

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和5年4月24日

世田谷区

### 1 業務概要

(1) 契約件名 「環境基本計画」策定支援業務委託

#### (2) 目的

世田谷区では、環境の保全、回復及び創出に関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、令和2年3月に「世田谷区環境基本計画(後期)(計画期間:令和2年度~令和6年度)」「(以下、「現行計画」という)を策定し、取組みを進めている。現行計画に代わる新たな計画について、令和5年度から令和6年度にわたり見直し作業を行い、次期「世田谷区環境基本計画」(以下、「次期計画」という)を令和6年度に策定(令和7年4月開始)する予定である。

本業務は、次期計画の令和6年度策定を見据え、各種検討会議体の資料作成及び運営支援、現行計画の進捗状況の評価、企画立案、国・他の自治体の取組み状況や社会動向等の情報収集、素案及び案の作成など、次期計画の策定に向けた取組みに係る支援を目的とし、行うものである。

#### (3) 業務内容

以下の業務を行うこと。

##### <令和5年度>

現行計画の現況と課題の整理

国際社会、国、都、区市町村等の現況、具体的な施策及び類似した計画に関する資料等の収集及び分析

次期計画策定に向けた基本的な考え方の整理、骨子の立案、検討資料作成

環境に関する区民意識・実態調査(令和5年8月実施予定)等の区が実施する調査の集計結果に基づく現行計画評価分析

を踏まえた現状の把握及び課題の抽出、見直しの方針に関する提案等を含む、次期計画の素案(たたき台)の作成

作成にあたっては区の関連計画(世田谷区地球温暖化対策地域推進計画、世田谷区みどりの基本計画、世田谷区一般廃棄物処理基本計画等)と相互に整合を図ること。特に、世田谷区地球温暖化対策地域推進計画とは関わりが深く、相互にフォローアップを行う必要があるため、積極的に検討すること。

次期計画の検討過程において開催される各会議体の資料の作成(7回程度予定。内5回程度については、当日の出席、質問対応及び会議録の作成等を含む。)

区担当課との作業確認、打合せ及び打合せ記録の作成(適宜)

報告書等資料の作成(成果資料、打合せ記録及び業務報告書等)

##### <令和6年度>

ワークショップなど、次期計画を区民や事業者に浸透させるための普及啓発の手法・時期の

検討及び、実施に伴う準備、効果のとりまとめ等

次期計画（素案）の作成

作成にあたっては区の関連計画（世田谷区地球温暖化対策地域推進計画、世田谷区みどりの基本計画、世田谷区一般廃棄物処理基本計画等）と相互に整合を図ること。特に、世田谷区地球温暖化対策地域推進計画とは関わりが深く、相互にフォローアップを行う必要があるため、積極的に検討すること。

次期計画（素案）に対するパブリックコメントの実施に伴う資料作成及び集計、区民説明会の運営補助等

パブリックコメント及び庁内検討の結果を反映した次期計画案の作成

次期計画の検討過程において開催される各会議体の資料の作成（14回程度予定。内6回程度については、当日の出席、質問対応及び会議録の作成等を含む。）

区担当課との作業確認、打合せ及び打合せ記録の作成（適宜）

完成した調整計画の印刷製本（冊子版250部、概要版1,200部）

報告書の作成（成果資料、打合せ記録及び業務報告書等）

- (4) 履行期間 契約の日から令和7年3月下旬まで  
(委託契約は年度ごとに行い、令和5年度の履行内容が良好と認められること、当該事業に係る予算の配当を条件として、令和6年度の契約を行う。)

## 2 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) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 都道府県民税及び市町村民税の滞納がないこと。
- (4) 世田谷区から指名停止（入札禁止を含む）を受けている期間中でないこと。
- (5) 過去5年間（平成30年度から本プロポーザル公告日までに履行完了したもの）に国または地方公共団体において、同種又は類似業務に携わった実績を有すること。
  - ・同種業務：国または地方公共団体から受託した環境施策に関連する計画の策定支援業務
  - ・類似業務：国または地方公共団体から受託した地球温暖化対策に関連する計画の策定支援業務

## 3 提案書の提出対象者を選定するための基準

本件では、提案書の提出者の選定は行わず、参加表明書に基づく前記2の参加資格の確認のみを行う。参加資格の確認ができた提出者には、プロポーザル招請通知を送付し、参加資格が確認できなかった提出者には、確認できなかった旨を通知する。

## 4 提案書の審査は、審査委員会が別に定めた審査要領に基づき一次審査（書類審査）及び二次審査（事業者ヒアリング）の二段階で実施する。

### (1) 一次審査（書類審査）

参加表明書及び提案書の書類審査を行い、二次審査の対象者を3社程度選定する。

< 一次審査の審査項目及び審査の視点 >

審査項目	審査の視点
企業実績	・ 同種又は類似事業業績実績が十分か
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・不自然でないか
技術者実績 (管理技術者) (担当技術者)	・ 技術者資格(技術士、RCCM等)を有しているか ・ 同種又は類似事業の実績が十分か ・ 世田谷区における業務実績があるか
過去の成果品	・ 冊子の構成、文書・図表作成等の表現力があるか ・ 背景、現状と課題、将来像、目標、具体的な施策、進行管理等が的確に示され、誰にでもわかりやすい内容か
業務実施方針	・ 業務目的、内容の理解度が高く、具体的な方法や進め方等が明確に記載されているか ・ 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、実現可能なものになっているか
特定テーマに対する提案	・ テーマの目的及び視点、区の現状や背景を適切に把握した具体的な提案となっているか ・ 着眼点、問題点、解決方法等が適切に提案されているか ・ 提案内容に説得力、実現性があるか ・ 課題解決のための創意工夫がなされているか
資料作成能力	・ 提案内容がわかりやすく、効果的な構成となっているか
見積書	・ 見積金額と提案内容が妥当であるか

(2) 二次審査(事業者ヒアリング)

二次審査の対象者には、提案書の内容について、配置予定の管理技術者及び担当技術者によるヒアリング(提案説明及び質疑応答)を実施し、審査する。

ヒアリング(提案説明及び質疑応答)は30分程度とする。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。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。(プロジェクター及びスクリーンは区で用意)。説明は、管理技術者又は担当技術者が行うこと。

ヒアリング実施予定日：令和5年7月上旬頃

時間、場所等詳細については、別途通知する。

< 二次審査の審査項目及び審査の視点 >

審査項目	審査の視点
専門技術力	・ 提案書の内容をよく補完しており、実績等も含め、専門技術を十分に発揮できると認められるか。
コミュニケーション能力	・ 説明が分かりやすいか。 ・ 質問に対する応答が明快で的確かつ迅速か。
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か。

5 手続き等

(1) 担当部課

世田谷区環境政策部環境計画課（二子玉川分庁舎B棟3階）

住所 〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1

電話 03(6432)7131

FAX 03(6432)7981

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

交付期間 令和5年4月24日(月)～令和5年5月11日(木)

土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

交付場所 環境政策部環境計画課窓口及び世田谷区ホームページ掲載

交付方法 環境政策部環境計画課窓口の配布及び世田谷区ホームページからのダウンロード(いずれも無償配布)

(3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限 令和5年5月11日(木)午後5時まで

土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

提出場所 環境政策部環境計画課

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)

(4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

提出期限 令和5年6月12日(月)午後5時まで

土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで(厳守)

提出場所 環境政策部環境計画課

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)

6 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予定技術者は、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、同等以上の技術者であることを示し、発注者の了承を得なければなら

らない。

- ・ 関連情報を入手するための照会窓口 上記5(1)に同じ

(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・名称なら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) その他詳細は説明書による。