

世田谷区グリーンインフラ普及啓発業務委託
プロポーザル説明書

令和6年5月

世田谷区

1 業務委託の概要

(1) 件名

世田谷区グリーンインフラ普及啓発業務委託

(2) 目的

自然環境の有する多様な機能を活用するグリーンインフラは、雨水流出の抑制、健全な水循環やみどりの保全、ヒートアイランド対策など、様々な効果が期待され、持続的で魅力あるまちづくりを進めるために必要とされている。令和5年度に実施したグリーンインフラに関するアンケート調査の結果ではグリーンインフラについて知っているとの回答が1割にも満たなく、グリーンインフラに関する各助成制度についても8割以上が知らないという結果だった。今後は区民や事業者へのさらなるグリーンインフラについての普及啓発が課題となっている。

本委託は、区民がグリーンインフラについて、興味・関心を高めるとともに、一人一人が助成制度を活用しながらグリーンインフラに取り組むために普及啓発を行うものである。

(3) 対象範囲

世田谷区全域

(4) 業務委託の内容

業務委託の内容については、プロポーザル後、世田谷区と選定された第一候補者との協議により、企画提案を踏まえ、仕様書を作成し、決定する。

次に示す委託概要は、令和6年度に実施を考えている業務項目（案）である。この委託概要を踏まえ、業務を円滑に進めていくための業務手法について、プロポーザルによる提案を含めて決定する。

<業務項目（案）>

1) グリーンインフラ普及啓発用印刷物の作成と印刷

- ・令和6年3月策定の「せたがやグリーンインフラガイドライン」を参考に区民がグリーンインフラに興味を持ち、誰でも理解できる内容とするなど、普及啓発として効果的な内容としたA3両面カラーの二つ折りリーフレット作成及び2,000部の印刷
- ・グリーンインフラの周知としてA版及びB版で印刷できる仕様のポスター作成及びB3カラー10枚の印刷

2) 区民への普及啓発のためのイベントの企画運営

- ・砧総合支所成城ホール（成城6-2-1）または玉川総合支所せせらぎホール（等々力3-4-1）を使用し、イベントを原則、令和6年11月から令和7年1月土日祝日の間に1回行う。また、別の会場を使用する提案があった場合は、この

限りではない。

・イベントのプログラムについては、令和5年度に実施したグリーンインフラに関するアンケート調査の結果に基づき、区民が参加したいと思うものを考慮すること。区の想定としては、体験ブース、展示ブース、トークセッション等ではあるが、それ以外に参加が見込まれるものがあればこの限りではない。

・イベントの事前周知の広報活動については、区内全域及び広範囲の年齢層に情報が行き渡るように区の広報媒体、チラシ・ポスターなどの活用を検討し、区と調整のうえ行うこと。

※砧総合支所成城ホールまたは玉川総合支所せせらぎホールの会場及び設備の使用料については、本委託に含まないものとする。また、ホール以外のホワイエ部分や各総合支所内の集会室、コミュニティー広場は使用条件により利用可能であり、使用料は本委託に含まないものとする。なお、別会場を提案した場合は、本委託料に使用料等を含むものとする。

3) 動画の作成及び広報活動

グリーンインフラの普及啓発を目的とした動画を作成する。動画は4本を予定しており、シリーズ化して区公式 YouTube にて配信する。内容については提案によるものとする。また、「1) グリーンインフラ普及啓発用印刷物の作成と印刷」にて作成したデータや YouTube 配信用データを活用して区の窓口等にて広告するためのデジタルサイネージ用データ (PowerPoint (横 32 cm×縦 18 cm サイズ) で 15 秒間程度) の作成を行う。内容については、グリーンインフラを 15 秒間程度で理解できるものとし、動画も使用可能とする。

4) その他

別途、グリーンインフラの認知度を上げるアイデアの提案をするものとする。
なお、本内容については予算の範囲内で行うものとする。

(5) 成果品

本件の成果物に関する一切の権限は区に帰属する。

- | | | |
|---|----------|---------|
| ・グリーンインフラのリーフレット | A 3 二つ折り | 2,000 部 |
| ・グリーンインフラのリーフレット電子データ (PDF 及びび illustrator) | | 一式 |
| ・グリーンインフラのポスター | B 3 版 | 10 部 |
| ・グリーンインフラのポスター電子データ (PDF 及びび illustrator) | | 一式 |
| ・イベントで作成した進行表等をまとめた報告書 | | 一式 |
| ・グリーンインフラに係る動画データ (MP4 形式及びサムネイル) | | 一式 |
| ・グリーンインフラのデジタルサイネージ電子データ (PowerPoint) | | 一式 |
| ・プロポザルのアイデア提案による報告書等 | | 一式 |
| ・上記成果品の電子データ (DVD-R 等) | | 一式 |
| ・その他イベント用で作成したもの | | 一式 |

(6) 履行期間

契約の日から令和7年2月27日まで

2 提案限度額（予定）

本業務は、6,956,400円（消費税込み）以下を予定している。

3 プロポーザルに参加できる者の資格

参加資格は、次に掲げる要件を全て満たす法人である。

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加者名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止（入札禁止）を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税、市長村民税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更正手続き開始申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続き開始の申立てをしていないこと。

4 選定スケジュール（予定）

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| (1) 手続き開始の公告 | 令和6年5月 8日（水） |
| (2) 説明書の配布期間 | 5月 8日（水）から
5月21日（火）17時まで |
| (3) 参加表明書受付期間 | 5月 8日（水）から
5月21日（火）17時まで |
| (4) プロポーザル招請等通知 | 5月23日（木）までに随時通知 |
| (5) プロポーザル質問書受付期間 | 5月23日（木）から
5月29日（水）17時まで |
| (6) 質問回答書一斉発送 | 6月3日（月） |
| (7) 企画提案書の提出期限 | 6月17日（月）17時まで |
| (8) 第一次審査結果の通知 | 6月20日（木） |
| (9) 第二次審査の実施 | 6月27日（木） |
| (10) 第二次審査結果の通知 | 7月1日（月）以降 |

5 手続き開始の公告

- (1) 公告日 令和6年5月8日（水）
- (2) 公告方法 世田谷区ホームページ（契約・入札情報）

6 説明書の配布期間、配布場所及び方法

- (1) 配布期間 令和6年5月8日(水)から21日(火)まで
- (2) 配布場所及び方法
- ①世田谷区土木部豪雨対策・下水道整備課(二子玉川分庁舎3階B34番)窓口にて配布(土、日、祝日を除く8時30分から17時まで)
- ②世田谷区ホームページよりダウンロード
- 世田谷区トップページ → 検索窓に「209278」と入力

7 参加表明書の提出期限、提出方法及び関連する提出書類、提出部数、提出先

- (1) 提出期限 令和6年5月21日(火)17時まで(必着)
持参の場合は、土、日、祝日を除く8時30分から17時まで
- (2) 提出方法 郵送又は持参
- (3) 提出書類 ① 参加表明書(様式1)
② 3(4)の参加条件が確認できる書類(納税証明書)
- (4) 提出部数 上記(3)①、②を各1部
- (5) 提出先 世田谷区土木部豪雨対策・下水道整備課
〒158-0094
世田谷区玉川1丁目20番1号
電話: 03-6432-7963

8 企画提案書の提出者を選定する基準

参加表明書では提出者の選定は行わず、前記7の提出書類をもとに、前記3の「参加資格」の確認のみを行う。

参加資格が確認できた者には、プロポーザル招請通知を電子メールにて送付し、参加資格が確認できなかった者には、提案書の提出者に選定されなかった旨を電子メールにて通知する。

9 プロポーザル質問書の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和6年5月23日(木)8時30分から令和6年5月29日(水)17時まで
- (2) 質問方法 「プロポーザル質問書(様式2)」を用いて電子メールにより提出すること。電話や窓口での質問には応じない。
- (3) 質問先 世田谷区土木部豪雨対策・下水道整備課
宛先電子メールアドレス: SEA03666@mb.city.setagaya.tokyo.jp
- (4) 質問回答日及び回答方法
質問事項を取りまとめ、令和6年6月3日(月)に電子メールにて参加者全員に対し回答する。(個別回答は行わない。)

10 企画提案書の提出期限、提出方法、提出書類、提出先等

- (1) 提出期限 令和6年6月17日(月)17時まで(必着)

持参の場合は、土、日、祝日を除く 8 時 3 0 分から 1 7 時まで

(2) 提出方法 郵送又は持参 (なお、副本は、別途 P D F データをメールにて提出することを要する。)

(3) 提出書類

1) 企画提案書

- ① 企画提案書 (様式 3)
- ② 企業実績 (様式 4)
- ③ 業務実施体制 (様式 5)
- ④ 予定技術者の業務実績等 (様式 6)
- ⑤ 特定テーマに対する提案 (様式自由、特定テーマごと A 3 サイズ片面 2 枚以内)
- ⑥ 工程計画 (様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内)

2) 参考見積書 (様式自由、消費税込とする。)

3) 会社概要 (パンフレット等、様式自由)

(4) 提出部数

1) 正本 1 部 (法人名を表紙に記載し、左綴じ。)

副本 5 部 (法人名、予定技術者名は記載しない。また、法人名、予定技術者名が類推できるような表現は避ける。紙ファイルやクリアファイル等は用いず、左綴じ。また、副本は、紙面での提出に加え、P D F データをメールにて提出すること。)

2), 3) …各正本 1 部

(5) 企画提案書及びその添付書類の作成に係る留意事項等

別紙 1 の「企画提案書作成要領」を参照

6) 提出先 世田谷区土木部豪雨対策・下水道整備課

〒158-0094

世田谷区玉川 1 丁目 2 0 番 1 号

電話：03-6432-7963

電子メールアドレス：SEA03666@mb.city.setagaya.tokyo.jp

1.1 審査項目、審査の視点、配点

(1) 第一次審査 (書類審査)

参加表明書及び企画提案書の提出書類について、次に掲げる審査項目、審査の視点、配点により書類審査を行い、評価合計点が上位の三社程度を第二次審査対象者として選定する。

【第一次審査項目及び審査の視点、配点】

審査項目	審査の視点	配点
企業実績	<ul style="list-style-type: none">・普及啓発事業の受託実績があり、その効果がどのくらいあったか・住民を対象としたイベントの企画運営の受託実績があり、その効果がどのくらいあったか・リーフレットの作成実績があり、その効果がどの	20点

	くらいあったか ・普及啓発のための動画の作成実績があり、その効果がどのくらいあったか	
予定技術者実績	・管理技術者及び担当技術者は、上記企業実績に係る実務実績がある	20点
特定テーマに対する提案	・業務内容の理解度が高い提案である ・業務目的、特性を適切に把握した提案である（着眼点、問題点、解決方法等） ・業務の進め方、アンケート調査の結果や時代のニーズを踏まえた調査・分析、イベントの企画や広報の手法に説得力がある ・企業実績、予定技術者実績を踏まえ、実現の可能性と効果が期待できる提案である ・独自性があり、創意工夫がなされている提案である	100点
業務実施体制	・動員計画に妥当性があり、業務分担が不明確・不自然でない	20点
資料作成能力	・提案内容がわかりやすく整理された紙面構成となっている	20点
工程計画	・各工程で想定される業務量が適切に工程計画に反映されている	20点
参考見積書	・提案内容との整合性（参考見積の内容が、提案内容に対して不適切と判断できる場合は特定しない）	数値化しない

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及び質疑審査）

第二次審査対象者には、企画提案書の内容について、配置予定の管理技術者又は担当技術者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査する。

プレゼンテーションは10分程度とし、その後、20分程度の質疑を行う。なお、説明に用いる資料は企画提案書のみとし、新たなプレゼンテーション資料等の提出は認めない。なお、会場では事務局が提出された企画提案書（PDFデータ）及び第二次審査当日提供を受けた補完するために必要な資料をプロジェクターでの映写対応を可能とする。（詳細は第二次審査対象者に別途案内する。）

第二次審査実施予定日：令和6年6月27日（木）

【第二次審査項目及び審査の視点、配点】

審査項目	審査の視点	配点
専門性と技術力	・企画提案書の内容をよく補完している説明となっている	20点

	・管理技術者及び担当技術者は、プレゼンテーションや質疑から、これまでの業務経験による専門技術を十分に発揮できると認められる	
取り組み姿勢	・業務に対する熱意、取り組む意欲が強く感じられる	20点
コミュニケーション力	・説明がわかりやすい ・質問に対する応答が明快かつ迅速である	20点
企画力	・区民が参加、体験できるまたは魅力を感じる企画提案である ・課題解決を踏まえた提案である	40点

1.2 候補者の選定

選定委員会が、前記1.1の審査項目に基づく第一次審査及び第二次審査の審査結果を総合的に評価し、評価合計点が第一順位の提案者を委託先の第一候補者として、第二順位の提案者を委託先の第二候補として、それぞれ選定する。

1.3 提案者が一社の場合の審査及び選定

提案者が一社の場合の審査は、第一次審査及び第二次審査の評価合計点が、全審査委員の配点総計に対して5割以上獲得している場合、委託先の第一候補者として選定する。

1.4 審査結果の通知

(1) 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、令和6年6月20日（木）に企画提案書を提出した者に、電子メールにて通知する。

なお、第二次審査対象者のみ、第二次審査（プレゼンテーション及び質疑審査）を実施する旨及び会場、時間等の詳細を電子メールにて併せて通知する。

(2) 第二次審査結果の通知

第二次審査結果は、令和6年7月1日（月）以降に書面にて通知する。

1.5 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金は、免除である。

(3) 契約書作成の要否は、要である。

(4) 審査の結果、評価合計点が第一順位の提案者を委託先の第一候補者として選定した上で、委託業務内容の詳細及び仕様について協議を行い、区及び第一候補者双方の合意に基づき契約を締結する。

なお、第一候補者と合意に至らなかった場合には、第二候補者と協議を行い、区及び第二候補者双方の合意に基づき契約を締結する。

(5) 本プロポーザルは、委託先の候補者の選定を目的とし、区は選定された候補者の提案書の内容に拘束されない。

- (6) 区は、この案件に参加する意思を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称、提案書を特定した理由（審査結果等）を、公表することができるものとする。
- (7) 参加表明書、企画提案書の作成、提出等、本プロポーザルに要する全ての費用は、提出者の負担とする。
- (8) 参加表明書、企画提案書、提出した書類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。
- (9) 選定されなかった者の企画提案書の提出書類は、返却しない。なお、提出された企画提案書は、提案者に無断で他の目的以外で使用することはない。また、選定された者の企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (10) 企画提案書の提出後は、原則として企画提案書に記載された予定技術者の変更は認めない。ただし、予定技術者の死亡、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経験と実績を有する技術者であることを前提に、発注者の了承を得なければならない。
- (11) 応募にあたり、知り得た情報については、守秘義務を遵守する。
- (12) 本プロポーザル資料に提出する一切の書類において押印は要しない。また、郵送にて提出する場合は、締切日必着とし、書留等送達確認ができるものに限る。

企画提案書作成要領

1 提出書類

1) 企画提案書

- ①企画提案書（表紙）（様式 3）
 - ②企業実績（様式 4）
 - ③業務実施体制（様式 5）
 - ④予定技術者の業務実績等（様式 6）
 - ⑤特定テーマに対する提案（様式自由、特定テーマごとに A 3 サイズ片面 2 枚以内）
 - ⑥工程計画（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）
- 2) 参考見積書（様式自由、消費税込とする。）
- 3) 会社概要（パンフレット等、様式自由）

2 企画提案書の作成

以下の（1）から（3）の要領で作成、提出する。

（1）書式 A 4 サイズ又は A 3 サイズ、横書きとし、段組等のページレイアウトは自由である。

（2）文字の大きさ 10.5 ポイント以上とする。

（3）企画提案書の記載事項

1) 業務実施体制（様式 5）

業務の実施体制を具体的に記載する。予定技術者名、再委託先又は協力先の企業等の名称は、正本のみ記入し、副本は空欄とする。

2) 予定技術者の業務実績等（様式 6）

本業務に従事する管理技術者（A）、担当技術者（B）、（C）、（D）の本業務における役割、本業務に関連する保有資格等、同種業務実績について、出来るだけ具体的に簡潔に記載する。

3) 特定テーマに対する提案（様式自由、特定テーマごとに A 3 サイズ片面 2 枚以内）

特定テーマ 1：グリーンインフラに関するリーフレットについて

特定テーマ 2：グリーンインフラに関するイベントの企画運営方法について

特定テーマ 3：イベントに関する周知方法について

特定テーマ 4：動画のシリーズの内容について

特定テーマ 5：グリーンインフラ認知度向上におけるアイデア

※上記用紙サイズ以内で、すべてのテーマについて記載すること。また、提案については、具体的な内容・どのような効果が期待できるかを見せるものとする。

4) 工程計画（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）

本業務の実施にあたり、令和 6 年度のスケジュールを、プロポーザル説明書「1（4）業務委託の内容」を踏まえ、出来る限り具体的に表現する。

3 参考見積書の作成

以下の（１）から（３）の要領で作成、提出する。

（１）書 式 様式は自由

（２）提出部数 正本１部

（３）そ の 他

見積書の内訳については、工程計画等へ記載する項目と整合するよう、出来る限り詳細なものとする。金額は円単位とし、消費税を含むものとする。

4 会社概要

（１）書 式 既存のパンフレット等、様式は自由

（２）提出部数 正本１部

(様式1)

令和6年 月 日

世田谷区土木部

豪雨対策・下水道整備課長 あて

商号又は名称
代表者名

参加表明書

「世田谷区グリーンインフラ普及啓発業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、次の提出書類を付して提出する。

1 提出書類

(1) 参加条件が確認できる関係書類の写し

- ・納税証明書（法人都道府県民税、法人市町村民税）

2 連絡担当者

法人名

担当者名

電話

F A X

E-mail

プロポーザル質問書

件名：世田谷区グリーンインフラ普及啓発業務委託

質問者	会社名	
	部 署	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	
質問事項		

企 画 提 案 書

件名：世田谷区グリーンインフラ普及啓発業務委託

上記業務について、企画提案書を提出します。

令和6年 月 日

世田谷区土木部

豪雨対策・下水道整備課長 あて

(提出者) 住 所
会 社 名
代表者名

(連絡担当者) 部 署 名
氏 名
電 話
F A X
E-m a i l

企業実績

以下に係る業務受託実績（当業務を受託する上で最も実績となると考えるもの各1件）

- ・普及啓発事業の受託実績及びその効果
- ・住民を対象としたイベントの企画運営の受託実績及びその効果
- ・リーフレットの作成実績及びその効果
- ・動画作成の実績及びその効果

業務実績

- ・普及啓発事業の受託実績及びその効果

業務名称	
発注者	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務の効果と従前との比較	

- ・住民を対象としたイベントの企画運営の受託実績及びその効果

業務名称	
発注者	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務の効果と従前との比較	

- ・リーフレットの作成実績及びその効果

業務名称	
発注者	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務の効果と従前との比較	

- ・動画作成の実績及びその効果

業務名称	
発注者	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務の効果と従前との比較	

業務実施体制

1 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務
管理技術者	A :		
担当技術者	B :		
	C :		
	D :		

※所属・役職について、提出者以外の企業等に属する者の場合は、企業名等も記載する。

※担当技術者のうち、主たる担当者をBに記載する。

※担当技術者が4名を超える場合には、欄を追加して記載する。

※副本の予定技術者名は空欄とする。

2 提出者以外の企業等に属する者を担当技術者とする理由（該当する場合のみ記入）

再委託先又は協力先	分担業務の内容及びその理由（企業の技術的特長等）

※副本の再委託先又は協力先は空欄とする。

予定技術者の業務実績等（管理技術者）

管理技術者（A）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 （令和5年度まで）	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名④： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本技術者が本業務を 担当する効果、P R	
手持ち業務の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・業務件数 _____件（令和6年度の見込みを含む） ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝_____：

注：管理技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（B）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 （令和5年度まで）	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名④： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技術者の役割	
手持ち業務の状況	・業務件数 _____ 件（令和6年度の見込みを含む） ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝ _____：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（C）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	

本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 （令和5年度まで）	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名④： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本技術者が本業務を 担当する効果、P R	
手持ち業務の状況	・業務件数 _____ 件（令和6年度の見込みを含む） ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝_____：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（D）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	

本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
同種業務実績 （令和5年度まで）	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名④： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本技術者が本業務を担当する効果、PR	
手持ち業務の状況	・業務件数 _____ 件（令和6年度の見込みを含む） ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝_____：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

注：担当技術者が3名を超える場合は、適宜、様式を追加すること。