

2024 年度「神戸市環境マスタープラン（環境基本計画）」改定支援業務委託
実施要領（公募型プロポーザル）

1 業務名称

2024 年度「神戸市環境マスタープラン（環境基本計画）」改定支援業務

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的

- ・神戸市では、「神戸市民の環境をまもる条例」第7条の規定に基づき、健全で快適な環境の確保に関する基本的な計画である「神戸市環境マスタープラン（環境基本計画）」（以下、「現行計画」という。）を2016年3月に策定している。
- ・現行計画が2025年度に計画期間満了となることから、内容の見直しを行うとともに近年の環境問題を取り巻く新たな動向等に対応するため、本市において議論を進めている。
- ・改定に際し、現行計画の進捗状況の評価および課題の整理・分析、基礎調査等の実施、次期計画の改定方針および骨子案の提案、市民・事業者へのアンケートの実施・分析、神戸市環境保全審議会の運営支援に係る業務を委託することにより、効果的かつ効率的に改定を行うことを目的とする。
- ・なお、計画の改定は2024年度から2025年度末までの2カ年で行う予定である。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 事業規模（契約上限額）

金4,000,000円（消費税及び地方消費税込み）

(4) 契約期間

契約締結日～2025年3月31日

(5) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則（昭和39年規則第120号）の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。

(3) 契約書案

別紙「委託契約書頭書（案）」及び「委託契約約款」参照

(4) 契約保証金

免除

(5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定）に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格（資格要件を満たさない場合は、応募を無効とする）

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 当該委託業務の実施に必要な組織、人員、設備、技術・能力等を有していること。
- (2) 近畿2府4県（兵庫県、大阪府、京都府、滋賀県、奈良県、和歌山県）内に事務所又は支店、営業所等を有し、委託業務に従事するスタッフが所在すること。
- (3) 令和6・7年度神戸市競争入札参加資格（物品等）を有すること。
- (4) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる事業者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続きまたは再生手続きを行っている事業者でないこと。
- (6) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市県民税等、これらの税金を滞納していないこと。
- (7) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 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6号に規定する暴力団員が役員又は代表者として、若しくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体等、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する団体でないこと。
- (9) 共同企業体の構成員は、単独での応募又は他の共同企業体の構成員として、重複して応募しないこと。
- (10) 単独で応募した者が、他で応募する共同企業体の構成員にならないこと。
- (11) 共同企業体で応募する場合は、共同企業体として（1）、（2）の要件を満たすこと。また、共同企業体のすべての構成員が（3）～（10）の要件をすべて満たすこと。

5 スケジュール

公募要領の配布開始日	2024年8月22日（木曜）14時以降
質問書の提出期限	2024年9月6日（金曜）17時まで
質問書に対する回答	2024年9月12日（木曜）（予定）
参加申請関係書類の提出期限	2024年9月18日（水曜）17時まで
応募書類の提出期限	2024年10月7日（月曜）17時まで
企画提案審査会の開催	2024年10月10日（木曜）（予定）
選定結果通知・公表	2024年10月中旬（予定）
契約締結・事業開始	2024年10月中旬（予定）

6 応募手続き等に関する事項

（1）実施要領等の交付

交付開始	2024年8月22日（木曜）14時以降
交付書類	①公募型プロポーザル実施要領（本書） ②仕様書 ③契約書（案） ④各種様式

交付方法	下記神戸市ホームページにて掲載 https://www.city.kobe.lg.jp/a36643/business/masterplan24.html ※直接配布、郵送等による配布は行わない。
------	--

(2) 質問の受付

受付期間	2024年9月6日（金曜）17時まで
提出書類	(様式第5号)質問書
回答方法	参加者全者に対して、2024年9月12日（木曜）頃に電子メールにより回答する。 ※面会又は電話による質問は受け付けない。 なお、質問書への回答を以て、本公募要領及び仕様書の補完とする。

(3) 参加申請手続き

受付期間	2024年9月18日（水曜）17時まで
提出書類	①(様式第1号)参加申込書 ②(様式第2号)秘密保持誓約書 ③(様式第3号)法人・団体概要（法人・団体のパンフレット等があれば、要添付） ④(様式第4号)共同企業体結成届出書 ※共同企業体での応募の場合のみ。なお、共同企業体構成員の①～③も提出すること。
通知	資格要件を満たさなかった場合のみ、電子メールにて通知する。

(4) 応募書類の提出

受付期間	2024年10月7日（月曜）17時まで
提出書類	①企画提案書（任意様式） 【様式】 A4版（縦横自由）で作成し、表紙、目次をつけ、各ページにページ番号を記載すること。なお、表紙、目次はページ数に含まないものとする。なお、PDFデータに変換すること。 【記載必須項目】 ア) 業務の実施方法 仕様書中の「5. 業務内容」に示す業務の実施方法を具体的に提案すること。 イ) 業務の実施計画 委託業務に係る作業の実施計画（スケジュール）について記載すること。 ウ) 業務の実施体制 業務遂行責任者、従事者の人数と役職、役割分担、社内での協力体制、主な執行場所及び連絡先を記載すること。 ※提案内容は、必ず実施可能な範囲で記載すること。ただし、契約締結に向けた仕様書等の事前協議によっては、一部、提案のとおりを実施しない場合がある。

	<p>②業務実績</p> <p>【様式】 (様式第6号)業務実績等に記載し、PDFデータに変換すること。</p> <p>【記載項目】 法人・団体の業務実績および業務遂行責任者の業務実績等 過去10年以内(2014年4月以降に完了したもの)に、地方公共団体(都道府県、政令指定都市、中核市)から以下のいずれかの業務を受託した場合は、実績を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体における環境基本計画又は環境保全計画又はこれに類する計画の策定業務 ・「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づく地方公共団体地域実行計画の策定業務 ・地方公共団体における生物多様性保全計画又はこれに類する計画の策定業務 ・地方公共団体における一般廃棄物処理基本計画又はこれに類する計画の策定業務 <p>※上記業務実績がない場合は、業務遂行責任者の氏名、担当業務、所属事務所、役職、保有資格のみを記載すること。</p>
	<p>③見積書(任意様式)</p> <p>【様式】 A4版(縦横自由)で作成し、PDFデータに変換すること。</p> <p>【備考】 ア) 作業項目ごとの詳細な内訳、その総額、消費税額を記載すること。 イ) 仕様書に神戸市が経費負担する旨を記載している事項に係る経費は委託費用に含めないこと。 ウ) 見積金額は、契約上限額を超えないこと。</p>

(5) 注意事項

応募者が次の事項に該当した場合には失格とする。

- ①本公募要領に定める手続きを遵守しない場合。
- ②応募書類に虚偽の記載をした場合。

(6) 上記(2)～(4)の提出先・提出方法

本要領「8(2)問い合わせ先」のメールアドレスまで、電子メールで送付すること。

※直接提出、郵送等による提出は受け付けない。

7 選定に関する事項

(1) 選定方法

- ①提出された事業企画書・提案等について、見積価格のみならず、当該業務への適合性、業務完遂能力などの内容点を評価する企画提案方式により、**2024年10月10日(木曜)(予定)**に神戸市役所にて行う企画提案審査会での審査をもとに、受託候補者を決定する。
- ②企画提案審査会の日時等詳細については、参加申請者に対し後日案内を送付する。

(2) 企画提案審査会

- ①応募者は、提案事項の内容説明（プレゼンテーション）を行い、その後、審査員からの質疑を受ける。1団体につき説明時間は15分以内とし、審査員からの質疑時間は10分程度とする。なお、説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行うこととし、説明者・参加者は原則3名までとする。
- ②提案内容の説明にあたり、モニター・HDMIについては神戸市が用意する。使用するパソコン及びその他必要な機材は応募者が用意すること。
- ③新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、企画提案審査会をオンラインで開催する。その場合、使用するパソコン及びその他必要な機材を応募者が用意すること。なお、使用するソフトはZoom等を想定しているが、開催方法の詳細については後日通知する。
- ※通知日は、上記7（1）②に準じる。

（3）評価基準

	評価項目	評価ポイント	点数
内容	業務の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・現行計画の進捗状況の評価および課題の整理・分析や基礎調査等の実施手法において、他具体的かつ適切に提案されているか。(20) ・計画の改定方針について、創造性、確実性のある提案となっているか。(10) ・各アンケートの実施・分析手法や、次期計画への反映方法について、具体的かつ適切に提案されているか。(10) ・企画提案書に記載する提案内容が簡潔で分かりやすく、一貫性があり、説得力のある提案となっているか。(10) 	50点
	業務の実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・作業進行が効率的で、確実性があるか。 	5点
	業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の執行に必要な人員と体制が十分に確保されているか。 	10点
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行できる経験と実績を有しているか。 	20点
	地域性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者は、神戸市に本店、支店等を設けているか。(本店10点、支店5点) 	10点
価格	$5点 \times (1 - (見積金額 \div 契約上限額))$ ※小数点以下第1位を四捨五入する。		5点
合計			100点

- ①審査員1人につき100点、審査員5人の合計500点満点で評価した点数を評価点とする。
- ②企画提案審査会における審査は、受託候補者の優先順位を決定するものであり、上記に示した評価項目について採点し、評価点が最も高い者を受託候補者とする。
- ③評価点が同点の事業者が複数あった場合は、評価項目のうち「業務の実施方法」の合計点が最も高い者を受託候補者とする。
- ④評価点が、最低基準点となる285点（価格点を除く内容点の合計の60%（小数点以下第1位を四捨五入）未満の場合は、受託候補者として選定しない。応募者が1者の場合も同様の扱いとする。
- ⑤受託候補者とは契約締結の事前協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行う。
- ⑥受託候補者が辞退又は事前協議が不調のときは、企画提案審査会で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

⑦審査の結果は、審査終了後、応募者全員に通知するとともに、本市ホームページにおいて公開する。

(4) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ① 審査員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- ② 他の応募者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ③ 受託候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと
- ⑥ 企画提案書及び見積書等の応募書類が提出期限を過ぎて到着したとき
- ⑦ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約上限額を超過しているとき

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ①応募書類の提出に係るすべての費用については、応募者の負担とする。
- ②提出書類等は返却しない。なお、神戸市は必要な範囲において、提出書類等を複写する場合がある。
- ③提出書類等は、候補者の選定後、神戸市情報公開条例（平成13年7月条例第29号）第10条に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ④期限後の提出書類の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- ⑤提出書類等に対し、必要に応じて神戸市よりヒアリングを実施する場合がある。
- ⑥参加申請後に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 問い合わせ先

〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5 三宮プラザ EAST 3階

神戸市環境局環境企画課 調整担当

電話：078-595-6093

メールアドレス：kankyo-chosei@office.city.kobe.lg.jp

受付時間：土日祝日を除く平日9時00分～17時00分（12時00分から13時00分までを除く）