

赤穂市環境基本計画進行管理等支援業務に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本委託業務（以下、「本業務」という。）は、赤穂市における環境基本計画進行管理等の支援を目的に、以下の業務を委託するものである。

(1) 環境基本計画の推進に向けた取り組みの進行管理支援

環境基本計画の各種取組（温室効果ガス削減に向けての取組などを含む。）について評価、施策の推進の助言を行う。

また、市民への情報提供等を行うための支援等を行う。

(2) 赤穂市域の温室効果ガス排出量の算出と分析

「地方公共団体実行計画(区域施策編)策定・実施マニュアル(算定手法編)(令和5年3月環境省大臣官房地域政策課)」に基づき、市域の温室効果ガス排出量の算出を行い、増減の要因分析を行う。

2 一般事項

(1) 委託業務名

赤穂市環境基本計画進行管理等支援業務

(2) 選定方法及び契約方法

本業務は、事業者からの提案を広く公募し、提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定します。また、受託候補者と仕様書等について協議を行ない、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結します。

(3) 委託業務内容等

別紙「赤穂市環境基本計画進行管理等支援業務委託仕様書」のとおり

(4) 提案上限額

440,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

本金額は本プロポーザルのために設定した提案規模の限度額であり、契約金額ではありません。また、提案価格（見積額）が上記金額を超過する場合は受け付けません。

(5) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

(6) 企画提案スケジュール

実施内容	実施期間
募集通知（ホームページ掲載）	令和7年4月18日（金）
参加申込書受付期間	令和7年4月18日（金）～5月9日（金）
参加資格確認結果通知	令和7年5月16日（金）
企画提案書提出期限	令和7年5月30日（金）午後5時必着
質問受付期間	令和7年4月18日（金）～25日（金）
質問回答日	令和7年4月30日（水）
選定結果通知予定日	令和7年6月中旬
契約締結予定日	令和7年6月下旬

(7) 実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

- 令和7年4月18日（金）から令和7年5月9日（金）まで
- イ 配布場所
「3 応募要領（6）提出先・問い合わせ先」の担当部署に同じ
※赤穂市ホームページからもダウンロードできます。

3 応募要領

（1）参加資格

本業務について十分な業務思考能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できる者とし、次に掲げる要件を全て満たしていることとします。

- ア 公告日から契約締結日までの間、赤穂市から指名停止を受けていないこと
- イ 参加申込において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加者の資格制限に該当しないこと
- エ 国税及び地方税に滞納がないこと
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者はこの限りでない。
- カ 暴力団（赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（赤穂市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（赤穂市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。）でないこと

（2）参加申込

- ア 提出期限 令和7年5月9日（金）午後5時まで
- イ 提出方法 持参もしくは郵送（持参の場合、土日・祝日や執務時間外は受付できません。また、郵送の場合、提出期限必着とします。）

ウ 提出書類及び部数

次の（ア）～（ケ）の書類を作成し、各1部を提出してください。

（（エ）、（オ）、（カ）及び（キ）については、提出日の3ヶ月前の日以降に発行されたものとし、写しでも可とします。）

（ア）参加申込書（様式1）

（イ）業務実績調書（様式2）

（ウ）財務諸表類（様式任意）（直前1事業年度分）

貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書。個人の場合は、所得税確定申告書・決算書で代用可

（エ）納税証明書（赤穂市税、兵庫県税、国税の完納証明書等）

赤穂市税の完納証明書又は滞納なし証明書（本社又は受任者の所在地が赤穂市内の場合のみ）、兵庫県税の未納若しくは滞納がないことを証明したもの（納税証明書(2)又は(3)）（本社又は受任者の所在地が兵庫県内の場合のみ）、国税の納税証明書は（その3の3）（個人の場合は（その3の2））とし、電子納税証明書の提出も可

（オ）履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）（法人の場合）

- (カ) 代表者の住民票の写し（個人の場合）
- (キ) 印鑑証明書
- (ク) 委任状（様式3）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合）
- (ケ) 役員等調書及び照会承諾書（様式4）

エ 提出先 「(6) 提出先・問い合わせ先」の担当部署に同じ

(3) プロポーザル参加資格の確認

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行います。

- ア 参加資格確認結果の通知（令和7年5月16日（金））
参加申込者全員に参加資格確認結果通知書（様式5）により通知します。
- イ 参加資格確認結果の公表
参加資格確認結果については、本業務委託契約締結時に公表の対象となります。
- ウ 参加申込者が1者のみ又はいない場合の取扱い
 - ・参加申込者が1者の場合は当該1者について、参加資格の確認を行います。
 - ・参加申込者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめます。

(4) 企画提案書の提出

- ア 提出期限 令和7年5月30日（金）午後5時まで
- イ 提出方法 持参もしくは郵送（持参の場合、土日・祝日や執務時間外は受付できません。また、郵送の場合、提出期限必着とします。）
- ウ 提出書類および部数
次の（ア）～（オ）の書類を作成し、提出してください。
 - （ア）企画提案書（様式6） 正本1部 副本5部
 - （イ）会社概要書（任意様式、既存のものやパンフレットでも可）
正本1部 副本5部
 - （ウ）業務実施体制調書（様式7） 正本1部 副本5部
 - （エ）業務工程表（任意様式） 正本1部 副本5部
 - （オ）見積書及び見積書積算内訳書（任意様式、別封筒） 正本1部

エ 企画提案書の記載内容

- （ア）環境基本計画及び地球温暖化対策地方公共団体実行計画に関する基本的な考え方
- （イ）赤穂市の環境の現状（温室効果ガスの発生状況含む）に関する認識
- （ウ）計画の進行管理に関する提案及び支援方法
- （エ）赤穂市職員・市内事業者・市民等への情報提供等の取組内容

オ 提出先 「(6) 提出先・問い合わせ先」の担当部署に同じ

カ その他

- ・提案は、一応募者一提案とします。
- ・各様式の用紙の大きさはA4判とします。企画提案書の記載内容に関する資料はA4またはA3判（片面印刷）とし、ホッチキス等で綴じないでダブルクリップ等で左端を留めてください。（A3判は折り込み）
- ・各様式記載欄の大きさ等については、記載量に応じて適宜変更できるものとしませんが、様式の記載事項は変更できません。
- ・提出された書類の著作権は、参加者に帰属するものとしませんが、本プロポーザル

に係る手続きに必要な範囲において、書類の複製、記録及び保存を行います。

(5) 質問受付及び回答

本プロポーザルの実施にあたって質問がある場合は、質問書（様式8）を提出してください。ただし、質問の内容によって業者選定に公平性が保てないと判断した場合には、回答しないことがあります。

ア 提出期限 令和7年4月25日（金）午後3時まで

イ 提出方法 質問書を電子メールにて提出

ウ 回答方法 提出された質問に対する回答は、令和7年4月30日（水）午後5時までに、参加者全員に電子メールでお知らせします。

エ 提出先 「(6) 提出先・問い合わせ先」の担当部署に同じ

(6) 提出先・問い合わせ先

〒678-0292 赤穂市加里屋81番地 （赤穂市役所2階）

赤穂市市民部環境課

電話：0791-43-6821（直通）

FAX：0791-43-6892

電子メール：kankyo@city.ako.lg.jp

(7) 参加辞退に関する手続き

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年5月9日（金）午後5時までに電子メール等で連絡をお願いします。

なお、いずれの連絡方法であっても、辞退届（様式9）の原本を郵送等にて提出してください。

4 審査及び選定

(1) 審査方法

審査は、企画提案書の書類審査のみとし、プレゼンテーション審査は実施しません。
見積額及び提出書類の確認により審査を行います。

選考については、プロポーザルコンペ方式とします。企画提案書の審査は、市職員で構成する審査委員会を設置し、各審査委員が提案者から提出された企画提案書をもとに審査し、審査項目ごとの評価点数の合計点数により競う総合評価により審査します。

ア 審査項目

(ア) 過去の業務実績（10点）

- ・本業務と同様の業務実績があるか。

(イ) 業務実施体制と業務工程表（20点）

- ・予定責任者・担当者の経験、能力はあるか。
- ・担当者の人数及び業務実施スケジュールは適正か。

(ウ) 企画提案書に対する評価（60点）

- ・環境基本計画、地球温暖化対策地方公共団体実行計画、関係法令や社会的背景などを理解し、国の最新の動向を踏まえた提案となっているか。
- ・赤穂市の環境の現状（温室効果ガスの発生状況含む）を把握した提案となっているか。
- ・今後予想される課題等の把握が期待できるか。

- ・赤穂市職員・市内事業者・市民等への情報提供等を行うための支援について、創意工夫がみられるか。
- ・計画の進行管理に関する提案及び支援方法として、積極的な取組が期待でき、適切な進行管理ができる内容か。
- ・企画提案書がわかりやすく、実現性があるか。

(エ) 見積額（10点）

- ・最低提案額と比較して妥当か。

イ 受託候補者の特定

審査委員会における評価が最も高い者を市長が本業務の受託候補者として特定します。ただし、最も高い総合点数が複数ある場合には、審査委員会の議決により特定します。

ウ 審査結果の通知

審査結果は、企画提案者全員に審査結果通知書（様式10）により通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、赤穂市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

エ 不採用理由に関する事項

(ア) 審査結果通知書（様式10）により不採用通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面（様式任意）により、市長に対して不採用理由の説明を求めることができます。

(イ) (ア) の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行います。

(ウ) 不採用理由の説明請求の受付場所等は次のとおりです。

受付場所 「3 応募要領（6）提出先・問い合わせ先」の担当部署に同じ

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

受付方法 持参又は電子メール

オ 審査結果の公表

審査結果については、契約締結後に公表の対象となります。

カ 企画提案者が1者のみ又は参加申込があつたが、辞退し、企画提案者がいない場合の取り扱い

- ・企画提案者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめます。
- ・企画提案者が1者のみの場合は、当該1者について、審査委員会において受託候補者としての適否を審査します。

5 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、契約を締結するものとします。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受託候補者と赤穂市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積書の額と同額になるとは限りません。

6 その他の留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルへの参加を無効とします。
- ア 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 見積上限額を超えた見積書を提出した場合
 - エ 評価及び審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があったと市長が認めた場合
 - オ 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
 - カ その他市の指示に違反する場合
- (2) 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出等に要する費用等は、全て参加申込者又は企画提案者の負担とします。
- (4) 提出書類は返却しません。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負うものとします。
- (6) 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は認めません。
- (7) 提出書類は、赤穂市情報公開条例（平成17年赤穂市条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。ただし、受注者以外から提出された企画提案書は対象外とします。
- (8) 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (9) 審査の経緯及び内容についてはいかなる問合せにも応じないものとします。また、審査結果についての異議申立ては一切受け付けません。
- (10) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合は、赤穂市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (11) 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。