

第2次柳川市環境基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、第2次柳川市環境基本計画策定業務の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

第2次柳川市環境基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「第2次柳川市環境基本計画策定業務委託仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から2020年3月23日（月）まで

(4) 委託料上限額

金7,097,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 年度ごとの支払上限額

- ① 2018年度 3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ② 2019年度 2018年度までの支払済額の残額とする。

3 担当部署

柳川市役所 市民部 生活環境課 環境係

〒832-8601 福岡県柳川市本町87番地1

電話（直通）0944-77-8485

FAX 0944-73-2516

E-mail seikan@city.yanagawa.lg.jp

4 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次のすべての条件を満たす者とする。

(1) 次に掲げる者でないこと。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者
- ④ 指名停止を受けている者
- ⑤ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会

的に非難される関係を有する者

- (2) 法人格を有しており、福岡県内に本店、支店又は営業所を有すること。
- (3) 過去5年間（平成25年度から平成29年度まで）に、他の自治体が発注した同種又は環境に関する類似の業務を受託した実績があること。

5 プロポーザルの実施手順

公募開始から契約候補者選定までの実施手順は以下のとおり。

	内 容	期限等
1	公募・実施要領等の配布	公示日から5月30日（水）午後5時まで
2	質問書提出	5月23日（水）午後5時必着
3	質問書に対する回答	5月25日（金）
4	参加表明書・企画提案書等提出	5月30日（水）午後5時必着
5	1次審査結果通知及び 2次審査参加要請	6月11日（月）予定
6	2次審査（プレゼンテーション）	6月25日（月）予定
7	2次審査（最終評価）結果通知	6月29日（金）予定

6 公告

平成30年5月17日（木）午前8時30分から平成30年5月30日（水）午後5時まで、柳川市役所柳川庁舎正面玄関横掲示板及び柳川市公式ウェブサイト（<http://www.city.yanagawa.fukuoka.jp/>）で公告する。

7 プロポーザル関係書類の配布

(1) 配布場所

3の担当部署又は柳川市公式ウェブサイトで配布する。

(2) 配布期間

平成30年5月17日（木）から平成30年5月30日（水）まで。

ただし、3の担当部署での配布については、この期間中、市の休日を除く毎日、午前8時30分から午後5時までの間において配布する。

8 企画提案書に関する質問

(1) 質問書の提出期間

平成30年5月17日（木）から平成30年5月23日（水）まで。

(2) 質問書の提出方法

質問書（様式第1号）を用いて、3の担当部署に持参、ファクシミリ又は電子メールで提出する。

ただし、3の担当部署に持参する場合は、この期間中、市の休日を除く毎日、午前8時30分から午後5時までの間において質問書を受け付ける。

また、ファクシミリ又は電子メールによる質問書については、平成30年5

月23日（水）午後5時までに到着したもののみを受け付ける。

- (3) 質問に対する回答は、平成30年5月25日（金）までに、柳川市公式ウェブサイトに掲載する。

9 プロポーザル関係書類の提出

(1) 提出期間

平成30年5月17日（木）から平成30年5月30日（水）までの休日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで。

(2) 提出方法

持参又は郵送等とする（ファクシミリや電子メールでの応募は、受け付けない。）。

なお、郵送等による提出の場合は、平成30年5月30日（水）午後5時までに必着とする。

(3) 書類の提出先

3に同じ。

(4) 提出書類

提出部数は、⑥のみ10部（正1部、副9部）で、他は1部で構わない。

- ① 公募型プロポーザル参加届（様式第2号）
- ② 業者概要等調書（様式第3号）
- ③ 第2次柳川市環境基本計画策定業務委託費用見積書（様式第4号）
- ④ 暴力団等の関与のない旨の誓約書（様式第5号）
- ⑤ 登記事項証明書（法務局が発行する「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）
- ⑥ 企画提案書（会社概要や業務執行体制、業務行程表、受託実績等も含む）
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3の3、直近のもの）。なお、市内に事業所等がある事業所は、法人市民税納税証明書（直近のもの）、固定資産税納税証明書（償却資産を含む、直近のもの）。ただし、3か月以内に発行されたもの。

(5) 応募に当たっての留意事項

- ① 提出書類は、別紙「業務仕様書」に基づき作成すること。
- ② 提出書類の作成、提出等に必要経費については、すべて応募者の負担とする。
- ③ 提出書類については、返却しない。
- ④ 提出書類に記載されている個人情報については、企画提案の審査及び業者選定以外の目的には利用しない。
- ⑤ プロポーザルに関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、柳川市が認めた場合はこの限りではない。

10 委託先の選定

第2次柳川市環境基本計画策定業務の委託先は、次に掲げる方法により、柳

川市の庁内に設置する選定委員会の審査を経て選定する。

(1) 1次審査（書類審査）

事業者から提出された9の(4)に掲げる書類を審査する。

なお、多数の応募がある場合や、企画提案内容が柳川市の求めるものに合致しない場合等においては、(2)に掲げる2次審査に進めない場合がある。

(2) 2次審査（プレゼンテーション）

業者から企画提案書に基づくプレゼンテーションを行ってもらい、これについて審査する。

審査日は、平成30年6月25日（月）を予定。詳細は、業者あてに通知する。

(3) 最終審査

1次審査と2次審査で最も優秀な業者を優先交渉権者として選定する。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合は、次点交渉権者と協議を行うことがある。

なお、柳川市が期待する内容の提案がない場合には、すべての提案を不採用とする場合がある。

(4) 審査過程における確認等

審査の過程において、提出書類の内容に疑義が生じたときは、3の担当部署から電話等により業者に対し必要な確認をすることがある。

(5) 審査基準

企画提案内容の審査は、別紙「業務仕様書」を理解していること、第2次柳川市環境基本計画策定業務委託費用見積額が委託料上限額の範囲内であること、公開予定日までの作業スケジュールが組まれていることなどを前提に、主として次の観点から行う。

① 企画提案の実現性や計画性、計画策定能力

業務仕様書に基づき、第1次環境基本計画等を振り返るなどして、柳川市の環境の現状や課題を把握し、業務の趣旨を理解した上で企画された実現性、計画性がある内容かつ計画策定能力があるかを評価する。

② 調査や分析、整合性

業務仕様書に基づき、国や県等の環境施策などを調査、分析し、整合性が取れているかを評価する。

③ 柳川市環境審議会の運営支援

業務仕様書に基づき、柳川市環境審議会の運営支援が円滑に行われる体制が整っているかを評価する。

④ 価格

第2次柳川市環境基本計画策定業務委託費用見積書（様式第4号）に記載された価格から評価する。

(6) 審査結果の通知

優先交渉権者を選定した審査結果は、公募型プロポーザル参加届提出者全員に書面により郵送で通知する。なお、審査内容については開示しない。

(7) 契約

審査結果の通知後、柳川市は選定された優先交渉権者との間で契約締結に向け、直ちに協議を行い、協議が調えば契約を締結する。契約後は業務受託業者として、業務を実施する。

なお、契約保証金については、柳川市契約事務規則（平成17年柳川市規則第49号）の規定による。

1.1 失格事項

次に掲げるプロポーザルは、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたもの
- (2) 提出期限内に提出書類を提出しなかったもの
- (3) その他提出書類の内容がこの要領及び別紙「業務仕様書」等の内容を著しく逸脱しているもの

1.2 その他

- (1) 契約締結後、業務の遂行に当たっては、柳川市関係職員と十分協議し、決定すること。
- (2) 提出された書類は、審査目的の範囲で複写・複製することがある。
- (3) 参加辞退は、自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
なお、辞退する場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 本業務の受託者選定に関する資料や選定結果は、公正性、透明性及び客観性を期すため公開することがある。ただし、選定結果の公開を理由とした他者の提出物の閲覧は、許可しない。
- (5) 審査結果に対する不服の申出又は審査結果の開示を理由とした他者提案の閲覧請求は受理しない。
- (6) 審査に参加する費用等一切の経費は、企画提案する事業者の負担とする。