

1 業務内容

(1) 契約件名

環境美化指導及び喫煙マナー啓発業務委託

(2) 目的

世田谷区環境美化等に関する条例に基づき、区の指定喫煙場所近隣の路上等にて路上喫煙及びポイ捨て（以下、「路上喫煙等」という。）を行う者等（以下、「喫煙マナー違反者」という。）に対して連続的な指導・啓発を実施し、また喫煙場所周辺でのポイ捨てや喫煙場所外での喫煙が問題となっている指定喫煙場所において、定点的に喫煙マナーの啓発を実施し、条例の周知徹底を図る。周知を図ることで公共の場所等での喫煙による迷惑を防止し、喫煙する人としめない人が相互に理解を深め、区民協働により地域のたばこマナーが向上するまちづくりの実現をめざす。

(3) 業務内容

上記の目的を達成するため、喫煙マナー違反者に対する巡回指導・啓発業務として、以下の①～⑦の業務を行うこと。また、以下の①～⑦の業務以外に、上記（２）の目的を達成するために有効な手法等があれば、提案を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、喫煙マナー違反者に対して粘り強い指導・啓発を行うものとし、トラブルの発生等にも適切に対処すること。

※業務に係る条件として、区 HP に掲載の「世田谷区環境美化等に関する条例」及び「世田谷区たばこルール」等を参照し、経費見積等の参考とすること。

- ① 年間・月間指導計画の作成
- ② 巡回指導員への研修の実施
- ③ 喫煙マナー啓発員への研修の実施
- ④ 路上喫煙等を行う者への指導・巡回、周知（吸殻清掃を含む）

巡回は、以下を想定している。

通常巡回として

巡回体制：原則２名での巡回（１名での巡回も可能とする）

巡回日数：各月１５日程度（土、日も３日程度含む）

巡回時間：原則として午前７時００分から午後１０時００分までのうち４時間

巡回場所：世田谷区基本計画における「広域生活・文化拠点」「地域生活拠点」

周辺 ※約２５ヶ所を想定

特別巡回として

巡回体制：原則２名での巡回（１名での巡回も可能とする）

巡回日数：週１回以上

巡回時間：原則として午前７時００分から午後１０時００分までのうち４時間

巡回場所：千歳烏山駅周辺及び自由が丘駅周辺

⑤ 指定喫煙場所敷地外での喫煙者への指導、周知、混雑時の整理及び誘導（吸殻清掃を含む）

啓発は、以下を想定している。

啓発体制：2名

啓発日数：週7回 ※ただし、12月28日～1月3日の年末年始を除く

啓発時間：原則として午前7時00分から午後11時00分までのうち5時間

啓発場所：三軒茶屋駅周辺及び下北沢駅周辺

⑥ 日報・月報の作成

⑦ ポイ捨てされた吸い殻数のモニタリングの実施

(4) 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

※契約は年度ごとに締結し、各年度における本事業の予算配当があること、及び令和7年度以降については前年度の履行が良好であることを契約締結の条件とする。

(5) 成果品

① 年間・月間啓発計画

ア) 年間啓発計画

事前に区と協議を行った上で、令和7年4月21日までに提出すること。（紙媒体1部及び電子メール）

イ) 月間啓発計画

啓発予定月の前月20日までに提出すること。（電子メール）

※令和7年4月分の月間指導計画の提出時期及び啓発開始日については、区と協議した上で決定する。ただし、週3日（土日又は祝日を1日以上含む）の啓発日数については、変更できないものとする。

② 日報（電子メール）

各啓発日の業務終了後、喫煙マナー違反のあった件数や内容について日報を作成すること。日報は、区の求めに応じて紙又は電子メールにて提出すること。

③ 月報（紙媒体1部及び電子メール）

月の全ての業務が終了したら、巡回を実施した月の翌月15日までに提出すること。
<電子データについて>

電子データを提出する際には、記録内容を媒体本体に明記し、ウイルスチェック済みのものを納品すること。

2 提案限度額

令和7年度：50,000,000円程度（消費税込）

なお、本件の契約は、本事業にかかる令和7年度予算が成立し、予算の配当がなされることを条件とする。

3 参加資格条件

提案書提出者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (3) 都道府県民税及び市町村民税の滞納がないこと
- (4) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 平成31年度以降に国または地方公共団体において、喫煙場所周辺における啓発（喫煙場所周辺における路上喫煙者に対して条例の周知、喫煙場所への誘導）や路上喫煙者に対する巡回指導・啓発等、当該事業と同様の事業を受託した実績を有すること。
- (6) 環境美化指導及び喫煙マナー啓発業務委託事業者審査委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属している団体でないこと。

4 審査委員会

委託先の候補者を選定するため、「環境美化指導及び喫煙マナー啓発業務委託事業者選定審査委員会設置要綱」により審査委員会を設置する。

5 説明書の交付方法、交付場所及び交付期間

(1) 交付方法

世田谷区ホームページからのダウンロード及び(1)の窓口で配布

(2) 交付場所

① 窓口での配布

世田谷区環境政策部環境保全課（二子玉川分庁舎B棟3階B36）
参加希望者に無償配布する（区ホームページからダウンロード可）。

所在地 〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

電話 03-6432-7137

FAX 03-6432-7981

② 世田谷区ホームページへの掲載

HP [世田谷区トップページ](#) → [区政情報](#) → [契約・入札情報](#) → [発注情報](#) → [現在実施中のプロポーザル情報](#) → [住まい・街づくり・環境](#)

(3) 交付期間

令和6年12月2日（月）～令和6年12月16日（月）

※窓口での交付は午前8時30分～午後5時まで（土日、祝日を除く）

6 参加表明書の提出期限、提出先及び方法

- (1) 提出期限：令和6年12月16日（月）

午前8時30分～午後5時まで（土日、祝日を除く）

(2) 提出場所：世田谷区環境政策部環境保全課

(3) 提出方法：持参又は郵送（締切日必着。郵送は、締切日必着の書留郵便に限る）

<提出書類>

項目	留意事項
(1) 納税証明書	・上記「3参加資格条件(3)」の内容が確認できる資料を添付すること。発行から3か月以内のもので写しでも可
(2) 参加表明書 【様式1】	・上記「3参加資格条件(5)」の実績が確認できる資料を添付すること。
(3) 企業実績 【様式2】	・上記「3参加資格条件(5)」の実績を優先的に記載すること。記載する実績は3件以内とする。
(4) 過去の成果品 【様式自由】	・平成31年度以降に国又は地方公共団体において、当該事業と同様の事業を受託した際、成果品として納品した報告書等を提出すること。
(5) 会社概要がわかるパンフレット等	・様式自由

7 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

【様式6】「プロポーザル質問表」により行うものとし、電子メールに添付し提出すること。電話での質問は受け付けない。ただし、参加表明書の記載内容や提出方法に関する質問についてのみ、電話等でも随時受け付ける。

(2) 送付先

E-mail : sea01101@mb.city.setagaya.tokyo.jp

件名：喫煙マナー啓発業務委託プロポーザル質問（会社名）

(3) 受付期間

令和6年12月17日(火)午前8時30分～令和6年12月18日(水)午後5時

(4) 回答方法

質問事項を取りまとめ、令和6年12月23日(月)に質問者全員に電子メールにより回答する。ただし、参加表明書の記載内容や提出方法に関する質問については、当該質問者に電話等で随時回答する

8 提案書の提出者を選定するための基準、選定する概数

本件では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

9 提案書の提出期間、提出先及び方法

(1) 提出期間

令和7年1月17日(金)まで

午前8時30分～午後5時まで（厳守）（土日、祝日は除く）

※郵便の場合は、締切日必着

(2) 提出先

世田谷区環境政策部環境保全課

所在地 〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

電話 03-6432-7137

(3) 提出方法

A4判、左上ホッチキス留めとし、持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。

(4) 提出部数

① 提案書（正）【後述10（1）～（7）】 1部

② 提案書（副）【後述10（1）～（7）】 8部

（※提案書（副）は、審査で使用するのので【様式7】の提出者及び連絡担当者欄は記載しないこと。）

10 提案書の作成方法、内容

提案書は、文字サイズ11ポイント以上、A4判、用紙は片面印刷、カラー可とし、各項目について記載すること。留意事項に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。また、提出物の記載内容等について区担当者より質問がある場合は、個別に連絡することがある。(2)～(7)については、提出者を特定することができる内容（社名等）は記載しないこと。

また、提案書作成にあたっては、事前に区HPに掲載の「世田谷区環境美化等に関する条例」及び「世田谷区たばこルール」等を確認した上で、提案書等を作成すること。

項目	留意事項
(1) 提案書表紙 【様式7】	・提案書（副）は、審査で使用するのので、提出者及び連絡担当者欄は記載しないこと。
(2) 業務実施体制 【様式3】	・配置予定の配置責任者及び巡回指導員、喫煙マナー啓発員を記載すること。 ・巡回指導員及び喫煙マナー啓発員欄は、最低2名とし、必要に応じて適宜追加すること。 ・他の事業者等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託又は協力先を記載すること。
(3) 配置責任者及び巡回指導員、喫煙マナー啓発員の経歴と当該事業と同様の事業の実績等	・配置予定の配置責任者及び巡回指導員、喫煙マナー啓発員の経歴を記載すること。 ・当該事業と同様の事業の実績は、配置予定の配置責任者及び巡回指導員、喫煙マナー啓発員が令和2年度以降に従事した業務について、自己評価の高い業務を優先的に記載すること。

【様式4・5】	・記載する業務数は、3件以内とすること。
(4) 業務実施方法 【様式自由】	・業務を実施する際の基本的な考え方、取り組み体制、配慮事項等を記載すること。A4判2ページまでとする。
(5) 特定テーマに対する提案 【様式自由】	・別紙1「提案書作成要領」を参考にして、特定テーマに対する提案をすること。A4判6ページ以内とする。
(6) 行程計画 【様式自由】	・業務実施方針に基づき、行程計画を検討項目ごとに記載すること。
(7) 見積もり概算 【様式自由】	・業務項目、算出根拠、見積額等を記載すること。

1.1 提案書を特定するための評価基準及び審査方法

(1) 提出された提案書の審査は、4により設置された審査委員会が別に定めた審査要領により、参加表明書、提案書、見積書、事業者ヒアリングにより総合的に評価した結果、最も優れた事業者を本件業務委託契約締結の相手方となるべき候補者とする。

<評価基準>

審査項目		審査の視点
参加表明書	企業実績	・当該事業と同様の事業実績が十分であること
	過去の成果品	・冊子の構成、文書・図表作成等が的確にわかりやすくまとまっていること
提案書	業務実施方針	・業務目的、内容の理解度が高いこと ・行程計画と業務量の整合が取れていること
	業務実施体制	・巡回指導員及び喫煙マナー啓発員の配置計画に妥当性があり、業務分担が不明確・不自然でないこと
	配置責任者・巡回指導員及び喫煙マナー啓発員実績	・当該事業と同様の事業実績が十分であること
	特定テーマに対する提案	・テーマの目的及び視点を適切に把握していること ・着眼点、問題点、解決方法等が適切に提案されていること ・提案内容に説得力、実現性があること ・課題解決のための創意工夫がなされていること
	資料作成能力	・提案内容がわかりやすく、見やすい構成になっていること
	見積の妥当性	・見積金額と提案内容が妥当であるか

ヒアリング	取り組み姿勢	・業務に対する熱意、取り組み意欲が感じられること
	コミュニケーション能力	・説明がわかりやすいこと ・質問に対する応答が明快かつ迅速であること

(2) ヒアリングについて

ヒアリングは以下のとおり、開催する予定である。

① 審査内容

提案内容について、配置責任者又は巡回指導員及び喫煙マナー啓発員に対するヒアリング（提案説明及び質疑応答）を20分程度行う。説明に用いる資料は、提案書のみとし、新たな資料等の配布は認めない。プロジェクター及びパソコンを使用する場合は、2営業日前までに区に通知し、必要な機器を持参すること（スクリーンは区で用意）。なお、説明は、配置責任者又は巡回指導員喫煙マナー啓発員が行うこと。

② ヒアリング実施予定日

令和7年1月22日（水）

※時間、場所等詳細については、別途通知する。

1.2 審査結果の通知

審査の結果は、令和7年1月24日（金）以降、郵送により通知する。

1.3 スケジュール

手続き開始の告示	令和6年 12月 2日（月）
説明書の交付期間	令和6年 12月 2日（月） ～同年 12月16日（月）
参加表明書提出期間	令和6年 12月 2日（月） ～同年 12月16日（月）
プロポーザル招請通知送付日	令和6年 12月17日（火）
質問書受付期間	令和6年 12月17日（火） ～同年 12月18日（水）
質問回答書送付	令和6年 12月23日（月）
提案書提出期間	令和6年 12月19日（木） 令和7年 1月17日（金）
審査委員会・ヒアリング	令和7年 1月22日（水）
審査結果の通知	令和7年 1月24日（金）以降
契約予定時期	令和7年 4月 1日（火）

1.4 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約等について

- ・契約保証金：免除
- ・契約書作成の要否：要
- ・審査の結果、第1順位の提案者を委託先の第1候補者として委託内容の詳細及び仕様について協議を行い、区及び候補者双方の合意に基づき契約を締結する。
- ・本プロポーザルは、契約候補者の選定を目的とし、区は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。
- ・当該事業に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無：無

(3) 参加表明書及び提案書の作成に関わる費用について

参加申込書及び提案書の作成並びに提出にかかる業者の費用は、参加者の負担とする。

(4) 記載内容の変更について

- ・参加表明書及び提案書の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加表明書に記載した配置責任者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の経歴を持つ者であることを示し、発注者の了承を得なければならない。
- ・関連情報を入手するための照会窓口は、前述【5 説明書の交付期間、場所(2) 場所】と同一である。

(5) 提案者の失格について

参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした提案者、若しくは審査の公平性を損なう行為を行った提案者は失格とする。

(6) 参加表明書及び提案書の取り扱い等について

- ・提出された参加表明書及び提案書は返却しない。また、選定以外の目的に使用しない。
- ・区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。

(7) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。詳細は別紙を確認すること。

1.5 担当

環境政策部環境保全課 柴田、奈河

所在地 〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

(二子玉川分庁舎B棟3階B36)

電話 03-6432-7137 FAX 03-6432-7981