

## 令和3年度ごみの出し方 PR 冊子制作等業務委託

### 契約候補者選定にかかるプロポーザル 参加要領

#### 1 目的・趣旨

ごみの出し方を冊子に編集して伝えることで、沼津市民に対しごみの正しい排出方法を周知し、環境意識の向上を図り SDGs 及び資源循環を推進することを目的とする。

業務の実施にあたっては、価格競争よりも企画力を重視するものであることから、幅広い知識や豊富な経験等が必要とされるため、予算の範囲内でより良い提案が得られるプロポーザル方式(※)により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和3年度ごみの出し方 PR 冊子制作等業務委託契約候補者選定にかかるプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※ もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調整のうえ、地方自治法施行令 167 条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

## 2 契約の概要

- (1) 業務名 令和3年度ごみの出し方PR冊子制作等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「令和3年度ごみの出し方PR冊子制作等業務委託」公募仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和4年3月15日まで
- (4) 契約金額 契約上限額 4,083,200 円(消費税及び地方消費税を含む)

## 3 問い合わせ・書類提出先

沼津市 生活環境部 クリーンセンター管理課 ごみ減量推進係(担当:岩本)

〒410-0813 静岡県沼津市上香貫三ノ洞2 4 1 7 - 1

電話 055-933-0711 E-mail [kuri-kan@city.numazu.lg.jp](mailto:kuri-kan@city.numazu.lg.jp)

## 4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。

なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生開始の決定を受けている者を除く。)又は、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続

き開始の決定を受けている者を除く。)

- (3) 沼津市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 22 号)第 2 条第 1 項に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び市町村税の滞納がある者

#### 5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和 3 年 6 月 10 日(木曜日)から
2	質問受付	令和 3 年 6 月 25 日(金曜日)17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 3 年 6 月 30 日(水曜日)までにホームページに掲載
4	参加申込書の提出 期間	令和 3 年 7 月 1 日(木曜日)から令和 3 年 7 月 6 日(火曜日)15 時必着
5	プロポーザル参加 承認	令和 3 年 7 月 9 日(金)までに電子メールで

6	企画提案書等の提出期間	参加承認の日から令和3年7月27日(火曜日)17時必着
7	選考会(書類選考)	令和3年7月30日(金曜日)予定
8	選定結果の通知	令和3年8月4日(水曜日)予定
9	契約締結	令和3年8月13日(金曜日)予定

## 6 質問受付・回答

### (1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール(様式任意)により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号を併記すること。

質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

質問の際には、送付件名に「【質問】ごみの出し方 PR 冊子制作等業務委託プロポーザルについて」と明記すること。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

### (2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

## 7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4)(5)(6)は不要である。なお、持参による提出は、土曜・日曜・祝日を除く平日の9時から17時まで(最終日は15時まで)とする。

また、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届(様式3)を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部(様式1)

(2) 同種業務実績表 4部(様式2)

記載した業務のうち一つは内容が確認できる資料(契約書・仕様書等の写し)を添付

(3) 会社概要 4部(様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可)

(4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書(様式4)

(5) 財務諸表(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」)

(6) 納税証明書(申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。)

- ①法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
- ②固定資産税納税証明書（昨年度のもの）
- ③国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
  - ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
  - ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

## 8 プロポーザルへの参加承認通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

## 9 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ①企画提案書提出届（様式5）
- ②企画提案書（様式自由）

企画提案書では、下記の項目を必ず記載すること。

- ・ 冊子のコンセプト案及びその理由
- ・ 冊子の形態案
- ・ 冊子の構成案

③工程表（様式 6）

④実施体制調書（様式 7）

⑤見積書（様式自由、押印不要）

(2) 企画提案書等の規格(不備がある場合は、一切受け付けない。)

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ①「(1)提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の 1 ページ目の右上に挿入すること。
- ②「(1) 提出書類」は、日本工業規格 A4 で作成する。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを 1 部とし、これを 4 部提出する。A4 以外のサイズを用いる場合は A4 サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ①企画提案書は工程表、実施体制調書、見積書を除き 10 ページ以内で作成すること。
- ②見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説

明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。

- ③本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲でできうる限りの提案をすること。また、本件の受託者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出後の提案内容の修正は一切認めない。
- ⑥委託者が追加資料を要求したときは、企画提案参加者は書類を作成し、速やかに提出すること。

## 1 0 提案する内容

別紙「令和3年度ごみの出し方PR冊子制作等業務委託 公募仕様書」の2.業務内容 (2)冊子作製に示す部分について、提案を行うこと。

## 1 1 選考

### (1) 選考方法

企画提案書等提出書類の内容を基に、「令和3年度ごみの出し方PR冊子制作等業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的な評価を行い、契約候補者を選定する。ただし、合計点数が60点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。



## (2) 評価項目

別紙「評価項目」のとおり。

## 12 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその説明を求めることができる。

## 13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行動があったと市長が認めたとき

## 14 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加者の企画提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定に該当することとなった場合は、契約

を締結しない。

なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行動があったと市長が認めたとき

なお、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

(ホームページ > 事業者の皆さんへ > 入札情報・契約 > 建設業関連以外業務委託 > 「沼津市業務委託契約約款(PDF)」)

## 15 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程など）を作成し、市の承認を得ること。

## 16 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する

場合があるものとする。

- (3) 提出書類は一切返却しない。

## 17 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

- (2) 提出書類における記銘・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格名簿(業者名簿)に登録のある者については登録のとおりとし、登録のないものについては契約の権限を有する代表者のものとする。

- (3) ごみの出し方便利帳 (令和3年度2月作成)ホームページ URL

<https://www.city.numazu.shizuoka.jp/kurashi/sumai/gomi/dashikata/benri.htm>

別表 評価項目

評価項目		配点	合計配点
(1) 企 画 提 案 力	①仕様書に掲げた業務目的を踏まえたコンセプト設定と なっているか	15点	70点
	②冊子の構成、形態は市民にわかりやすく、関心を持って もらえる効果的な提案となっており、本業務の目的を 達成するために有効か。	25点	
	③冊子の構成、形態は、効果的かつ工夫されているか	15点	
	④新たな冊子であることがわかる構成、形態になってい るか	15点	
(2) 業 務 遂 行 能 力	⑤同種業務の実績は十分なものか	10点	30点
	⑥・事業を円滑に進められるような体制であるか ・委託者と綿密な意思疎通が図れる体制か	10点	
	⑦・業務執行過程が明確にスケジュール化されており、 提案内容との整合性が図られているか ・提案内容に沿った実施により、従来 of 事業成果以上の より良い成果が実現できるような準備、運営、フォロー 等の各業務が期待出来るものか	10点	
合計		100点	

ただし、合計点数が 60 点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。