(各委員100点、合計700点)

(2) 最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を特定する。

【評価基準】

	評価項目	評価事項	配点
第一次審査	業務実績・ 業務実施体制	① 他自治体での業務実績	5点
		② 統括責任者及び担当者の業務実績	5点
		③ 業務実施体制	5点
第二次審査	技術提案書	① 業務理解度 ・本市の現状・特性・課題等を踏まえた提案	10点
	技術提案書	② 情報収集・分析能力 ・情報収集及び分析の手法	10点
		③ 現計画の評価・検証 ・現計画の評価・検証の手法	5点
		④ 脱炭素社会の実現に向けた提案 ・目標達成に向けた具体的で実現可能な施策 ・市民・事業者への普及啓発についての革新的な提案	15点
		⑤ 気候変動適応計画に対する提案 ・具体的な調査、情報収集及び分析の手法	5点
		⑥ 生物多様性地域戦略に関する提案 ・具体的な調査、情報収集及び分析の手法	5点
		⑦ 独自提案 実効性のある施策にするための独創的かつ効果的な提案	15点
		⑧ 業務スケジュール 実行可能かつ具体的な工程	10点
	経済性	① 見積金額 仕様書に基づく各業務に係る経費は適切か	10点
合 計			100点

10 審査結果

審査結果は文書にて提出者全てに郵送し、市ホームページで公開する。また、審査結果について、異議申立ては認めない。

## 1 1 審査委員会

委員長 小牧市市民生活部長  
委員 小牧市市長公室次長  
小牧市総務部次長  
小牧市地域活性化営業部次長  
小牧市健康生きがい支え合い推進部次長  
小牧市都市政策部次長  
小牧市教育委員会事務局教育部次長

## 1 2 参加報酬の有無

本プロポーザルに係るすべての経費は、応募者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

## 1 3 業務契約

### (1) 契約の締結交渉

最適者（以下「契約候補者」という。）特定後、契約条件等について、市と契約候補者との間で協議し、提案上限金額の範囲内で契約を締結する。契約手続き及び契約書は、小牧市契約規則の定めによるものとする。また、提案内容と実際の契約内容が異なる場合がある。なお、協議が不調の場合は、次点者と契約締結に向けた協議を行うものとする。

### (2) 委託料

委託料の支払いについては、業務完了後に検査を行い、適正な請求書に基づき支払うものとする。

### (3) 契約保証金

免除とする。

### (4) 契約方法

随意契約とする。

### (5) その他

市が定める仕様書に基づく業務を予定しているが、具体的な業務の実施にあたっては市との協議に基づいて実施するものとする。

#### 1 4 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの審査委員会委員及びその家族、審査委員会委員及びその家族が実質的に関係する組織に所属する者は、本プロポーザルに参加できない。
- (2) 本プロポーザルの告示から第二次審査結果が公表されるまでの間において、審査委員会委員、事務局及び関係職員（本実施要領に定める手続きは除く。）に、提出者が本プロポーザルに関する接触を求めたときは失格とする。
- (3) 本プロポーザルにおいて、次のいずれかに該当すると審査委員会が認めた場合は失格となる。
  - ① 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - ② 提出書類が、実施要領に定められた様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
  - ③ 提出書類に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - ④ 提出書類に虚偽の記載がある場合
  - ⑤ 他者の提出書類を盗用した疑いがある場合
  - ⑥ 見積額が提案上限額を超えている場合
  - ⑦ その他実施要領等に違反すると認められた場合
- (4) 受託する業務は、第三者に請け負わせてはならない。
- (5) 提出後の技術提案書等の修正又は変更は認めない。
- (6) 提出された技術提案書等は、審査を行うために必要な範囲において、複製することがある。
- (7) 提出書類は、小牧市情報公開条例（平成12年小牧市条例第39号）に基づき開示する場合がある。

#### 1 5 問い合わせ及び書類の提出先

〒485-8650

愛知県小牧市堀の内三丁目1番地

小牧市市民生活部 環境対策課（小牧市役所本庁舎2階）

Tel : (0568)76-1181 〈直通〉 Fax : (0568)72-2340

Mail : kankyou@city.komaki.lg.jp