

## サーキュラーシティ推進体制整備及びプロジェクト等作成 支援業務に係る公募型プロポーザル実施要項

サーキュラーシティ推進体制整備及びプロジェクト等作成支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

本市は、第五次総合計画において「豊かな自然 一人ひとりが輝き つながりあうまち～君が愛する蒲郡～」を将来都市像とし、蒲郡に関わる全ての人々がウェルビーイングを実感し、将来都市像を実現するよう、その実効性を高める手段として、ウェルビーイングの向上を目的とするサーキュラーエコノミーを「まちづくり」として推進する「サーキュラーシティ」の実現を目指している。

本業務は、サーキュラーシティの取組みがスムーズな運営ができるよう運営体制の整備を図るとともに、サーキュラーシティ蒲郡アクションプランに定める重点分野及びロードマップをより具体的にしたプロジェクトの作成を支援する。

### 第2 業務の概要

#### 1 業務名

サーキュラーシティ推進体制整備及びプロジェクト等作成支援業務

#### 2 業務内容

別添「業務委託仕様書」のとおり

#### 3 委託期間

契約日の翌日から令和7年3月31日まで

#### 4 契約上限金額

金4,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 第3 担当部局

〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号

蒲郡市企画部企画政策課サーキュラーシティ推進室

TEL 0533-66-1226（直通） FAX 0533-66-1190

E-mail : circular@city.gamagori.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- 1 蒲郡市入札参加資格者名簿（物品等）において、「業務（大分類）：役務の提供等、営業種目（中分類）：調査委託」及び「業務（大分類）：役務の提供等、営業種目（中分類）：調査委託」の項目について登録されている者。同資格者名簿に登録されていない場合は、速やかに登録の手続きを行うものとし、プロポーザル審査までに登録される見込みであること。
- 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 公募の日から契約締結日までのいずれの日においても、本市契約に係る指名停止の措置を受けていない者であること。
- 4 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- 5 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（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 6 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
- 7 プロポーザル方式への参加者が対象業務の契約締結までの間に、1から6に掲げる参加資格を有しなくなった場合又は提案書等に虚偽の記載を行った場合は、その時点で参加資格を失う。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の配布

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（パンフレットでも可）
- ウ 業務実績（類似実績一覧）
- エ 市への支援体制、業務実施体制

本業務の責任者及び各業務の連絡窓口を明確に記載のこと

- (2) 提出期限  
令和6年4月16日（火）午後5時必着
  - (3) 提出場所  
第3 担当部署に同じ
  - (4) 提出方法  
持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。
- 2 参加表明に関する質問
- 参加表明書等の提出にあたり質問がある場合は、次に定めるところにより質問すること。
- (1) 質問の受付場所  
第3 担当部局と同じ。
  - (2) 質問の受付期間  
令和6年4月2日（火）から令和6年4月11日（木）まで
  - (3) 質問方法  
担当部局に電話連絡の上、質疑応答書（様式2）をファックス又は電子メールにより提出すること。
  - (4) 回答の確認方法  
令和6年4月12日（金）までに蒲郡市公式ホームページ上に当該回答内容を掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。  
<http://www.city.gamagori.lg.jp/>
- 3 参加資格の確認等
- (1) 参加資格要件の確認及び提案書提出の要請  
第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年4月24日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。  
併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。  
ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨  
イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
  - (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。  
ア 提出期間  
令和6年5月15日（水）までの休日を除く午前9時から午後5時まで  
イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。(郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。)

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年5月27日(月)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 提案書の作成要領

提案書の提出を要請された者(以下「提案者」という。)は、次に定めるところにより提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

提案書の作成に当たっては、次の事項について提案すること。

- (1) サーキュラーシティを実装していくための運営体制の整備に向けた支援  
(2) プロジェクト概要の作成支援

2 提案書の書式

提案書の提出は、別添「業務委託仕様書」の業務内容を踏まえ、企画提案書には概ね以下の内容を記載すること

企画提案書	任意様式 ・審査項目について必ず提案を行うこと ・A4版で20枚程度(A4両面10枚)
業務工程表 スケジュール、業務フロー	任意様式 ・A3版1枚 ・業者と市のそれぞれの分担を明示すること
見積書	任意様式 ・A4版1枚程度 ・積算の内訳を記載すること

3 作成上の注意事項

- (1) 原則A4版とし、縦置き横書き(左綴じ)として製本すること。ただし、図表等表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方法を一部縦書きにすることは差し支えない。  
(2) 両面印刷とすること。  
(3) 企画提案書は1者1案とする。PRしたいポイントや記載内容の理由など提案趣旨を簡潔かつ明確に示すこと。

4 提出方法等

#### 提出期限

(1) 令和6年5月15日(水) 午後5時必着  
(上記期間のうち土曜日、日曜日及び祝祭日は除く)

(2) 提出場所  
第3 担当部局と同じ

(3) 提出方法  
持参又は郵送(書留郵便に限る。)とする。

(4) 提出部数  
6部(正本1部、副本5部)

#### 5 提案書等の著作権等の取扱い

(1) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、提案者から提出された提案書等について、蒲郡市情報公開条例(平成10年蒲郡市条例第1号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

#### 6 提案書作成に関する質問

提案書の作成にあたり質問がある場合は、次に定めるところにより質問すること。

(1) 質問の受付場所  
第3 担当部局と同じ。

(2) 質問の受付期間  
令和6年4月24日(水)から令和6年5月13日(月)まで

(3) 質問方法  
担当部局に電話連絡の上、質疑応答書(様式2)をファックス又は電子メールにより提出すること。

(4) 回答  
令和6年5月14日(火)までに提案者にファックス又は電子メールにより回答する。

#### 第7 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合

- 3 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4 契約上限金額を超える提案をした場合
- 5 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第8 提案書の審査及び評価

### 1 選定委員会の設置

提案書の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、サーキュラーシティ推進体制整備及びプロジェクト等作成支援業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### 2 プレゼンテーション等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、提案者が3者以上の場合は、提案書の審査を事前に行い、選定委員会において選定された者についてのみプレゼンテーション等を行う。

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。
- イ 提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- エ 欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日及び場所

令和6年5月28日（火）

※ 時間等詳細については、別途通知する。

### 3 審査項目及び評価基準

提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

### 4 受託候補者の特定方法

選定委員会において、3の審査及び評価を踏まえ、受託候補者の特定を行う。各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により受託候補者を特定する。

なお、選定委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、受託候補者を特定しない。

## 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに提案者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者名

イ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

ウ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求められることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求められることができる。

ア 提出期間

(1)の通知日から7日間の休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年6月14日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 特定結果の公表

受託候補者と契約を締結したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 業務名

(2) 業務内容及び業務期間

(3) 受託者の名称及び所在地

## 第9 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

契約に当たっては、本市と受託候補者が当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、受託候補者との契約の協議が整わない場合には、次順位の者を受託候補者として契約の協議を行う。ただし、選定委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、次順位の者との協議は行わない。次順位後の者も同様とする。

### 2 契約保証金

蒲郡市契約規則第26条の規定による。

### 3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

精算払いとする。

第10 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第11 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

申込み	4月 2日 (火) 公募開始
	4月 11日 (木) 質問提出期限 (順次質問回答)
	4月 16日 (火) 参加表明書提出期限
	4月 24日 (水) 参加資格の結果通知及び提案書提出要請
	5月 15日 (水) 提案書等の提出期限
審査	5月 28日 (火) プロポーザル審査 (プレゼンテーション)
	6月 5日 (水) 審査結果の通知
	6月上旬 受託候補者と契約締結 (予定)



(別表)

サーキュラーシティ推進体制整備及びプロジェクト等作成支援業務  
審査項目及び評価内容

以下の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として採点する。

審査項目	評価の着眼点	評価基準	配点	
実施方針・ 実施フロー・ 工程表・ その他	業務理解度	業務目的、業務背景、及び委託内容を的確に把握・理解し、市の方針に沿う提案内容となっているか評価する。	10点	
	実施手順	効果的な手法、作業手順にて説明性の高い成果の提案がされているか評価する。	10点	
		業務量の把握状況を示す工程計画は妥当か評価する。	5点	
	その他	事業の推進に有益な代替案、重要事項の指摘がある場合は優位に評価する。	5点	
特定テーマ に対する技術 提案	運営体制の 整備支援	的確性	事業目的を正しく理解し、地域特性などの付与条件との整合性があるか評価する。	5点
		的確性	必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が網羅されているか評価する。	5点
		実現性	提案内容に説得力があるか評価する。	5点
			提案内容を裏付ける根拠(実績等)が明示されているか評価する。	5点
	プロジェクト 概要作成 支援	的確性	事業目的を正しく理解し、地域特性などの付与条件との整合性があるか評価する。	5点
		的確性	必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法等)が網羅されているか評価する。	5点
		実現性	提案内容に説得力があるか評価する。	5点
			提案内容を裏付ける根拠(実績等)が明示されているか評価する。	5点
参考見積金額	業務コスト	提示された見積金額に基づき評価する。	30点	