資料４

鳥取市環境基本計画等改訂業務委託

提案募集実施要領

平成３１年４月

鳥取市市民生活部環境局生活環境課

# １　委託業務概要

## (1)事業名

## 鳥取市環境基本計画等改訂業務委託（以下「本事業」という。）

## (2)業務内容

鳥取市環境基本計画等の改訂業務(詳細は、別に定める仕様書を参照)。

## (3)業務履行期間

契約締結の日から令和３年３月３１日まで

## (4)委託料上限額

金　１５，５１６，０００円（消費税及び地方消費税相当額含む）

この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、評価の基準となる額を示すためのものである

ことに留意すること。

　なお、契約締結の日前の事前準備期間については、委託料は発生しないものとする。

# ２　参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、参加申込書の提出時点で、次に示す要件をいずれも満

たしている者とする。

なお、資格要件確認のため、必要に応じて各種証明書等資料の提出を求めることがある。

(1)地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

(2)会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続き開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

(3)民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。

(4)製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について（平成２９年鳥取市告示第４４３号）に基づく競争入札参加資格を有すること。

(5)本事業の公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成２５年４月１日制定）又は鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成９年１２月１日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

(6) 暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団及び同条第６号に規定する暴力団員をいう。）に該当しないこと。

(7)業務成果の照査を行う者として、技術員(環境部門)を配置できる者。

# ３　担当部局

〒６８０－８５７１

鳥取県鳥取市尚徳町１１６番地

鳥取市市民生活部環境局生活環境課

電話：０８５７－２０－３２１８（直通）

FAX：０８５７－２０－３０４５

E-mail：kankyo@city.tottori.lg.jp

# ４　全体スケジュール予定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 期間 | 備考 |
| (1)公告 | 令和元年5月7日（火） | 鳥取市のHPに公表 |
| (2)実施要領等の配布 | 令和元年5月7日（火）～5月17日（金） | 担当部局にて直接配布又は鳥取市のHPにて掲載 |
| (3)競争入札参加資格申請書の提出（参加資格未登録の場合） | 令和元年5月17日（金）まで | 検査契約課（第2庁舎5階）に必要書類を提出すること |
| (4)提案参加表明書の提出 | 令和元年5月17日（金）まで | 提案参加表明書（様式第1号） |
| (5)参加資格者通知 | 令和元年5月22日(水) | 文書による通知 |
| (6)質問の受付 | 令和元年5月20日（月）～24日（金）まで | 質問書（様式第2号）電子メールによる提出 |
| (7)質問の回答 | 令和元年5月28日（火） | 電子メールによる通知 |
| (8)提案書等の提出 | 令和元年5月31日（金）まで | 提案書等提出書（様式第3号）等提出は持参のみ |
| (9)委託業者選定委員会プレゼンテーションの実施 | 令和元年6月10日（月） | 提案書等提出書類及び提案のプレゼンテーションによる最優秀提案者の選定 |
| (10)審査結果通知 | 令和元年6月17日（月） | 文書による通知鳥取市のHPにて結果の公表 |
| (11)契約交渉・締結 | 令和元年7月上旬 |  |

#

# ５　実施要領等の交付に関する事項

## (1)配布期間

令和元年５月７日（火）から同月１７日（金）までの日（鳥取市の休日を定める条例(平成元年鳥取市条例第２号)に規定する休日（以下「休日という。」）を除く。）の午前９時から午後５時まで

## (2)配布場所

## ３の担当部局又は鳥取市公式ウェブサイト（<http://www.city.tottori.lg.jp/>）に掲載。

# ６　競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合）

## (1)提出期限

## 令和元年５月１７日（金）午後５時(必着)

## (2)提出場所

## 鳥取市上魚町３９番地　鳥取市役所第２庁舎５階

## 鳥取市総務部検査契約課

## (3)提出書類、提出方法

## 平成３０・３１年度鳥取市競争入札参加資格審査申請書提出要領（物品、役務等）のとおり

## ※平成３１年度鳥取市競争入札参加資格に未登録の場合のみ申請すること。

# ７　提案参加表明に関する事項

## (1)提出期限

## 令和元年５月１７日（金）午後５時(必着)。

## (2)提出場所

## ３の担当部局

## (3)提出書類

## 提案参加表明書（様式第１号）

## (4)提出方法

## ３の担当部局へ、直接持参又は郵送。

# ８　質問・回答に関する事項

## (1)質問期限

## 令和元年５月２０日（月）から同月２４日（金）午後５時(必着)。

## (2)提出方法

## 質問書（様式第２号）を３の担当部局のe-mail宛に送付すること。

## (3)質問への回答

## 令和元年５月２８日（火）に質問者に対して、e-mailで回答する。

#

# ９　提案書等提出書類に関する事項

## (1)提出期限

## 令和元年５月３１日（金）午後５時(必着)。(休日を除く。)

## (2)提出場所

## ３の担当部局

## (3)提出方法

## ３の担当部局へ、直接持参すること。

## ※郵便等による提出は受け付けない。

## (4)提出書類

## ア　提案書等提出書（様式第３号）

## イ　提案書（様式第４号）

## ウ　業務実績書（様式第５号）

## エ　業務実施方法・体制調書（様式第６号）

## オ　業務工程表（任意様式）

## カ　見積書（任意様式）

## キ　その他資料（任意様式）

## (5)提案書等提出書の取扱い

提出書類の提出後において、最優秀提案者の選定までの間は、記載された内容の追加及び変更は、

原則として認めない。

提出された提出書類は、一切返却しない。

## (6)提案書等提出書の失格

　　次に該当する場合、提案参加者を失格とする場合がある。

## ア　参加資格を満たしていない者又は選定期間内に失効した者が行った場合

## イ　虚偽の記載があった場合

## ウ　記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない場合

## エ　提案上限額を超えている場合

## オ　プロポーザル実施要領及び仕様書の事項を満たしていない場合

カ　(4)提出書類の内容を３の担当部局が確認し、委託業務の実施が困難と判断した場合

## (7)提出部数

(4) 提出書類に示す書類を各１０部提出すること。なお、ア 提案書等提出書、カ 見積書について

は、提案者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）の記載及び押印（法人の場合は、代表者

印）をしたものを、各１部提出すること。

#

# １０　プレゼンテーションに関する事項

提案書等のプレゼンテーションを実施すること。

## (1)実施日

## 令和元年６月１０日（月）

## (2)留意事項

## プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。

## プレゼンテーションの実施時間、場所は、別途通知する。

## プレゼンテーションの実施人数は、３人以内とする。

## プレゼンテーションは２０分以内とし、質問時間を１０分程度設ける。

## 機器類については、プロジェクター、スクリーン、ホワイトボードは鳥取市が用意するが、その他

## のものは提案参加者が準備すること。

# １１　最優秀提案者の選定に関する事項

(1)選定委員会

選定は、鳥取市環境基本計画等改訂業務委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）の審査に

より行う。

　委員会は、鳥取市環境基本計画等改訂業務委託業者選定委員会設置要領に基づき、開会する。

委員会は、５名の委員で構成するものとする。

委員会は、(2)選定方法及び(3)採点基準に基づいて、最優秀提案者を選定する。

(2)選定方法

最優秀提案者の選定は、提案書等提出書及びプレゼンテーションの採点により行う。

(3)採点基準により、最も高い点数を獲得した者を最優秀提案者とする。

合計点数が最も高い者が２者以上あるときは、委員会の合議によって最優秀提案者を決定する。

(3)採点基準

提案書等提出書点、プレゼンテーション点及び価格点の合計により採点する。

ア　提案書等提出書点

①採点数

２００点満点とする。

　②採点基準

採点は、次の評価項目による評価点の委員全員の合計点とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 | 評価点 |
| 提案内容 | 業務の実施方針の妥当性 | ５点 |
| 提案内容の仕様書との適合性 | ５点 |
| 提案内容の具体性 | ５点 |
| 提案内容の実現性 | ５点 |
| 提案内容の独創性 | ５点 |
| 提案内容の将来性 | ５点 |
| 業務実績 | 同種業務実績の経歴 | ５点 |
| 業務実施体制 | 業務実施体制・工程の妥当性 | ５点 |
| 合　計 | ４０点満点×５名 |

評価点の目安

|  |  |
| --- | --- |
| 評価点 | 判断基準 |
| ５点 | 非常に優れている |
| ４点 | 優れている |
| ３点 | 標準である |
| ２点 | 劣っている |
| １点 | 非常に劣っている |

イ プレゼンテーション点

①採点数

１００点満点とする。

　 ②採点基準

採点は、次の評価項目による評価点の委員全員の合計点とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目・評価の視点 | 評価点 |
| 　プレゼンテーション内容の優劣 | ５点 |
| 　説明内容の明瞭生・説得性 | ５点 |
| 　実施意欲 | ５点 |
| 質疑応答の適格性 | ５点 |
| 　　　　合　計　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０点満点×５名 |

評価点の目安

|  |  |
| --- | --- |
| 評価点 | 判断基準 |
| ５点 | 非常に優れている |
| ４点 | 優れている |
| ３点 | 標準である |
| ２点 | 劣っている |
| １点 | 非常に劣っている |

ウ 価格点

1. 採点数

１００点満点とする。

②採点基準

採点は、見積金額に応じ、次の数式により得た点数とする。なお、小数点以下は第１位で四捨五入する。

|  |
| --- |
| 価格点　　　　　　　　　プロポーザル参加者の最低見積金額　　１００点×　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　見積金額 |

# １２　契約等に関する事項

## １１により選定された最優秀提案者と委託業務に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者と

## の契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。

なお、契約締結後においても受託者に当該提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められ

る行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

# １３　その他

## (1)提案に係る費用等

## 提案書の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等、一切の費用は提案参加者の負担とする。

## (2)選定又は契約の延期

## 天災その他やむを得ない理由により、選定又は契約を行うことができないときは延期する。なお、

## この場合における提案参加者の損害は提案者の負担とする。

≪様式第１号≫

　　年　　月　　日

　鳥取市長　　あて

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　提案参加表明書

鳥取市環境基本計画等改訂業務委託プロポーザルへの参加を表明します。

なお、募集要項に規定されている参加資格を満たしていることを誓約するとともに、当該誓約に違反があった場合には、一方的に審査手続きから除外されても異議ありません。

（担当者）部署名

 氏　名

 電　話

ＦＡＸ

E-Mail

≪様式第２号≫

　　　年　　月　　日

鳥取市長　　あて

（提出者）所在地

会社名

（担当者）部署名

氏　名

電　話

ＦＡＸ

E-Mail

質問書

|  |
| --- |
| 質　問　内　容 |
|  |
|  |
|  |

≪様式第３号≫

　　年　　月　　日

鳥取市長　　あて

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　㊞

提案書等提出書

鳥取市環境基本計画等改訂業務に係る提案書等を提出します。

なお、提案書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約するとともに、当該誓

約に違反があった場合には、一方的に審査手続きから除外されても異議ありません。

　　　１　提案書（様式第４号）

　　　２　業務実績書（様式第５号）

３　業務実施方法・体制調書（様式第６号）

４　業務工程表（様式任意）

５　見積書（様式任意）

６　その他資料（様式任意）

 　　　　　　【連絡先】

　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　役　職

　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在

　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　E-Mail

≪様式第４号≫

　　年　　月　　日

提案書

１　業務の実施方針

２　提案内容

３　その他

（留意事項）

・必要に応じて行の追加・修正を行うこと。

・A4版縦、横書き、左綴りの両面印刷によるものとし（A3版も可とするがA4版2ページ相当分として取り扱う）、25ページ以内とすること。

・文字サイズは10ポイント以上とし、印刷の色はカラー、白黒を問わない。

・記述内容はできる限り平易な用語を用い、止むを得ず専門用語等を使用する場合は説明書きを付すこと。

≪様式第５号≫

　　年　　月　　日

業務実績書

　過去５年間における地方自治体が委託した同種もしくは類似業務の実績(直近５年以内)又は履行中の業務について記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 業務発注者 |  |
| 業務期間 | 年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで |
| 受託費 | 千円 |
| 業務の概要(内容) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 業務発注者 |  |
| 業務期間 | 年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで |
| 受託費 | 千円 |
| 業務の概要(内容) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 業務発注者 |  |
| 業務期間 | 年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで |
| 受託費 | 千円 |
| 業務の概要(内容) |  |

※この表は適宜作り替えてもよいこととする。

また、業務内容等が分かる資料があれば、その写し等を提出すること。

≪様式第６号≫

　　年　　月　　日

業務実施方法・体制調書

業務を執行するにあたり次の実施方法・体制で実施します。

　１ 業務の実施方法

２ 業務の実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定技術者名 | 所属・役職 | 担当する業務の内容 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 主たる担当技術者 |  |  |  |
| 技　術　者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |