

第3次上尾市環境基本計画改定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

上尾市環境経済部環境政策課

1.業務の目的

本市は、気候変動対策、循環型社会の形成、生物多様性の確保・自然共生など、環境政策の根幹となる環境保全の取組を着実に進めるとともに、SDGsへの貢献や2050年温室効果ガス排出実質ゼロなど、望ましい環境像の実現に向けて、令和3（2021）年3月に「第3次上尾市環境基本計画」を策定した。

また、令和2（2020）年10月に国が宣言した2050年カーボンニュートラルを受けて、本市は、令和3（2021）年7月に「上尾市ゼロカーボンシティ宣言」を表明し、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロとすることを目指している。令和4（2022）年度には、本市が目指すゼロカーボンシティの実現に向けて、再生可能エネルギーを最大限活用するための調査及び再生可能エネルギーの導入目標の設定、脱炭素シナリオの策定及び温室効果ガス削減目標の設定、2050年を見据えたロードマップの策定を行うことを目的とした脱炭素シナリオ調査を行った。その調査に基づいた施策を反映させた「上尾市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」（第3次上尾市環境基本計画に包含。）を令和5（2023）年度に改定し、2030年度には、二酸化炭素排出量を46%削減（2013年度比）、2050年度にはカーボンニュートラルの達成を目指し、施策に取り組んでいるところである。

この度、「第3次上尾市環境基本計画」が、中間見直しの時期となるため、現行計画策定後の社会状況の変化に対応し、令和6（2024）年度に閣議決定予定の国の第6次環境基本計画を踏まえた計画となるよう改定を行う。また、気候変動適応法に基づく「地域気候変動適応計画」を新たに作成し、改定する第3次上尾市環境基本計画に包含するものとする。

2.業務の概要

(1) 件名

第3次上尾市環境基本計画改定支援業務

(2) 期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3) 内容

「第3次上尾市環境基本計画改定支援業務仕様書及び特記仕様書」のとおり。

(4) 契約上限額

15,620,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

なお、各会計年度の契約上限額は次のとおりとする。

令和6年度 7,150,000 円、令和7年度 8,470,000 円（いずれも消費税及び地方消費税相当額を含む）

3.提出書類等

書類番号	名 称	提出時期
(1)	質問書 ※質問がない場合は、質問書の提出は不要です。	令和6年5月23日（木）午前9時から 令和6年5月31日（金）午後5時まで
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書	令和6年6月7日（金）午後5時まで
(3)	業務実績調書	
(4-1)	提案書（正本表紙）	令和6年6月26日（水）午後5時まで
(4-2)	提案書（副本表紙）	
(5)	実施体制等に関する調書	
(6)	提案書の開示に係る意向申出書	
(7-1)	見積書 <u>※代表者印の押印要</u>	
(7-2)	見積金額内訳書	

4.選定スケジュール(予定)

内 容	期 間 等
公告日	令和6年5月23日（木）
質問の受付期間	令和6年5月23日（木）午前9時から 令和6年5月31日（金）午後5時まで
質問の回答期限	令和6年6月4日（火）午後5時
参加表明書の提出	令和6年6月7日（金）午後5時まで
提案書の提出	令和6年6月26日（水）午後5時まで
プレゼンテーション	令和6年7月3日（水）
評価結果通知	令和6年7月12日（金）
評価結果の公表	令和6年7月12日（金）
契約締結	令和6年7月下旬

※スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和6年5月23日（木）

(2) 配付方法

市ホームページ URL：<https://www.city.ageo.lg.jp/page/368925.html>

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

6. 担当部署

上尾市 環境経済部 環境政策課（担当：大橋・櫻井）

所在地：〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電話：048-775-6925（直通）

Eメール：s251000@city.ageo.lg.jp

7. 参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

(1) 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
- ・ 上尾市契約規則第15条（第29条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成6年7月26日市長決裁）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年8月9日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、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（同法第236条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 提案書の提出期限日から契約候補者決定までの期間に、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（同法第191条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
- ・ 本プロポーザル方式業務に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関

係がある者。

(3) 過去 5 年度間（平成 31 年度から令和 5 年度）に、国、県又は人口 10 万人以上の地方公共団体において、地方公共団体が発注する環境基本計画及び地域気候変動適応計画（地域気候変動適応計画については、人口 10 万人未満の地方公共団体で受託した実績や他の計画に包含されているものを含む）の策定支援、もしくは、改定支援業務について受託した実績があること。

8. 質問

(1) 受付期間

令和 6 年 5 月 23 日（木）午前 9 時～令和 6 年 5 月 31 日（金）午後 5 時

(2) 質問方法

『(1) 質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『第 3 次上尾市環境基本計画改定支援業務プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「6. 担当部署」に受信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、令和 6 年 6 月 4 日（火）午後 5 時までに、市ホームページに掲載します。

※質問事項には、随時市ホームページにて回答する予定です。

9. 参加申込み

(1) 参加表明書の提出

①提出期限：令和 6 年 6 月 7 日（金）午後 5 時まで（必着）

②提出場所：「6. 担当部署」

③提出方法：持参（平日の午前 9 時から午後 5 時まで）または郵送（書留郵便に限る。）

④提出書類：『(2) 公募型プロポーザル方式参加表明書』

『(3) 業務実績調書』

※**業務実績調書には、「7. 参加資格(3)」に該当する業務を全て記入し、**

契約書（表紙）の写しを添付してください。また、地域気候適応変動計画が他の計画に包含されており、**契約書（表紙）の写しから地域適応変動計画策定もしくは改定支援業務を受託したことが読み取れない場合は、契約書（表紙）の写しに加え、同計画を受託したことが分かる仕様書の写しや成果品を添付**してください。

(2) その他

- ・ 提出期間内に提出書類がすべて提出されない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・ 提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和6年6月13日（木）までに電子メールにて送付します。
- ・ 『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

10.提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に持参又は郵送により、「6. 担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類

	書類番号	名称	提出方法等
提案書正本	(4)-1	提案書（正本表紙）	紙ベース1部 持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。
	任意書式	提案書本体	
	(5)	実施体制等に関する調書	
提案書副本	(4)-2	提案書（副本表紙）	電子データ（PDF） 「6. 担当部署」に記載のメールアドレスに送信 ※容量が大きく送信が困難な場合は、事前に電話で連絡してください。
	任意書式	提案書本体	
	(5)	実施体制等に関する調書	
その他	(6)	提案書の開示に係る意向申出書	紙ベース1部 持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。
	(7)-1	見積書※代表者印の押印要	
	(7)-2	見積金額内訳書	

※任意書式を除く上記書類は、市ホームページからダウンロードしてください。

(2) 提出期限

令和6年6月26日（水）午後5時まで

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に連絡してください。

※郵送の場合は、令和6年6月26日(水)午後5時必着とします。

(3) 提案書の作成について

本要領及び「第3次上尾市環境基本計画改定支援業務特記仕様書（以下「特記仕様書」と表記）」に基づき、評価基準に示す評価項目に沿って提案書を作成してください。

①提案内容

以下の（i）～（v）について提案書を作成してください。

（i）特記仕様書に記載の「4. 委託業務内容」に掲げている全ての項目について具体的な提案を項目順に記載してください。

（ii）（i）の実施方法やその実施方法を採用する理由等について記載してください。

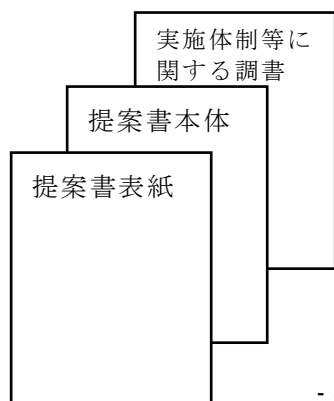
（iii）環境省が作成・公表している「地域気候変動適応計画策定マニュアル」を熟読のうえ、市の状況に応じた地域気候変動適応計画策定に係る手順書を添付してください。

（iv）別添スケジュール表（時期があらかじめ限定されている事項を記した大まかな表）を参考に、ワークショップその他の実施想定をまとめた業務工程表（ガントチャート形式A4版1ページ）を添付してください。

（v）特記仕様書に記載の「4. 委託業務内容」に掲げられている項目以外で、より効果的な事業となるような独自の提案や「4. 委託業務内容」をより効果的に実施できる提案があれば記載してください。

②提案書の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本（ファイル等で閉じる）してください。



③提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

⑤提案者情報の記載不可

提案書の副本には上尾市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

(4) 『(6)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等は、原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5) 『(7)-1 見積書』『(7)-2 見積金額内訳書』について

見積金額は、仕様書及び提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

なお、「(7)-2 見積金額内訳書」には、各会計年度の見積金額及び内訳を記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、契約上限額及び各会計年度の契約上限額を上回らないよう注意してください。

11. 選定方法

全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、本市が設置する評価委員会が以下のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

※参加者が1者であっても、評価（選定）は実施します。

なお、以下の<評価基準>において、評価委員の評点の平均点が 60 点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者の平均点が 60 点に達しない場合は、契約予定者は選定せず、再公募を行うものとします。

(1) 評価方法

次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

<評価基準>

評価項目		評価の観点	配点	
業務遂行能力	業務工程	仕様書の内容を理解し、具体的かつ達成できるスケジュールとなっているか。	5 点	15 点
	実施体制	本業務遂行に十分な事業実施体制となっているか。	5 点	
	業務実績	「7. 参加資格」(3)に係る業務を受託した実績が、複数件あるか。	5 点	
実施内容	事業の理解度	本市の関連計画（第6次上尾市総合計画、上尾市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画、上尾市都市計画マスタープラン2020、第2次上尾市緑の基本計画等）や地域特性を把握して施策を検討することになっているか。	5 点	65 点
		提出された地域気候変動適応計画策定に係る手順書について、手順が明示され分かりやすく記載されているか。	5 点	
	施策の提案	環境基本計画・地域気候変動適応計画の趣旨等を理解し、施策内容を含めて第3次上尾市環境基本計画に論理的に反映できるようになっているか。	10 点	
		改正温対法に基づく地域脱炭素化促進事業の促進区域の設定が、本市で可能であるか検討することになっているか。	5 点	
		市民・事業者アンケートを実施し、ニーズの把握・分析を行うことになっているか。	5 点	
		地域気候変動適応計画に係る庁内連携の手法の提案や情報提供、施策の実施について、明確かつ具体的に検討できるようになっているか。	5 点	
		現計画の施策について再検討を行い、専門知識に基づいて市に適した施策の見直しの提案ができるか。	5 点	
		国等の情勢を随時把握し、正確な情報提供ができるようになっているか。	5 点	

		計画改定後の施策の年次報告と進行管理の手法について、明確かつ具体的な提案がなされているか。	5点	
	会議開催・資料作成支援	ワークショップを活用した施策を検討する会議の運営支援ができるようになっているか。	5点	
		内部会議用の資料収集・資料作成の支援ができるようになっているか。	5点	
	独自性	仕様書の実施内容に掲げられている内容以外の独自の提案があるか。	5点	
プレゼンテーション		説明は提案内容を補完しており、専門知識に基づき分かりやすく説明がされているか。	4点	10点
		取組意欲が強く感じられるか。	3点	
		質問に対する回答が明確かつ迅速であるか。	3点	
事業経費	価格点	満点(10点)×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)		10点
合 計				100点

評価は、評価委員ごとに1社につき100点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とします。

なお、同点になった場合は、以下の条件に従って契約候補者を決定します。

- ① 評価項目のうち、「実施内容」の合計点数が最も高い者。
- ② ①が複数いる場合は、「実施内容」のうち「施策の提案」の合計点数が最も高い者。
- ③ ②が複数いる場合は、審査項目のうち、「業務遂行能力」の合計点数が最も高い者。
- ④ ③が複数いる場合は、委員の多数決による。

【順位の決定方法の例】

	委員①		委員②		委員③		順位点 合計	最終 順位
	評点	順位点	評点	順位点	評点	順位点		
A社	100点	1点	70点	2点	67点	3点	6点	2位
B社	90点	2点	73点	1点	76点	1点	4点	1位
C社	70点	5点	30点	5点	30点	5点	15点	不選定
D社	90点	2点	60点	4点	75点	2点	8点	3位
E社	83点	4点	65点	3点	60点	4点	11点	4位

※順位点の合計が最も少ないB社が、契約候補者となります。

※C社は評価委員の評点の平均点が60点に達しないため、選定されません。

(2) プレゼンテーション

①日時：令和6年7月3日（水）

②会場：上尾市役所3階庁議室（本庁舎行政棟3階）

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書に基づき、25分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10分程度）を行います。

④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内としますが、管理責任者及び主担当者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。

(3) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、最終順位が上位1番目の提案者を契約候補者とします。

また、最終順位が上位2番目の提案者を次点の契約候補者とします。

(4) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、『公募型プロポーザル方式評価結果通知書』を通知します。

(5) その他

①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合
- イ 「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 見積額が契約上限額及び各会計年度の契約上限額を超えている場合
- オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合
- キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為

等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

②その他

評価委員会及びプレゼンテーションは非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

12.結果の公表

選定結果については、令和6年7月12日（金）にホームページで公表する予定です。

13.契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

14.その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 提案書の管理者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての保証等は一切行いません。