

第3次春日部市環境基本計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル
実施要領

1 趣旨

この要領は、春日部市が発注する第3次春日部市環境基本計画策定支援業務委託の優先交渉権者を選定するために実施する公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

2 業務の内容

(1) 名称

第3次春日部市環境基本計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「第3次春日部市環境基本計画策定支援業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から2028(令和10)年3月22日まで

(4) 履行場所

春日部市内及び市が指定する場所

3 委託料限度額

委託料の限度額（消費税及び地方消費税含む）は次のとおりとする。

令和8年度	令和9年度	総額
3,082,200円	5,866,300円	8,948,500円

※提案の際は年度毎に限度額の範囲内で見積額を提示することとする。

4 プロポーザル参加資格

本プロポーザル参加する者は、次に掲げる条件を全て満たすこととする。

- (1) 令和7・8年度春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）の「その他の業務」に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 春日部市契約規則（平成17年規則第126号）第15条の規定により入札の参加資格の排除を受けていない者であること。
- (4) 告示日以後に、春日部市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年要綱第7号）に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (5) 告示日以後に春日部市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成24年要綱第43号）に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けているものを除く。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがされている

者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けているものを除く。

- (8) 地方公共団体において本業務と同種の業務履行実績(令和3年度以降に完了したものの)として、環境基本計画、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)及び地域気候変動適応計画に係る調査・計画策定を一体的に実施した履行実績が1件以上、又は当該3計画に係る調査・計画策定の履行実績を各1件以上有すること(同一契約により複数の計画を一体的に実施した実績を含む。また、3計画の実績は複数の契約にまたがって組み合わせることを可とする。)

5 実施スケジュール

内容	期日等
公告	令和8年4月10日(金)
質問書の受付(電子メール)	令和8年4月17日(金)午後5時まで
質問への回答(市公式HP)	令和8年4月30日(木)
参加申請書(電子メール)の受付期限	令和8年5月15日(金)午後5時まで
参加資格確認結果通知及び企画提案書等提出要請書の交付	令和8年5月22日(金)
企画提案書の提出期限	令和8年6月12日(金)
プレゼンテーション審査	令和8年6月下旬予定
審査結果通知	令和8年7月中旬予定
契約書締結	令和8年7月下旬予定

6 質問及び回答

本要領等の内容について質問のある場合は、次により質問書(様式1)を提出すること。なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要。

(1) 提出期限

令和8年4月17日(金)午後5時(必着)

※期限後の質問に関しては、一切受け付けないこととする。

(2) 提出先

春日部市 環境経済部 環境政策課

kankyo@city.kasukabe.lg.jp

(3) 提出方法

「様式1」に必要事項を記入し、電子メールに添付して、春日部市役所環境経済部環境政策課へ提出してください。なお、電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。

(4) 回答

質問及びその回答の内容は、令和8年4月30日(木)までに市ホームページ上で公開する。なお、回答は本要領、または仕様書の追加及び修正とみなす。

7 参加に係る手続き

(1) 参加申請書の提出

本プロポーザルに参加の意向のある場合は、「ウ 提出書類」に記載の書類を提出すること。

ア 提出期限

令和8年5月15日（金）午後5時（必着）

イ 提出先

春日部市 環境経済部 環境政策課

kankyo@city.kasukabe.lg.jp

ウ 提出書類

- ・参加申請書兼誓約書（様式2）
- ・業務実績表（様式3）
- ・業務実施体制調書（様式4）

エ 提出方法

「ウ 提出書類」に記載の書類に必要事項を記入し、電子メールに添付して、春日部市役所環境経済部環境政策課へ提出してください。なお、電子メールの件名は、「プロポーザル参加申請書（事業者名）」とすること。

(2) 提案資格確認結果の通知及び企画提案書等提出要請書の交付

「7 参加に係る手続き（1）参加申請書の提出」ウの提出書類により、参加資格要件を満たすものであるかを確認する。

参加資格要件を満たしている者が4者以上の場合は、別表3「評価基準」①業務実績等における評価点の上位3者へ企画提案書等提出要請書を交付する。また、応募者が3者以下の場合は、参加資格要件を満たしている者へ企画提案書等提出要請書を交付する。

ア 通知日・通知方法

令和8年5月22日（金）午後5時までに電子メールで送付。

イ その他

参加資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により参加が認められなかった理由の説明を求めることができる。なお書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加申請書提出先まで提出しなければならない。

本市は上記書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等提出要請書を交付された者は、以下の通り書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月12日（金）

(2) 提出先

春日部市 環境経済部 環境政策課

「(4) 提出方法」のとおり

(3) 提出書類

- ア 企画提案書（任意様式）
- イ 業務工程表（任意様式）
- ウ 見積書（任意様式）

(4) 提出方法

電子データでの提出のみとする。なお、提出にあたっては、「セキュアファイル交換サービス」を使用する。

「セキュアファイル交換サービス」の使用については、担当部署から、参加申請書兼誓約書に記載されたメールアドレス宛に送信されるメールの内容に従い、提出書類を PDF 形式でアップロードすること。

なお、アップロード用の URL を記載したメールは令和 8 年 6 月 2 日（火）に送信予定。

(5) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ア 別添「仕様書」に示す市の要求事項に対し、別表 2「提案書の内容」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、実現が可能な提案内容を項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイント等について記載すること。
- イ 提案書は、表紙と目次を含めた 20 枚以内とし、アスペクト比 16:9 の横長とする。
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合、談合その他不正行為があった場合は失格とする。
- エ 見積書の提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額（税抜）とする。また、限度額は、「3 委託料限度額」に示すとおりとする。
- オ 見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。
- カ 仕様書に示す市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。
- キ 提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。読みやすさに配慮すること。
- ク 提案書はページ番号が分かるようにすること。
- ケ 提案書には、すべてのページにおいて、会社名及び会社のロゴ等を記載しないこと。

9 プロポーザルに係るプレゼンテーション審査

下記のとおり提案内容に関するヒアリングを行う。

- (1) 実施日時 令和 8 年 6 月下旬頃
- (2) 実施場所 市役所本庁舎
- (3) 出席者 総括責任者を含む 3 名以内とする。
- (4) 所用時間 プレゼンテーション 20 分以内
質疑応答 10 分程度

(5) その他

- ア 日時等詳細については、参加者あてに別途通知する。
- イ 提案書をもとに、口頭で発表を行うこと。
- ウ PC、プロジェクター、スクリーンは市で用意する。
- エ 発表は提案書の内容の範囲内で行うものとし、新たな提案内容の追加は認めない。
また、パネルなどのスクリーン投影以外の発表は認めない。

10 プロポーザルに係る審査

本プロポーザルの実施及び優先交渉権者に関する審査は、第3次春日部市環境基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会において行う。

11 選定・非選定の通知

提案書を提出した者のうち、優先交渉権者に選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知する。

(1) 通知日 令和8年7月中旬頃に行う。

(2) その他 選定されなかった旨の通知を受けた提案事業者は、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができる。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければならない。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

12 契約の締結等

(1) 市は、選定委員会の審査結果に基づき、本業務委託契約の優先交渉権者を決定する。

(2) 市は、優先交渉権者と委託契約の締結交渉を行う。

(3) 締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、もしくは失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉を行う。

(4) 市は、優先交渉権者と詳細な業務の内容及び契約条件に関する協議を行う。協議の中で、市から提案書の内容への追加、変更または削除を求めることができるものとする。

(5) 合意に至った場合は当該契約の締結に係る手続きを行い、委託業務契約を締結する。

(6) 契約手続きは、「春日部市契約規則」に定めるところによる。

(7) 市は契約締結後においても、受注者がこの業者選定にかかる失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

13 プロポーザルの取扱い

(1) 質問書及び提案書等の作成、提出に関する費用等、本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 提出されたプロポーザルは、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

- (3) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、情報公開請求に基づき公開することがある。
- (4) 提出された優先交渉権者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできない。
- (6) 参加者が1者の場合であっても、本プロポーザルを行うものとする。

14 参加者の無効

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合
- (3) 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合
- (4) プレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 採点結果の合計点が6割に満たなかった場合
- (7) 提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員長が無効であると認めた場合

別表 1

参加に係る手続き書類の内容

項目	内容説明	様式等
参加申請書兼誓約書	様式に従って作成	様式 2
業務実績表	様式に従って作成	様式 3
業務実績体制調書	様式に従って作成	様式 4

別表 2

提案書の内容

項目	内容説明
①業務工程及び業務実施方針について	本業務の目的に対する理解と、それを達成するための基本的なアプローチ、または独自の強みや工夫点、各年度および各業務工程における具体的な作業内容、実施時期を明記すること。 また、目標達成に向けた進捗管理の方法や、遅延リスクに対する備えを記載すること。
②計画の構成及び施策体系について	環境基本計画、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)及び地域気候変動適応計画を包含した計画として、全体の構成案及び施策体系の考え方を記載すること。あわせて、各計画の関係性をどのように整理し、一体的かつ整合性のある計画として取りまとめるかについて記載すること。
③環境意識調査、市の環境に関する課題等の把握(基礎調査)について	市民等を対象とした環境意識調査について、調査の設問構成及び分析方法を記載すること。また、本市の環境に関する現状、課題等を把握するための工夫について記載すること。
④その他の独自提案	本計画の基本的な考え方に沿った、目的を達成するための具体的な手法及びその他独自の提案を記載すること。

別表 3

審査の評価基準

1 業務実績及び企画提案書等の内容による評価点

評価項目		内容	配点
①業務実績等 (45点)	実務実績 (20点)	本業務と類似する業務(※1)の実績はあるか。 (18点) ・環境基本計画、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)、気候変動適応計画を包含する計画の実績がある場合2点を加える。	5件(A) 3~4件(B) 2件(C) 1件(D)
	実施体制 (25点)	本業務の実施体制について、総括責任者の実務経験年数は十分あるか。(10点)	10年以上(A) 8~9年(B) 5~7年(C) 4年以下(D)
		技術者の配置人員は十分あるか。(12点) 総括責任者の同業務実績に、環境基本計画、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)、気候変動適応計画を包含する計画の実績がある場合3点を加える。	6人以上(A) 5人(B) 4人(C) 3人以下(D)
②業務実施計画 (20点)	本業務の目的を理解し、具体的な実施方針が示されているか。	10	
	年度別、業務別のスケジュールが、詳細かつ適切で、実現可能なものであるか。	10	
③企画提案 (50点)	環境基本計画、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)及び地域気候変動適応計画を包含した計画として、整合性のある構成及び施策体系が示されているか。	20	
	環境意識調査等について、市の環境に関する課題等が的確に把握できるような内容となっているか。	20	
	市にとって有益かつ実現可能な独自提案が具体的に示されているか。	15	
④プレゼンテーション (20点)	提出された資料の文章表現、レイアウト等がわかりやすく整理されているか。	10	
	説明がわかりやすく、理路整然としているか。 また、質疑等に対し、的確な回答ができているか。	10	

※1 「類似する業務」とは、環境基本計画、温暖化対策実行計画(区域施策編)、気候変動適応計画の内、単独または2つ以上を包含する計画を策定した実績を指す。

※ 評価配点(係数)

A: 優れている(×1.0) B: やや優れている(×0.8) C: 普通(×0.5)

D: やや劣る(×0.2) E: 劣る(×0.0)

※ 点数の計算方法

配点×評価配点(係数)とし、合算する。

2 見積金額による評価点（10点）

提案価格率（見積額/上限額）	点数
85%未満	10点
85%以上 90%未満	7点
90%以上 95%未満	3点
95%以上 100%未満	1点
委託料限度額超過	失格