

かしたらコンソーシアム構築支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務名

かいたらコンソーシアム構築支援業務委託

2 業務の概要

(1) 業務の目的

本事業は、内閣府の広域連携SDGsモデル事業の採択を受け、鹿島市と太良町で立ち上げた鹿島・太良広域連携SDGs推進協議会が運営するコンソーシアム（共同事業体）の構築支援を行うものである。

本事業によりコンソーシアムが、鹿島市と太良町の自然環境の保全と経済成長を促し、環境とSDGsの推進に資する事業を生み出し続ける基盤となることを目的とする。

(2) 業務内容

かいたらコンソーシアム構築支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

(4) 委託料の積算額上限

5,650,000円（消費税及び地方消費税相当額含む）

※ この積算額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであること留意すること。また、提案価格書を提出する際は提案価格上限額を超えてはならない。

3 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げるすべての資格を満たしている事業者であることとする。ただし、契約締結日までの間に当該参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 契約締結までの間に、「鹿島市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領」その他の国、地方自治体の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 納税すべき国税及び地方税の滞納が無いこと。
- (6) 鹿島市暴力団排除条例（平成24年鹿島市条例第10号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。
- (7) 過去3年以内に国または地方公共団体等の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務の委託実績があること。

4 本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

ア 提出書類

企画提案についての質問書（様式2）

イ 提出方法

1.1に記す事務担当へ電子メールにより提出すること。この場合において、件名は、「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

ウ 質問受付期間

令和5年10月16日（月）～10月20日（金）午後5時まで（必着）

エ 回答方法

受け付けた質問の趣旨と回答は、質問者に電子メールにて送付いたします。また、質問及び回答の共有のため鹿島市ホームページにて公表いたします。ただし、軽微な質問については、質問者にのみ口頭により回答する場合もあります。

5 選定スケジュール（予定）

| | |
|------------------------|---------------------|
| (1) 企画提案募集開始 | 令和5年10月16日（月） |
| (2) 質問受付（企画提案書等作成に関して） | 令和5年10月20日（金）午後5時まで |
| (3) 質問に対する回答公表 | 令和5年10月24日（火）まで随時 |
| (4) 参加表明届提出期限 | 令和5年10月27日（金）午後5時まで |
| (5) 必要書類提出期限 | 令和5年11月6日（月）午後5時まで |
| (6) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和5年11月10日（金） |
| (7) 審査結果通知（＝受託候補者決定） | 令和5年11月13日（月） |
| (8) 契約 | 令和5年11月16日（木）以降 |

6 参加資格確認

企画提案への参加を希望する事業者（以下「応募事業者」という。）は、次のとおり、参加表明及び参加資格確認資料等を提出すること。

（1）提出書類

- ・様式1「参加表明届」

※コンソーシアム等の連合体で参加する場合は、代表事業者を定め、「構成員届（様式1－2号）」を添付してください。

- ・様式3「参加資格確認資料」

（2）提出期限

令和5年10月27日（金）午後5時必着

(3) 提出方法及び提出先

1 1に記す事務担当へ電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

(4) 注意事項

- ・ 提出書類の作成・提出に要する経費は、応募事業者の負担とする。
- ・ 応募事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・ 提出書類の提出後に辞退する場合には、1 1に示す連絡先に速やかに連絡すること。

7 審査

(1) 必要書類提出について

ア 必要書類

- (ア) 企画提案書（任意様式）正1部、副10部
- (イ) 費用見積書（任意様式）正1部、副10部

イ 提出期限

令和5年11月6日（月）午後5時必着

ウ 提出方法

1 1に記す事務担当へ持参又は簡易書留での郵送とする。

エ 記載事項

- ・ 「ア 必要書類」のうち、「(ア) 企画提案書（任意様式）」については、A4判10枚（両面使用時20ページ・フォントサイズは10.5ポイント以上）以内（表紙、目次は除く）で簡潔明瞭に作成することとし、次の①～⑤について明記すること。

①事業者の概要

経営規模、組織内容、取扱業務内容、業務実績等のほか、一部再委託がある場合は再委託先も記載

②事業内容

詳細な支援の事業内容、環境評価指標等の作成の手法、運用体制など

③業務実施スケジュール

目的を達成するための各業務の詳細なスケジュール

④業務実施体制

各業務責任者、各業務の実施に関する体制など

⑤事務連絡体制

想定される関係機関等との必要な連絡体制、手法等のほか、トラブル発生時の緊急時連絡体制も記載

- ・ 「ア 必要書類」のうち、「(イ) 費用見積書（任意様式）」については、人件費、事業費などの内訳が分かるように積算を記載すること。

オ 提出データの取扱い

- ・ 提出された提出資料は、審査の必要上、複製を作成することがある。

カ 注意事項

- ・ 必要書類の作成及び提出に要する経費は、応募事業者の負担とする。また、プレゼンテーションへの参加に要する経費も同様とする。
- ・ 応募事業者が必要書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後に虚偽の記載があることが判明した場合は、契約を解除することがある。
- ・ 必要書類の提出後に辞退する場合には、11に示す連絡先に速やかに連絡すること。

(2) 審査方法

審査方法は、「別紙1 かしたらコンソーシアム構築支援業務 受託候補者選考方法」「別紙2 かいたらコンソーシアム構築支援業務受託候補者選考基準」に基づき行う。

(3) 審査は非公開とする。

(4) プrezentationの実施

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を次のとおり実施し、その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を契約の優先交渉権者として選定する。

ア 日時 令和5年11月10日（金）※時間の詳細は提案事業者に別途連絡する。

イ 会場 新世紀センター（鹿島市第二庁舎）会議室1

ウ 実施の順番

プレゼンテーションは、参加表明届の受付順で実施する。実施時間については、本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）に電子メールにより通知する。

エ 実施方法

- ・ 参加者によるプレゼンテーション及び審査委員によるヒアリングの所要時間は、1参加者あたり25分程度（プレゼンテーション15分以内、質疑応答約10分）の予定。
- ・ プrezentation及び審査委員によるヒアリングには、1参加者あたり5名まで出席を認めめる。また天候の状況からWEB会議システムを使用したプレゼンテーションを実施する可能性がある。その場合は、出席者数を制限しない。
- ・ 審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。
- ・ プロジェクター・スクリーンについては本市が準備する。

(5) 審査結果

選定結果は、参加者に対し、電子メールにより通知する。また、鹿島市のホームページ上にも公示する。

(6) 契約候補者の決定方法

ア 提出された企画提案書等を審査し、総合得点が最も高い者を優先交渉権者に、次に得点が高い者を次点交渉権者として選定する。

イ 最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

ウ 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

8 提案の無効

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行つ

た提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 3に記した「参加者の資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が委託限度額を超えたとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

9 契約の締結

- (1) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。
- (3) 本業務により作成された成果品に関するすべての権利は本市に帰属する。

10 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表、又は使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (4) 提出書類の提出期限後の再提出又は差替えは認めない。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (7) 参加者は、参加表明書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。

11 事務担当（企画提案書等の提出先及び質問先）

〒849-1312

佐賀県鹿島市大字納富分 2643 番地 1

鹿島市建設環境部ゼロカーボンシティ推進課（担当：江島）

電話 0954-63-3416

電子メール kankyou@city.saga-kashima.lg.jp