

## 城陽市第3次環境基本計画（地球温暖化対策実行計画含む）策定支援業務委託に関する 公募型プロポーザル募集要領

### 1. 業務の趣旨・目的

本市では、平成30年度に第2次環境基本計画、令和5年度に地球温暖化対策実行計画を策定し、良好な環境の再生、保全及び創造するための施策を総合的・計画的に推進している。

この間、地球環境問題の深刻化や、海洋プラスチック汚染、生物多様性、食品ロスなど環境に関する課題が社会問題化しており、令和2年度に国は2050年までに二酸化炭素の排出量を実質ゼロにすることを目標とする2050カーボンニュートラルを宣言し、これを受けて本市でも令和3年度に、ゼロカーボンシティを宣言したところである。

今回の見直しにあたり、気候変動、地球温暖化を中心とした環境問題への対応や地域特性に応じた施策を推進するため、環境基本計画と地球温暖化対策実行計画を統合し、新たな計画「第3次城陽市環境基本計画(地球温暖化対策実行計画含む)」の策定を行う。また、気候変動法第12条により地域気候変動適応計画の策定が求められていることから、新たな計画策定に合わせ、地域気候変動適応計画との適合を図る。

策定にあたっては、現行計画の検証・総括を行い、市内外の情勢変化や本市における課題を整理し、有識者や市民意見を取り入れるなど、多くのデータ収集や多様な分析を行ったうえで、基本目標や取組みについて見直しを行い、効果的な環境施策を計画に記す必要がある。

そこで、業務全般に関して高い専門性と豊富な経験があり、適正な企画力、技術力や実施体制をもつ事業者に策定支援業務を委託し、全庁的な取組み及び市民の参画を図りながら、計画策定を行うことを目的とするものである。

### 2. 業務概要

- (1) 業務名 : 第3次城陽市環境基本計画（地球温暖化対策実行計画を含む）策定支援業務
- (2) 業務内容 : 別紙「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 : 契約日から令和10年3月31日（金）まで
- (4) 委託上限額 : 9,000千円（消費税及び地方消費税を含む）  
※委託金額には委員会等の委員報酬は含みません。
- (5) 策定スケジュール :  
詳細なスケジュールは今後の策定業務の中で決定していきますが、現在別紙1の内容で検討しています。
- (6) 策定の体制 :  
計画策定の体制は、別紙2で検討しています。

### 3. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 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をした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更正計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、城陽市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
  - ア法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
  - エ暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - オ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者
  - カ暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
  - キ暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 本市の競争入札参加資格を得ている者であること。
- (8) 過去5年において、地方公共団体から「環境基本計画」、「地球温暖化対策実行計画」、「地域気候変動適応計画（※基本計画、実行計画に包含する形式でも可）」全ての受託実績を持つ者であること。なお、実績を証明するものとしてテクリスまたは契約を証明できる資料の写しを提出すること。

#### 4. 管理技術者の要件

- (1) 本業務を遂行するに当たって、受託者は委託者の意図および目的を十分に理解した上で、経験のある管理技術者を定め、委託者の承認を受けるものとする。  
受託者は選定した技術者に関して、業務期間中の変更を行わないこととする。  
なお、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には同等以

上の技術者であることを示した書面を提出し、委託者の承認を得なければならない。

- (2) 配置予定の管理技術者は、常勤の自社社員であり、応募時点で引き続き3か月以上の雇用関係があることとする。
- (3) 選任する管理技術者の要件は以下のとおりとする。

管理技術者は技術士法第32条により登録された技術士のうち、「環境部門」の選択科目における「環境保全計画」に係る技術士資格を有すること。

また、過去10年において、地方公共団体から「環境基本計画」、「地球温暖化対策実行計画」、「地域気候変動適応計画」いずれかの業務に管理技術者として従事経験のあるものとする。なお、実績を証明するものとしてテクリスまたは契約を証明できる資料の写しを提出すること。

なお、管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。

## 5. 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒610-0195 京都府城陽市寺田東ノ口16番地、17番地

城陽市市民環境部環境課

電話：0774-56-4061（平日の午前9時～午後5時まで）

FAX：0774-56-3999

メールアドレス：[kankyo@city.joyo.lg.jp](mailto:kankyo@city.joyo.lg.jp)

- (2) 募集要領等の配布

ア配布期間：令和8年5月11日～令和8年5月28日

（平日の午前9時～午後5時まで）

イ配布場所及び受付場所

上記（1）で配布するほか、本市ホームページからダウンロードできる。

- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア提出期限：令和8年5月28日

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ提出場所：（1）に同じ。

ウ提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（一般書留、簡易書留又はレターパックプラス等の到着確認ができる方法による）。

## 6. 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和8年5月14日午後5時必着

- (2) 質疑方法：持参のほか、FAX又は電子メールにより、5（1）に提出すること。

- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア件名は「環境基本計画業務委託に関する質問」とすること。

イ質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日 : 令和8年5月18日(予定)

(5) 回答方法: 質疑への回答は、本市ホームページ上に掲載する。

## 7. 応募書類

### (1) 提出書類

次の提出書類に各々の書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを8部(正本1部、副本7部)提出すること。

No.	提出書類	書類作成時の留意事項	様式名
1	参加表明書	◆正本1部のみ提案者の代表者印を押印すること。	様式1
2	企画提案書	◆作成方法は7(2)のとおりとする。 ◆別紙「業務委託仕様書」に基づき、以下の企画提案を求める。提案にあたっては、提案全体の概要を示し、コンセプト及びPRポイントを明確に記載すること。 ・計画策定作業の着眼点と基本方針 ・別紙1「策定スケジュール(案)」に基づく業務工程の提案 ・本市の特徴を踏まえた取組みの設定への考え方 ・市民アンケート及び事業者ヒアリングの企画 ・ワーキングの企画内容 ・計画のレイアウト・デザイン方針 ・「業務委託仕様書」以外に提案できること	任意様式
3	価格提案書(見積書)	◆消費税及び地方消費税を含めたもので提示し、本体価格と消費税及び地方消費税を明記すること。 ◆内訳書を添付すること。	任意様式
4	消費税及び地方消費税の納税証明書	◆受付日前3カ月以内に発行されたもの)を提出すること。	発行元の様式
5	提案者の概要	◆提案者の会社名、本社・支社所在地、代表者名、資本金、従業員数、業務内容、組織図等を記載すること。 ◆「従業員数」は、企画提案書提出時の現員を記入すること。 ◆「業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。 ◆「組織図」は、企画提案書提出時の組織図を記入すること。	任意様式

		と。本業務における担当窓口を示すこと。	
6	業務実績調書	◆3. 参加資格(8)の実績を証明するものとしてテクリスまたは契約を証明できる資料の写しを提出すること。(該当する業務のみ)	様式2
7	管理技術者及び担当者の業務実績	◆「従事分野の経歴等」は、本業務に関して担当する活動分野についての経歴を記載すること。 ◆「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、本業務と類似する業務のうち代表的なものについて概要を記入すること。(複数記入可) ◆4. 管理技術者の要件(3)の実績を証明するものとしてテクリスまたは契約を証明できる資料の写しを提出すること。(該当する業務のみ) ◆保有資格確認のため、資格証の写しを添付すること。	様式3
8	業務執行体制調書	◆様式のレイアウトは適宜変更できるものとする。 ◆役割の欄には、本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ◆主な勤務場所は都道府県名を記入すること。 ◆記入した管理技術者について、提案者との雇用関係を証明する書類を添付すること。 (参考) 技術者等の直接的かつ恒常的雇用関係の確認書類について <a href="https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000010589.html">https://www.city.joyo.kyoto.jp/0000010589.html</a>	様式4
9	公募日から過去3年以内の処分歴等の有無		様式5
10	業務実績に係る参考情報	◆計画策定を受託した市町村の環境基本計画または地球温暖化実行計画(区域施策編を含むもの)、地域気候変動適応計画のURLを記入すること。	任意様式

## (2) 企画提案書の作成方法

企画提案書は原則としてA4版・両面印刷で、提案内容を計20ページ以内にまとめること。

資料はカラー可。図や表を活用するなど、わかりやすいものとする。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

## (3) 提出された応募書類の取扱い

ア提出された企画提案書は、本プロポーザル手続きにおける契約の相手方の候補

者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、城陽市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ提出された応募書類は返却しない。

エ企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 8. 評価方法等

### (1) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーションを実施する。時間、場所については、別途通知する。以下は予定。

①実施日時：令和8年6月3日（水）予定

②所要時間：1事業者あたり30分

※提案要旨説明20分、質疑応答10分

③説明者等：プレゼンテーションの出席者は、5名以内とする。

④発表順：審査書類の受付順とする。

⑤その他：プレゼンテーションの詳細については、別途提案者に連絡する。

プレゼンテーションの際、提案者は本市が用意したモニターを使用することができるが、パソコン等は提案者が用意する（接続ケーブルはHDMI）。

### (3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

### (4) 候補者の選定方法

ア失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。また次点を、次点候補者とする。

イ最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ価格提案書の金額が本募集要領2(4)の委託上限額を超える場合

エ評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ市の示す仕様を満たさない提案を行った場合

カ評価に係る審査員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ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った場合

9. 選定結果の通知

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の別を通知する。

10. 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と城陽市との間で、委託内容等について再度調整を行った上で協議が整った場合、随意契約の手続きを行う。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届(様式任意)を提出すること。なお、この場合、次点候補者を候補者とする。

11. その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

(3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。

(5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

(6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

(7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。