

## 松戸市地球温暖化対策検討業務委託 プロポーザル実施要領

### 1 目的

本実施要領は、松戸市地球温暖化対策検討業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めたものである。

### 2 事業概要

#### (1) 事業名称

松戸市地球温暖化対策検討業務委託

#### (2) 事業内容

「松戸市地球温暖化対策検討業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

#### (4) 提案限度額

7,700,000円(消費税及び地方消費税を含む。)の範囲内とする。

なお、これを超える金額での提案は認められないものとする。

#### (5) その他

本プロポーザルは、契約の準備行為として行うものであり、令和2年度予算の成立を前提としているため、予算配当の状況によっては、公募の中止を行う場合がある。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たしている者とする。

- (1) 参加申込時点において平成30・31年度松戸市入札参加業者資格者名簿「委託部門」の「調査・計画」に登録されており、かつ令和2・3年度松戸市入札参加資格審査申請を行っている者であること。
- (2) 公募開始日から契約締結日まで、指名停止期間中又は入札参加停止期間中ではない者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続き申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (6) 松戸市暴力団排除条例（平成24年松戸市条例第2号）第9条に規定する排除対象となっていない者であること。

#### 4 技術者の条件

主任技術者は、技術士（環境部門、又は建設部門：都市及び地方計画）の資格を保有する者を配置し、主任技術者及び現場代理人は、企画提案書等提出者の組織に属していること。

#### 5 事業者の選定方法

選定方法は公募型プロポーザル方式とし、松戸市地球温暖化対策検討業務委託事業者選定審査委員会（以下「選定委員会」という）の委員が、提出された提案資料・プレゼンテーション・ヒアリングなどの内容の優秀性について審査し、合計点数の高い順に優先交渉権者と次点交渉権者を選定する。

選定委員会の選定結果を踏まえ、市は優先交渉権者と次点交渉権者を決定し、優先交渉権者と協議し、契約締結の交渉を行う。契約に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議し、契約締結の交渉を行う。

なお、参加申込者が1者となった場合は、参加要件を満たしていれば審査を実施する。

#### 6 主なスケジュール

手順	日時
公募開始	令和2年2月27日(木)
質問書受付期限	令和2年3月5日(木)12時〔必着〕
質問回答日	令和2年3月6日(金)
参加申込書、企画提案書等の提出期限	令和2年3月11日(水)17時〔必着〕
書類審査※	令和2年3月13日(金)
書類審査結果通知※	令和2年3月16日(月)
プレゼンテーション、ヒアリング審査	令和2年3月23日(月)
選考結果の通知・公表	令和2年3月30日(月)
契約締結	令和2年4月1日以降（予定）

※ 書類審査及び書類審査結果通知は、提案者が5者を超えた場合のみ実施する。

※ スケジュールについては、変更することがある。

## 7 質問の受付及び回答

### (1) 質問の提出方法

質問書(第7号様式)に質問事項を記載の上、電子メールで送付すること。

①提出先：「15 担当事務局」に記載のメールアドレス

②受付期間：令和2年2月27日(木) から令和2年3月5日(木) 12時まで

### (2) 質問の回答方法

質問及びその回答の内容は、令和2年3月6日(金) 17時まで(予定)に本市ホームページ上にて公開する。

## 8 参加手続き

### (1) 提出方法

事前に電話連絡の上、松戸市役所環境政策課に持参又は郵送すること。

提出期限：令和2年3月11日(水)17時〔必着〕

### (2) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出数
参加申込書 (第1号様式)	2部
会社概要書 (第2号様式)	2部
業務実績書 (第3号様式) (平成28年度から平成30年度までの3年間での計画策定業務を記載すること。なお、実績は地球温暖化実行計画と同種又は類似(環境基本計画)の内容であることが望ましい。また、実績の記載にあたっては、契約及び業務完了を証する書類等を添付すること。)	2部
業務実施体制調書 (第4号様式) (配置を予定している技術者を全て記載すること)	2部
配置予定技術者経歴書 (第5号様式) (平成28年度から平成30年度までの3年間の同種あるいは類似の業務実績を記載すること。)	2部
企画提案書 (第6号様式)	2部

企画提案資料（任意様式） 主な内容として仕様書を参考に下記を記載すること。 ・ 区域施策編の進行管理手法及び削減目標の検討 ・ 区域施策編の削減目標達成に向けた施策の検討 ・ 事務事業編の進行管理手法及び目標達成のための施策の検討 ・ 業務計画及び、上記以外の仕様書の業務内容に係る項目	10部
業務参考見積書（任意様式） （総額と内訳について、税込み額と税抜き額を記載したもの）	2部
現在事項全部証明書の写し（発行後3か月以内のもの）	2部
国税の納税証明書の写し（発行後3か月以内のもの）	2部
都道府県税、市区町村税の滞納がないことの証明書の写し （発行後3か月以内のもの）	2部
印鑑証明書の原本（発行後3か月以内のもの）	1部
委任状(任意様式) ※支店等を代理人とする場合に提出	1部

### (3) その他

- ① 提案内容は、提案者1者につき1件とする。
- ② 提出後の提案資料の変更や追加などは、原則不可とする。
- ③ 提案資料の作成や郵便料など、本件に係る全ての費用は提案者の負担とする。
- ④ 市は、受理した提案資料は返却しない。また、市は提案資料を事業経過説明に無償で使用することができるものとし、それ以外には使用しない。
- ⑤ 本件は優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約内容は必ずしも提案内容に沿うものではない。

## 9 書類審査

- (1) 参加申込者が5者を超える場合は、書類審査を実施する。書類審査を通過した5者のみがプレゼンテーション、ヒアリング審査へ参加できるものとする。ただし、書類審査において、評価点が同点の場合は見積価格の低い方を優先的に選考する。
- (2) 書類審査は、本市において定めた選定評価基準に基づき審査する。
- (3) 書類審査の結果は、応募した全ての事業者に対し、参加申込書（第1号様式）に記載された担当者の電子メール宛てに令和2年3月16日(月)(予定)までに通知する。
- (4) 書類審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

## 10 プレゼンテーション、ヒアリング審査

提案に対する質疑及び補足説明を求めるため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時 令和2年3月23日(月)

(2) 場所 松戸市役所庁舎内（千葉県松戸市根本387-5）

(3) 時間 提案者1者につき約45分（プレゼンテーション25分、ヒアリング審査20分）

(4) その他

① 日時や場所などの詳細は、参加申し込みの受け付け終了後通知する。

② 審査会場への入室は、提案者1者につき5名以内とする。

③ パワーポイント等を使って説明を行う場合、プロジェクター、スクリーン、電源ケーブル、マイクは市が用意するがその他の機材については提案者が持参すること。

④ 当日の資料は提出済みの提案資料のみとし、変更や追加などは原則不可とする。

## 11 審査

(1) 審査方法

松戸市が設置する選定委員会において以下の評価項目及び配点に基づき採点し、審査を行う。その選定結果を踏まえ、市は優先交渉権者と次点交渉権者を決定し、優先交渉権者と協議し、契約締結の交渉を行う。契約に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議し、契約締結の交渉を行う。ただし、評価点が同点の場合、見積価格の低い方から上位の順位とする。

なお、審査委員の採点結果の平均値が60点に満たないものは選外とする。また、提案者が1者となった場合であっても、参加資格要件を満たしていれば審査を実施する。

	評価項目	該当書類	配点
(1)	応募者の評価	会社概要書、業務実績書	10
(2)	実施体制の評価	業務実施体制調書 配置予定技術者経歴書	10
(3)	見積額の評価	業務参考見積書	15
(4)	企画提案の評価	企画提案書、企画提案資料	65
合計			100

※なお、提案者が5者を超えた場合、書類審査を(1)(2)(3)の項目で実施し、審査を通過した事業者のみがプレゼンテーション、ヒアリング審査を(4)の項目で実施できるものとする。

## (2) 通知方法

選定結果については、令和2年3月30日(月)に本市ホームページ上にて公開するとともに、全ての応募者に対して郵送にて通知する(予定)。なお、評価結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

## 1 2 契約

### (1) 契約手続き

優先交渉権者として選定された事業者に対し、地方自治法第234条に定める随意契約により速やかに契約手続きを進めるものとする。なお、優先交渉権者が応募資格を満たさないことが判明した場合等、契約の締結が不可能となった場合は、次点のものと順次交渉するものとする。

### (2) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし松戸市財務規則第143条第3項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

## 1 3 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) この実施要領に定める手続き以外の方法により、本市の職員及び本市の関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) プレゼンテーションの時間に遅れた場合。
- (3) 提出された見積額が、提案限度額を超過している場合。
- (4) 提出書類について、提出方法、提出期間に適合しない場合。
- (5) 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。
- (6) 虚偽の内容が記載されている場合。

## 1 4 その他

- (1) 応募者は応募書類の提出をもって本実施要領の記載内容を承認したものとする。
  - ① 応募に要した経費は、全て応募者の負担とする。
  - ② 同一及び同一とみなしうる応募者の複数応募を禁止する。
  - ③ 応募者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。
  - ④ 応募者が本業務の一部について再委託を行う場合は、あらかじめ再委託に関する事項を記載した書類(任意様式)を提出しなければならない。

- ⑤ 応募者が、契約締結後に再委託先の変更等を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で本市の承認を受けなければならない。
  - ⑥ 応募書類提出後の応募書類の変更はできないものとし、提出された応募書類は返却しない。
  - ⑦ 応募書類の著作権は応募者に帰属し、本市はその内容について無断使用は行わない。ただし、本市が議会報告等で必要と判断した場合は、応募者に連絡の上、企画提案書等の使用、複製及び公開を行うものとする。
  - ⑧ 本市は、取得した個人情報について受託業者の決定に係る目的以外に使用せず、第三者に情報提供しない。
  - ⑨ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。
- (2) プロポーザルの途中辞退

参加者は、申出により令和2年3月19日(木)17時までに参加を辞退することができる。辞退の申出は、プロポーザル辞退届(任意様式)を事務局に提出するものとする。なお、辞退届の提出方法は、持参又は郵送とするが、提出する前に必ず電話連絡をすることとする。

(3) プロポーザルの延期、取り止め等

本プロポーザルは、都合により延期し、又は取り止める場合がある。この場合において、参加者は、異議を申し立てることはできず損害を受けることがあっても、その賠償を請求できないものとする。

## 1.5 担当事務局

松戸市環境部環境政策課 (担当) 松戸、青木、樋渡

〒271-8588 千葉県松戸市根本 387 番地の 5

☎ : 047-366-7089

[E-mail:mckankyoushou@city.matsudo.chiba.jp](mailto:mckankyoushou@city.matsudo.chiba.jp)