

第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、「安曇野市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、安曇野市（以下「本市」という。）の「第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託」について、能力、意欲、資質等を適正かつ公平に評価し業務遂行能力の高い優秀な受託事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により参加者に企画提案を求め、審査することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和10年3月21日（火）まで

(4) 提案上限金額

8,305,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。※債務負担行為による複数年契約
ア 令和8年度の提案上限を 4,213,000 円とし、令和9年度の提案上限を 4,092,000 円とする。
イ 上記金額を上回る額の提案は認めない。

3 日程

(1) 令和8年10月27日（火）	公告、参加表明書の受付開始
(2) 令和8年11月9日（月） 正午	実施要領等に対する質疑の提出期限
(3) 令和8年11月12日（木）	質疑回答
(4) 令和8年11月17日（火）	参加表明等の提出期限
(5) 令和8年11月25日（水）	企画提案書等の提出期限
(6) 令和8年11月27日（金）	プレゼンテーション開催案内通知
(7) 令和8年12月17日（木）	プレゼンテーション及び審査
(8) 令和8年12月18日（金）	審査結果通知、契約締結

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加申し込みできる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第(昭和 22 年政令第 16 号)167 条の4第1項各号の規定に該当しない者であること
 - (2) 参加表明書提出時において、本市から入札参加停止の措置を受けていないこと
 - (3) 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ない者であること
- ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立てがなされなかった者とみなす。
- (4) 主任担当管理技術者については、技術士法第2条第1項に規定する技術士であって環境部門(選択科目:環境保全計画又は自然環境保全)の資格を有する正社員であり、次の(6)の実績において管理技術者あるいは担当技術者として従事した者を配置できること。
 - (5) 主担当技術者については、技術法第2条第1項に規定する技術士であって環境部門(選択科目:環境保全計画又は自然環境保全)の資格を有する正社員であり、次の(6)の実績において担当技術者あるいは管理技術者として従事した者を配置できること。
 - (6) 過去 10 年間(平成 28 年度から令和 7 年までに地方公共団体における環境基本計画の策定、改定(軽微な計画見直しは含まない。)業務を元受けとして受託し、業務を完了した実績(以下「業務実績」という)を有する者であること。

5 実施要領等に対する質疑の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和8年 11 月9日(月) 正午まで
- (2) 提出場所 市民生活部 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進係
- (3) 提出方法 電子メール(宛先 zerocarbon@city.azumino.nagano.jp)
- (4) 提出書類 質問書(様式第1号)
- (5) 回答方法 受け付けた質問及び回答は、安曇野市ホームページに掲載する
- (6) その他 質問書の回答は、実施要領又は仕様書の細部説明若しくは補足とする

6 参加表明書の提出

提出期限	令和8年11月17日(火)午後5時まで
提出場所	市民生活部 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進係
提出方法	持参又は郵送※持参の場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時まで(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)※郵送の場合、書留郵便等 送達記録が確認できる方法
提出書類	① 参加表明書(様式第2号) 1部 ② 事業者の概要が分かる資料(企業パンフレット等も可) 1部 <u>«入札参加資格者名簿に登録されていない者の提出書類»</u> ※上記の提出書類に加え、下記の書類を提出すること。 ③ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部 ④ 印鑑証明書 1部 (③、④ともに写し可、参加表明書提出日から3か月以内に発行のもの) ⑤ 使用印鑑届 1部 (④により届出されている印鑑を契約等に使用する場合、は提出不要)
その他	参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

7 参加表明書の作成要領

参加表明者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第2号)

イ 参加表明者概要書(様式第3号) ※会社概要のパンフレット等を添付すること

ウ 業務実績書

同種業務の実績(様式第4-1号)、類似業務の実績(様式第4-2号)

エ 業務の実施体制(様式第5号)

オ 配置技術者調書

主任担当管理技術者(様式第6-1号)、主担当技術者(様式第6-2号)

カ 元請けとして受託した地方公共団体における環境基本計画の策定、改定(軽微な計画見直しは含まない。)業務の直近の成果品(冊子)

(2) 提出部数 各1部

(3) 書類記載上の注意事項

ア(1)のエ及びカに記載する「同種業務」とは、地方公共団体における環境基本計画の策定、改定(軽微な計画見直しを除く。)業務とする。

イ(1)のエおよびカに関する「類似業務」とは、次の①、②に掲げる業務のほか、地方公共団体が発注した環境関連の計画策定(計画策定のための基礎調査に類するものは除く。)、改定(軽微な計画見直しを除く。)業務とする。

なお、都市計画マスタープラン、緑の基本計画、景観計画、農村振興計画等の環境分野と密接に係る他分野の行政計画についても「類似業務」に含めてよいものとする。

①「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実行計画(区域施策編)の策定、改定(軽微な計画見直しを除く。)業務。

②「生物多様性基本法」に基づく生物多様性地域戦略又はこれに類する計画の策定、改定(軽微な計画見直しを除く。)業務。

ウ(1)のエ及びカの業務実績の記載にあたっては、契約および業務完了を証する書類の写しを添付すること、この場合において、提出された業務実績が同種又は類似業務に該当するか疑義がある時は、提出者に確認の上、市が判断する。

8 企画提案書等の作成要領

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式第7号)

イ 業務の実施方針及び実施体制(様式第8-1号)

ウ 業務実施フロー・実施手順体制(様式第8-2号)

エ 業務工程表(様式第8-3号)

オ 企画提案書(様式任意)

①計画策定のための現況調査、解析・評価、課題の整理について

第3次安曇野市環境基本計画を策定するために実施する現況踏査、その結果の解析・評価、課題について、調査、解析等のポイントとなる事項を具体的に提案する。

②計画策定の手法について

前途の調査結果を踏まえ、計画の取り組み体系の見直し、基本目標の確認と具体化、個別目標の見直し、基本施策の見直し、重点施策、具体的な施策の策定方法に具体的に提案する。

③参考見積書(様式任意)

・別紙仕様書に従い詳細の分かるもの。

・消費税及び地方消費税を含む金額で記載する。

・参考見積額が上記「2(4)業務規模」を上回る場合は、失格とする。

(2) 企画提案書等の作成上の留意事項

ア 企画提案書の構成は、最初に基本項目として会社概要、類似業務の実績を記載し、以降は仕様書に沿って作成する

イ 企画提案書において、次の項目について記載すること

・安曇野市の現状認識に関する事項（周辺自治体との関連性を踏まえ、本市の強みや課題に関する現状分析）

・別紙仕様書に記載の各業務の取組方針（どのような手法、観点で取り組むか）

・市民アンケートは、どのような観点で設計するか。また、いくつかの設問例を提示し、その設問のねらいと分析例を示すこと（グラフやクロス集計など）。

・業務遂行体制、各業務のスケジュール

ウ 企画提案書の体裁は A4判を原則とし、提案内容に応じて A3判を使用しても良いものとする。

エ 安曇野市において審査の際使用するミーティングボード（ディスプレイ）のサイズは 75 インチとなる。

オ 書式、縦横、提案枚数は任意とする。

9 企画提案書等の提出及び方法

参加表明書を提出した者は、以下により企画提案書等を提出すること。

提出期限	令和8年 11 月 25 日（水）午後5時まで
提出場所	市民生活部 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進係
提出方法	持参又は郵送※持参の場合の受付時間は、午前8時 30 分から午後5時まで（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）※郵送の場合、書留郵便等 送達記録が確認できる方法
提出書類	企画提案書を次の部数提出する 正本 1部 副本 8部 電子媒体 一式 ※正本の電子データ（Word、Excel、PowerPoint 又は PDF 形式）を DVD 等に保存し提出
注意事項	・ 企画提案書等の提出後における書類の追加、修正、再提出は認めない。 ・ 提出された企画提案書等は、契約締結者を除き、プロポーザル終了後に返却する。なお、本案件に係る開示請求があった場合は、安曇野市情報公開条例（平成 18 年安曇野市条例第5号）に基づき企画提案書等を開示することがある

10 選考の方法

第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル審査委員会を設置し、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査、評価する。

(1) プレゼンテーション

期日・会場	令和8年 12 月 17 日(木) ※詳細は別途通知する。
提案時間	1事業者当たり、説明 25 分以内(準備時間含む。)、質疑応答5分以内とする。
留意事項	・ プレゼンテーションは非公開とする。 ・ プレゼンテーションへの出席は、1事業者当たり3名以内とする。 ・ 提案順は、担当部署が事前にくじにより決定する。

(2) 参加表明書の評価基準

審査項目 (配点)		評価基準
提案者概要書 (事務局入力) (30 点)	企業の業務実績 (8点)	環境基本計画の策定業務実績【平成 28 年 4 月以降 以下同じ】
		地球温暖化対策地方公共団体実行計画(区域施策編)策定実績
		生物多様性地域戦略策定実績
		その他の環境計画策定実績
	実施体制 (6点)	編成人数
		担当編成上の実務経験平均年数
		主任担当管理技術者の手持ち業務数
	主任担当管理技術者 (8点)	環境基本計画の策定業務実績【平成 28 年 4 月以降 以下同じ】
		地球温暖化対策地方公共団体実行計画(区域施策編)策定実績
		生物多様性地域戦略策定実績
		その他環境計画策定実績
	主担当技術者 (8点)	環境基本計画の策定事業実績【平成 28 年 4 月以降 以下同じ】
		地球温暖化対策地方公共団体実行計画(区域施策編)策定実績
		生物多様性地域戦略策定実績
		その他の環境計画策定実績
企画提案書 (60 点)	業務内容の理解度(5 点)	業務の趣旨及び目的が十分に理解されているか
	環境政策 (10 点)	「家庭生活、企業活動等における環境配慮行動の浸透」の視点が考慮されているか

		提案内容に魅力があり、潜在的に優れた企画力を備えていると感じられるか
	計画策定段階 (10 点)	市民・事業者向けのアンケートの提案が十分になされているか アンケート等で得られる市民・事業者等の声を反映する視点が考慮されているか
	計画の推進・ 管理体制 (15 点)	市民・事業者・行政の参画や役割が明確に示されているか わかりやすい指標による、施策効果の検証が提案されているか 施策の PDAC がわかりやすく、継続的改善ができるような提案がなされているか
	計画の作成の 視点 (10 点)	市の総合計画等関連計画や国、県等の計画との整合性は図られているか 市の自然条件・社会経済環境は考慮されているか
	提案のわかり やすさ(5 点)	全体構成が整理され簡潔にまとまっているか、また具体的例を用いて提案内容が表現されているか
	スケジュール (5 点)	スケジュールに実現性があるか
プレゼンテー ション (10 点)	提案能力 (5 点)	提案内容を的確かつ簡潔に説明できるか
	応対能力 (5 点)	質問に対する的確な回答がなされているか

(3) 審査、選考

① 審査

第3次安曇野市環境基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル審査委員会において提案内容を審査し、公平かつ厳正に評価をした上で、最も優れた提案を行った者を最優秀者として選定する。

② 選考方法

提案の審査は次により行うものとする。

- ・ 各審査委員が審査項目ごとに点数付けする。
- ・ 審査委員ごとに参加者の得点を計算し、審査委員ごとの参加者順位を決める。

・ 審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。参加者順位1位が同数の場合は、参加者順位2位を最も多く付けた参加者を最優秀者とする。以下同数の場合は同様に3位4位と続ける。

③ 上記②の方法により決定した最優秀者の他、最優秀者に次ぐ評価結果となった参加者を次点者とする。

④ 参加者が1事業者のみであっても、提案内容の審査は行う。ただし、全審査委員の評価点の平均が満点の6割を下回る場合は、不採用とする。

⑤ 参考見積額は、提案上限金額の確認に使用するが、評価には反映しない。

(4) 選定結果の通知

参加者には、順位点及び順位を記したプロポーザル審査結果通知書を送付する。

なお、審査結果に関する異議の申立て並びに順位点及び順位以外の評価内容の公表には応じない。

11 情報の公表

本プロポーザルによる最優秀者決定における経過について、公正性及び透明性を高めるとともに、説明責任を果たすため、プロポーザル実施に関する情報について以下により公表するものとする。

(1) 公表する情報の範囲

① 最優秀者名

② 審査委員別順位表(ただし、審査委員氏名は非公表とする。)

③ 審査委員名簿

④ 最優秀者の提案(最優秀者の了承を得られない部分は非公表とする。)

(2) 最優秀者以外の企画提案書等は非公表とする。

(3) 公表の方法は、安曇野市ホームページへの掲載により行うものとする。

12 随意契約に係る見積書の徴取等、契約の手続き

市長は、審査にて決定した最優秀者を、本契約に係る随意契約の見積書徴収の相手方として契約交渉を行うものとする。

ただし、この交渉が不調となった場合、本業務受託予定者が参加資格を満たさなくなった場合その他の理由で契約できなくなった場合は、次点者と交渉を行うものとする。

13 その他

(1) 失格条件

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格となる場合がある。

ア 書類提出期限に遅れた場合

イ 企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合

ウ プレゼンテーションを欠席した場合

エ 本プロポーザル関係者に対する不正な行為を行ったと認められる場合

オ 本実施要項に定める手続き以外の手法により、担当部署、審査委員又は関係者に本企画提案に対する援助を直接又は間接に求めた場合

カ その他審査委員会が不適切と認めた場合

(2) 企画提案書等の作成、提出その他応募に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(3) プロポーザルに記載した配置予定主任担当管理技術者は、病休、死亡等極めて特別な場合を除き変更できないものとする

(4) 企画提案書等の提出書類は、審査に必要な範囲において複製することができるものとする。

なお、複製した企画提案書等は、審査終了後に裁断処分する

(5) 企画提案の実施後、最優秀者の企画提案書等を開示する場合がある。ただし、法人等に関する情報については、安曇野市情報公開条例で不開示とする部分は不開示とする

(6) 本プロポーザル実施に当たり提示した「仕様書」は、最優秀者との協議により、必要に応じ修正を加えて契約を締結する場合がある。

(7) 契約については、予算の議決を前提としており、予算が議決されない場合は契約を行わない。

この場合において、本プロポーザル等に要した費用について当市へ請求することはできない。

(8) 本要領に定めのない事項については、安曇野市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン（令和6年8月1日）に定めるところによる。

14 担当部署（問い合わせ先・書類提出先）

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地

安曇野市 市民生活部

環境・ゼロカーボン推進課長：百瀬 ゼロカーボン推進係 担当：平沢、内田

TEL:0263-71-2085 FAX:0263-72-3176

E-Mail:zerocarbon@city.azumino.nagano.jp