

調布市環境基本計画策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名 調布市環境基本計画策定支援業務委託

(2) 業務の目的

市は、調布市環境基本条例に基づき、平成28年3月に環境行政におけるマスタープランである現行調布市環境基本計画（計画期間：平成28年度～令和7年度）（以下「現行計画」という。）を策定、令和3年3月に改定を行い、環境の保全と創造に向けた施策の総合的かつ計画的な推進を図っている。

その一方で、来年度には計画の改定から5年が経過し、環境行政をめぐる社会情勢等の変化への対応や、国や都をはじめとする計画間相互の連携や整合を図る必要がある。

こうしたことから、現行計画における取組状況の分析・評価を行うとともに市民アンケート調査や市民ワークショップなどに基づき、次期計画の策定に向けた検討調査等を行う計画策定支援業務委託を実施する。

(3) 業務内容

以下に掲げるとおりとする。なお、内容はプロポーザル実施時点で予定しているものであり、事業者選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。また、プロポーザルにおける企画提案においては、本内容の変更又は追加等の提案を行うことも可能とする。

ア 令和6年度業務

詳細は別紙1のとおり

- (ア) 計画策定準備・基礎調査
- (イ) 新環境基本計画の検討
 - a 現行環境基本計画の分析・評価
 - b 新環境基本計画策定基本方針（案）の作成
- (ウ) 無作為抽出による市民アンケート調査の実施（調査票の設計・発送・回収）
- (エ) 各種会議・協議等運営支援
- (オ) 業務報告書の作成

イ 令和7年度業務（予定）

詳細は別紙2のとおり

- (ア) 各種会議・協議等運営支援
- (イ) ア(ウ)の市民アンケート調査の集計等（調査結果の集計・分析・評価）
- (ウ) 現行環境基本計画の中間報告会等の企画・運営支援
- (エ) 市民ワークショップの実施支援
- (オ) (仮称)ニュースレターの作成・印刷など効果的な市民への情報発信

- (カ) パブリック・コメントの運営支援
- (キ) 新環境基本計画の作成（子ども向け新環境基本計画の作成を含む）

(4) 業務(履行)期間

令和7年1月中旬から令和8年3月31日（火）まで

※本事業は，継続事業として年度ごとに契約を締結するが，開始年度の翌年度以降については，予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

2 予算（見積限度額）（税込み）

(1) 令和6年度分

6,974千円 【節12委託料】

(2) 令和7年度分

12,551千円【節12委託料】

令和7年度分の予算は，予算要求予定の金額であり，調布市議会における予算の議決を前提とし，金額は予算の範囲内とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は，申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお，申込に当たっては，提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 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。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては，その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開

始の申立てがなされている者でないこと。

(8) 次に掲げるすべての営業種目において、調布市での競争入札参加資格を有していること。

ア 都市計画・交通関係調査業務

イ 市場・補償鑑定関係調査業務

ウ 環境アセスメント関係調査業務

(9) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）に、国，都道府県，政令指定都市，特別区，市町村が発注した同種業務（環境基本計画等，環境施策に関する計画策定及び改定支援業務）の受託実績が2件以上あること。なお，調査・分析業務のみの受託実績は含まない。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

(1) 参加資格審査

本プロポーザルに応募した事業者に対して，本実施要領（以下「要領という」。）

6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。

(2) 一次審査（企画提案書等の書類審査）

(1)により参加資格を満たした事業者に対して，要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

(2)による審査を通過した事業者に対して，要領10によるプレゼンテーション審査を行う。

6 募集内容

(1) 募集方法

要領12実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに，次の書類を持参又は郵送（必着）にて調布市環境部環境政策課へ提出すること。

ア 調布市環境基本計画策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル

参加申込書（様式1） 正本1部

イ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部 副本10部

※事業者名，代表者名，資本金，事業内容，業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

ウ 業務実績調書 正本1部 副本10部（様式任意）

要領4(9)に規定する業務の受託実績（環境基本計画等，環境施策に関する計画策定及び改定支援業務に係る実績のみ。調査・分析業務のみの受託実績は記載しないこと）を記載すること。業務実績は最大10件まで記入し，業務の受注及び内容が確認できる書類の写しを添付すること。なお，様式は任意であるが「業務件名」・「発注者」・「履行期間」を記載すること。また，首都圏近郊での実績や調布市と同規模自治体での環境基本計画策定・改定の受託実績がある場合は優先的に実績を記載すること。

※副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること。

(3) 質問及び回答

応募する事業者は，本プロポーザルに関して質問がある場合，日程(2)～日程(3)までに，電子メールにて環境部環境政策課へ送信すること。

回答は日程(4)までに，随時調布市ホームページに掲載する。回答は，応募に必要なと判断される質問のみについて行うこととし，応募に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また，質問が応募に必要なものであるか判断しがたい場合は，当該質問を行った事業者に質問主旨を確認する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により，環境部環境政策課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後，審査結果について，全ての参加申込事業者に対し参加資格審査結果通知書により，日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお，参加資格が満たないと判断された参加申込事業者は，その理由について，日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また，回答は日程(9)までに電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者（以下「参加事業者」という。）は，日程(10)までに，次のア・イの書類を持参又は郵送（必着）により，環境部環境政策課へ提出すること。また，ウについては電子メールで環境部環境政策課宛に送付すること（※データの容量が10MBを超える場合は環境部環境政策課に事前に相談すること）。

ア 調布市環境基本計画策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル企画提案提出

書（様式2）正本1部

イ 企画提案書正本1部，副本10部

ウ 企画提案書副本 電子データ（PDF形式）

業務の目的を捉え，業務内容を達成するために必要な業務実施方法等について用紙サイズA4版（表紙及び裏表紙を除く。両面印刷。文字サイズ10.5pt以上。各ページ下部にページ番号を記載。左上綴じ）で記載する。作成にあたっては，必ず以下の表に規定するページ数以内，記載内容によること，なお，表紙及び裏表紙は，正本にのみ付けることとし，企画提案のタイトル，参加事業者名及び日付以外の事項を記載してはならない。また，副本は参加事業者が特定されないよう，参加事業者名及び参加事業者名が類推される事項を記載しないこと。

ページ数	記載内容
2ページ以内	業務の目的及び調布市の特性を踏まえた業務実施の基本的な考え方
2ページ以内	業務全体のスケジュール（令和6年度・令和7年度）
10ページ以内	国の第六次環境基本計画や東京都環境基本計画をはじめとする各計画間の相互の連携及び内容の整合を図ったうえでの効率的，効果的な業務実施の方法及び調布市環境基本計画（令和6年度・令和7年度）に係る企画提案
2ページ以内	業務の実施体制及び事業者・担当者の過去5年間（令和元年度～令和5年度）における主な業務実績及び特長 なお，担当者が複数ある場合には，そのうち業務実施にあたり事業者側において中心となって市との連絡調整，資料作成等を行う担当者1人（以下「主たる担当者」という。）を必ず明記すること
ページ数の要件なし	見積額及び内訳（令和6年度・令和7年度） 見積額は，各年度において要領2予算（見積限度額）を超えないこと。なお，見積書には共通経費等は設けないこと。

(2) 質問及び回答

参加事業者は，企画提案に関して質問がある場合，日程(6)～日程(8)までに電子メールにて事務局へ送信すること。

回答は日程(10)までに，随時調布市ホームページに掲載する。回答は，企画提案に必要と判断される質問のみについて行うこととし，企画提案に必要ないと判断した質

問の場合はその旨を回答する。また、質問が企画提案に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った参加事業者に質問主旨を確認する。

(3) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする。

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする。

9 一次審査(企画提案書等の書類審査)

(1) 審査方法

調布市環境基本計画策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての参加事業者に対し、日程(12)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、一次審査を通過しなかった参加事業者は、その理由について、日程(13)までに書面または電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(14)までに書面または電子メールにより行う。

10 二次審査(プレゼンテーション審査)

(1) 審査対象

一次審査を通過した参加事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーションについて

プレゼンテーションにあたっては、企画提案書において示した主たる担当者が必ず出席し、当該主たる担当者が、企画提案書（企画提案書をスクリーンに投影）を用いて、提案内容説明（20分）と質問への回答（15分）を行うこと。

なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

二次審査完了後、審査結果について、全ての参加事業者に対し、日程(16)までに書面及び電子メールにて通知する。

なお、二次審査を通過しなかった参加事業者は、その理由について、日程(17)までに書面または電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(18)までに書面または電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）は、市長が任命・委嘱する次の各

号に掲げる委員7人以内をもって組織する。

- ア 行政経営部企画経営課産学官連携担当課長
- イ 生活文化スポーツ部農政課長
- ウ 環境部環境政策課長
- エ 環境部緑と公園課長
- オ 環境部ごみ対策課長
- カ 教育部指導室学校教育担当課長
- キ 学識経験者

(2) 選定方法

ア 一次審査（企画提案書等の書類審査）

(ア) 各委員は、企画提案書等の書類を審査基準に照らして審査し、採点をしたうえで、評価得点の高い参加事業者から順位を定める。なお、評価得点については二次審査に引き継がれるものとする。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から第1位の順位を獲得した数の多い事業者から順に上位4事業者までを一次審査通過者として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が高い参加事業者を上位とする。

イ 二次審査（プレゼンテーション審査）

(ア) 委員は、参加事業者からのプレゼンテーションを受け、審査基準に照らして採点をしたうえで、一次審査の評価得点との合計が高い参加事業者から順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者(最優秀提案者)を委託事業者候補として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該参加事業者において、各委員の一次審査および二次審査の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

(エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位の順位以下についても定めるものとする。

ウ 最低基準

委託事業候補者の選定に当たっては、評価得点に最低基準を設け、参加事業者の評価得点が最低基準に満たない場合は、当該参加事業者を候補者として選定しない。

エ その他

候補者として選定された事業者が後に辞退又は失格となったときは、次順位となった参加事業者を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

ア 事業者

- (ア) 実施体制等（業務に適した担当者数や配置・構成等）
- (イ) 予定担当者（業務に適した経験，技術，資格等）
- (ウ) 業務実績（事業者・予定担当者の同種又は類似業務の実績）

イ 企画内容等

- (ア) 業務の理解度（業務の理解度）
- (イ) 企画内容（実施手順・工程の妥当性，設定項目の妥当性・具体性，内容の独創性・実現性，実施手法の適格性・妥当性）
- (ウ) 資料の作成・調達力（適正かつ的確な資料作成）
- (エ) 価格（設定した見積限度額との差異。価格の妥当性）

ウ プレゼンテーション等

- (ア) 説得力・論理性
- (イ) 要点を抑えているか
- (ウ) 本市の実情を把握しているか
- (エ) 取組姿勢
- (オ) 内容の独創性・実現性

(5) 審査・評価の基準，項目及び配点別に定める。

12 実施日程

	年 月 日	曜 日	内 容
(1)	令和6年11月6日	水	第1回審査委員会
(2)	11月8日	金	ホームページにて公開 参加申込開始日 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	11月14日	木	本プロポーザルに関する質問締切日時（※正午必着）
(4)	11月15日	金	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	11月21日	木	参加申込締切日時（※正午必着）
(6)	11月25日	月	参加資格審査結果通知日 企画提案に関する質問受付開始日
(7)	11月27日	水	参加資格審査結果に対する質問締切日時（※正午必着）
(8)	11月28日	木	企画提案に関する質問締切日時（※正午必着）
(9)	11月29日	金	参加資格審査結果に対する質問回答日時 企画提案に関する質問回答日時
(10)	12月4日	水	企画提案書等締切日時（※正午必着）
(11)	12月11日	水	第2回審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(12)	12月16日	月	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知
(13)	12月18日	水	書類審査結果に対する質問締切日時（※正午必着）
(14)	12月20日	金	書類審査結果に対する質問回答日時
(15)	12月24日	火	第3回審査委員会（プレゼンテーション審査）
(16)	12月26日	木	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通知日
(17)	令和7年1月8日	水	最終選定結果に対する質問締切日時
(18)	1月14日	火	最終選定結果に対する質問回答日時

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに環境部環境政策課に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を環境部環境政策課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号。以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容、方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

ウ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない又は選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

- カ 見積書の金額が要領2に掲げる予算（見積限度額）を超える場合
- キ 見積書と内訳書の内容が一致しない場合
- ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合
- ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

- ア プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。
- ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。
- オ 本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

(5) 著作権などの権利

本業務における成果品をはじめ各分析・評価・調査結果や議事要旨など本業務受託中に作成し、調布市に提出した資料・電子データの著作権は調布市に帰属するものとする。

なお、本業務により調布市に提出された資料や電子データは環境基本計画と同時期に改定・策定を行う調布市地球温暖化対策実行計画（区域施策編・事務業編）に活用するため、第三者に提供する場合がある。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市環境部環境政策課 担当：佐藤・平原

〒182-8511 調布市小島町2丁目35番地1 市役所8階

電話：042-481-7086

Email：kankyou@city.chofu.lg.jp

※プロポーザルの件でメールを送信する際は、必ず件名に「【環境基本計画プロポーザル】」と記載すること。

附則

この要領は、決裁の日から施行し、本委託業務に係る委託契約の締結をもって廃止する。