

武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）
策定支援業務委託プロポーザル実施要領

令和5年6月
環境部 環境課

目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	見積上限額	1
4	スケジュール	1
5	実施形式	2
6	参加資格	2
7	募集方法	2
8	参加申込方法	2
9	優先契約交渉事業者の選定方法	3
10	企画提案書等の提出	7
11	質問書の受付及び回答	8
12	情報公開及び提供	8
13	提出書類の取扱い	9
14	その他	9
15	事務局（問合せ先及び提出先）	10

1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託」のとおり

(3) 納品場所

武蔵村山市本町一丁目1番地の1

(4) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

3 見積上限額

11,702千円（2か年業務、消費税額及び地方消費税額を含む。）

(1) 令和5年度見積限度額

4,141千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(2) 令和6年度見積限度額

7,561千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

4 スケジュール

実施内容	実施期間
案件の公示及び実施要領・仕様書・参加申込書等の配布	令和5年6月1日（木）
質問受付期間①	令和5年6月1日（木）～5日（月）※正午まで
質問回答	令和5年6月8日（木）
参加申込書提出締切	令和5年6月15日（木）※正午まで
一次審査（書類審査）	令和5年6月16日（金）
一次審査通知	令和5年6月19日（月）
企画提案書受付期間	令和5年6月21日（水）～7月7日（金）※正午まで
質問受付期間②	令和5年6月21日（水）～30日（金）※正午まで
質問回答	令和5年7月5日（水）
企画提案書・見積書の提出締切	令和5年7月7日（金）正午まで
二次審査（プロポーザル）	令和5年7月12日（水）
二次審査結果通知	令和5年7月14日（金）以降
契約の締結	令和5年7月下旬～8月上旬頃（予定）

5 実施形式

公募型プロポーザル方式

6 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての十分な知識を備えるとともに、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

- (1) 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。
 - (2) 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
 - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (4) 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。
 - (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
 - (6) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
 - (7) 本業務に関する十分な実績を有し、かつ、業務を遂行する能力を有すること（過去10年以内に、他区市町村において、本支援業務と同種又は類似の業務を行った実績を有していること。）。
 - (8) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証又はプライバシーマークを取得していること。
- ※ 参加申込書の提出時点において要件を満たしていた事業者が契約締結までに14の(3)に該当したときは、その時点で参加資格を失うものとする。

7 募集方法

プロポーザルの実施についての告示を市公式ホームページで行う。併せて、参加申込書及び仕様書等の説明図書の配布を行う。

なお、説明図書の配布については、主管課窓口では行わないものとする。

8 参加申込方法

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（第1号様式）及び過去10年以内に、他区市町村において本支援業務と同種又は類似の業務を行った実績が分かる資料（契約書等）の写し・・・1部
- イ 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有していることを証明する書面の写し（受付票）・・・1部

※受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印してあること。

ウ 印鑑登録証明書（正本）・・・1部

エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマークの取得を証明する書類の写し・・・1部

オ 会社更生法の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと等についての宣誓書（第2号様式）

(2) 提出期限

令和5年6月15日（木）正午まで（厳守）

(3) 提出部数

正本 1部

(4) 提出方法

持参、郵送（提出期限までに必着）又は電子メールで提出すること。なお、電子メールで提出する場合は、メール件名を「【事業者名】地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託（参加申込書）」とし、各提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、事務局まで送信確認の電話連絡をすること。

(5) 提出先

武蔵村山市環境部環境課 ※住所等は15「事務局」に記載

9 優先契約交渉事業者の選定方法

(1) 概要

ア 優先契約交渉事業者（以下「候補者」という。）は、公募型プロポーザル方式により選考する。

イ 候補者は、別に定めるところにより置く武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、審査委員会委員長が決定する。

ウ 一次審査（参加資格審査）は、書類審査により行う。

エ 二次審査は、審査基準に基づき、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの審査により行う。

オ 選考の結果、評価点の合計が最も高い事業者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その事業者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い事業者から順に交渉を行う。

カ 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会委員の多数決により選定する。

キ 選考結果は、参加事業者全てに通知する。

ク 参加事業者が1者になった場合でも審査を行い、各審査委員会委員の評価点の平均が満点の2分の1以上である場合に限り、候補者として選定する。

(2) 一次審査（参加資格審査）

ア 審査方法

環境課において、書類審査を行う。

イ 結果通知

参加申込時の提出書類に不備等がないか審査し、当該審査の終了後に審査結果を申込者全員に対して参加資格審査結果通知書（第3号様式）を電子メールにより通知する。

なお、この場合において参加資格が満たされていないと判断された申込者は、当該通知に記載された日までの期間において、判断の理由についての説明を求めることができる。

(3) 二次審査（提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

ア 審査方法

一次審査通過者を対象に、審査委員会において提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングに基づく審査を行い、候補者を決定する。

(ア) 審査は、ウの「審査基準及び配点」に基づき行う。

(イ) 二次審査への参加人数は3人以内とし、実際に業務を委託した際に主として担当する者を出席させること。

(ウ) 実施時間は1事業者につき30分以内（原則としてプレゼンテーションを20分、ヒアリングを10分）とする。

(エ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書（「10 企画提案書等の提出」参照）をもとに行うこととし、追加提案の説明及び追加資料の当日配付は認めない。

なお、プレゼンテーションで使用するパソコン、プロジェクター等の必要機材については提案者が持参することとし、スクリーン及び電源（コンセント）については市が用意する。

(オ) 二次審査は、対面方式のみとし、リモート（オンライン）での参加方式は行わない。

(カ) 審査は個別に行い、非公開とする。

(キ) 開始時間等の詳細は、参加資格審査結果通知書（第3号様式）により通知する。

(ク) プレゼンテーションの内容は、事務局において録音することがある。

イ 結果通知

審査の結果は、二次審査を受けた事業者全てにプロポーザル審査結果通知書（第4号様式）により通知することとし、審査及び審査結果に係る電話での問い合わせには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできないこととするが、優先契約交渉

事業者として決定されなかった参加事業者は、当該通知に記載された日までの期間において、決定されなかった理由についての説明を書面にて求めることができる。

ウ 審査基準及び配点

審査では、以下の各評価対象及び各評価項目に対し、各配点に応じ、重要な項目については重みをかけて評価採点を行う。

全委員の採点を合計した後、見積額配点基準による配点を加算したものを評価点とし、評価点が最も高い事業者を候補者として決定する。

なお、委員一人当たりの最高得点は90点とし、見積額配点基準による配点を加え、最高評価点は460点とする。

No.	評価項目	評価対象	評価項目	配点		重み
1	業務評価	業務実施方針	業務実施にあたり、具体的な方針及び取組体制について示されているか。	特に優れている	5	× 2
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
2	業務評価	作業工程	適切な作業工程が具体的に提案され、またそれが実現可能であるか。令和5年度及び令和6年度の詳細なスケジュールが適切に記載されているか。	特に優れている	5	× 2
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
3	企画立案	現状分析	現況を把握するための調査について、必要な情報が不足した場合の収集方法が具体的に示されているか。	特に優れている	5	× 3
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
4	企画立案	課題把握	現状分析を基に、本市の状況や本市を取り巻く状況の変化、現在の関連計画の課題点などを把握しているか。	特に優れている	5	× 3
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
5	企画立案	提案内容	本市において既に策定されている計画等と整合性がとれ、課題解決のための提案が具体的に示されているか。	特に優れている	5	× 3
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	

6		経営規模 の妥当性	売上高等に問題はないか。	特に優れている	5	× 1
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
7	企業評価	同種業務 の実績	事業者として過去10年以内に、他の区市町村において、同種又は類似業務に関する実績を有するか。	特に優れている	5	× 2
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	
8		業務体制	実務担当者の経験が豊富で、本業務実施に当たって十分な能力、資格等を有しているか。	特に優れている	5	× 2
				優れている	4	
				普通である	3	
				やや劣っている	2	
				劣っている	1	

見積額配点基準

見積額	配点
見積上限額を超えた場合	失格
見積上限額と同額	2点
見積上限額の99%～90%	4点
見積上限額の89%～80%	6点
見積上限額の79%～70%	8点
見積上限額の69%以下	10点

※ 割合計算は、%表示数の小数点以下第1位を四捨五入する

10 企画提案書等の提出

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

次のアからウについて、記載順のとおり、表紙及びインデックスを付け、ファイルにて提出すること。

ア 企画提案書

(ア) 策定業務の推進体制について・・・任意様式（各1枚程度）

①業務実施方針及び取組体制

②武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定工程表

(イ) 企画立案課題（現状分析、課題把握、現状及び課題を踏まえた提案内容）

・・・（任意様式4～5枚）

イ 会社概要等

(ア) 経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり必要な事項を記載した資料（会社名、代表取締役氏名、創業年月日、本社所在地、株式上場の有無、窓口支店等の名称及び所在地、直近3年間の財務業績情報（連結）等。）

・・・任意様式 1～2枚

(イ) 同種又は類似業務実績・・・第5号様式（契約書の写しを添付）

(ウ) 業務責任者及び従事者名簿・・・第6号様式

ウ 本委託事業の見積書・・・任意様式

ただし、見積書には事業者の所在地、商号又は名称、代表者肩書、氏名及び代表者印を記名押印すること。

(2) 留意点

ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。

イ 企画提案書のサイズは原則、日本産業規格（JIS）A4版で作成すること。

ウ 表紙には、会社名等を記載すること。

エ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。

オ 提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

カ 提出書類は返却しない。

キ 見積金額は、「3 見積上限額」に定める各年度の見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。なお、超えた場合は失格となるため注意すること。

(3) 提出期限

令和5年7月7日（金）（正午まで）

(4) 提出部数

ア 正本 1部

イ 副本 7部（正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。）

(5) 提出方法

持参又は郵送等（郵送による場合は、締切日時まで必着のこと。）で提出すること。

(6) 提出先

武蔵村山市環境部環境課 ※住所等は15「事務局」に記載

11 質問書の受付及び回答

実施要領及び企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 受付期間

ア 実施要領等に関する質問

令和5年6月1日（木）から令和5年6月5日（月）まで（正午までに必着）

イ 企画提案書等に関する質問

令和5年6月21日（水）から令和5年6月30日（金）まで（正午までに必着）

(2) 質問方法

本委託の内容等に関する質問は、所定の質問書（第7号様式）に必要事項を記入の上、15「事務局」に記載の電子メールによる書面を添付して行うこと。

なお、電子メール以外の方法での質問は受け付けないものとし、質問がない場合はその旨の連絡は不要とする。

また、受け付ける質問の内容は、実施要領及び企画提案書等の記入方法、手続等であって本委託業務の申請に必要と判断されるものに限る。

(3) 提出先

武蔵村山市環境部環境課 ※住所等は15「事務局」に記載

(4) 回答方法

提出された全ての質問と回答は、回答書（第8号様式）により電子メールで全事業者へ通知するとともに、市ホームページに掲載する。

なお、市ホームページへの掲載は、アについては令和5年6月8日（木）、イについては令和5年7月5日（水）とする予定。

12 情報公開及び提供

(1) 情報公開及び提供の内容

ア 候補者決定前

実施要領、仕様書及び武蔵村山市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託プロポーザル審査委員会実施要領（以下「審査委員会要領」という。）

イ 候補者決定後

実施要領、審査基準、仕様書、審査委員会要領、決定された候補者及び審査結果（ただし、候補者以外は匿名とする。）

(2) 情報公開及び提供の方法

市ホームページ

13 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(3) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

ただし、候補者に選定された事業者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問を行う。

(5) 市は計画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、開示しないものとする。

14 その他

(1) 必要経費の負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

やむを得ない理由により、規格提案書提出後にプロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止又は中止することがあるが、この場合においても本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

(2) 辞退の取扱い

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面によりその旨を事務局宛てに届け出ること。

(3) 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、その事業者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期間、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合（軽微なものを除く。）

- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ 正当な理由なくプレゼンテーション及びヒアリングに応じなかった場合
- カ 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- キ 見積書の金額が、見積上限額を超過した場合

(3) 留意事項

- ア 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- イ 選定結果についての異議の申立ては認めない。

15 事務局（問合せ先及び提出先）

〒208-8501 武蔵村山市本町一丁目1番地の1
武蔵村山市環境部環境課ゼロカーボン推進係 担当：尾高
電話：042-565-1111 内線：295
ファクシミリ：042-566-4493
電子メール：zerocarbon@city.musashimurayama.lg.jp

※ 問い合わせ及び窓口の受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時
30分までとする。