令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務　提案説明書

１　本書の目的

本書は、本市が実施する「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務」（以下、「本業務」という。）の契約候補者を選定する公募型企画競争の実施に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

２　業務名

令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務

３　業務の内容

業務の内容については、別紙「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務　仕様書」のとおり。

４　履行期間

契約締結日から令和７年２月 28 日（金）まで

５　業務規模

11,340,000 円（税抜）を上限とする。

６　参加資格要件

以下の要件の全てを満たす者とする。

⑴　令和４～７年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種分類が大分類「一般サービス業」に登録されている者であること。

⑵　札幌市内に本店又は支店等の拠点を有していること。

⑶　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。

⑷　会社更生法による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による再生手続き開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

⑸　企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。

⑹　事業協同組合等の組合がこの企画競争に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での参加を希望していないこと。

⑺　札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第６号）第２条第１号に規定する暴力団又は同条例第７条第１項に規定する暴力団関係事業者その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。

７　参加に係る書類について

提案説明書、仕様書、提出書類等について、令和６年４月 17 日（水）から、下記本市ウェブサイトにて公開する。

ＨＰアドレス：https://www.city.sapporo.jp/seiso/gomi/genryo/jissen_proposal_r6.html

８　企画提案書の作成について

⑴　企画提案を求める事項

企画提案書は、別紙仕様書に基づき、以下の内容について作成すること。提案は予算の範囲内で全て実施できるものとし、選択式の提案もしくは予算を超えたオプション提案等は行わないこと。

ア　ごみ減量実践事業

別紙仕様書４、５について、業務目的を効果的かつ効率的に達成するための企画等を提案すること。

イ　業務実施スケジュール

上記アを実施するスケジュールを提案すること。

ウ　業務実施体制

エ　参考見積

オ　再委託予定先

⑵　提出書類

次の書類を提出すること。企画提案書については様式任意とするが、原則としてＡ４判縦片面で作成すること。やむを得ずＡ３判の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、横折り込みとすること。

ア　企画競争参加申請書（様式１）

イ　会社概要（様式２）

ウ　企画提案書（様式任意）

(ｱ) 事業の実施内容（8-⑴-アについて）

※50 枚以内とすること

(ｲ) 業務実施スケジュール（8-⑴-イについて）

(ｳ) 業務実施体制（8-⑴-ウについて）

業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の役職等を記載すること。また、再委託先がある場合は、その役割を含めて記載すること。

(ｴ) 参考見積書（8-⑴-エについて）

(ｵ) 再委託予定先の一覧（8-⑴-オについて）

９　企画提案書作成にあたっての留意事項

⑴　企画提案書には表紙をつけ、表題として「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務」と記載すること。

⑵　１部は製本し、社名を表紙に記載すること（これを「正本」という）。

⑶　社名を記載しない企画提案書を 10 部作成すること（これを「副本」という）。副本

は製本せず、一式をダブルクリップ等で留め、ホチキスは使用しないこと（ページ番号を記載するなど落丁対策をすること）。

⑷　正本を除き、会社名（再委託予定先含む。）及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名については「弊社」もしくは「〇〇社」、氏名については、「〇〇」といった表現で記載すること。ただし、これらが混在しないように留意すること。

また、所在地についても、正本を除き、「北海道札幌市」など市町村までの記載とし、会社を特定できないように留意すること。

⑸　提出できる企画は、１提案者につき１案までとする。複数案の提案は認めない。また、１案の中に複数パターンの企画が含まれる提案（提案の全てを実施した場合、入札金額を上回ることになる提案）も認めない。

⑹　体裁は下記ア～オのとおりとする。

ア　言語は日本語、通貨単位は円とすること。

イ　ワープロソフト等を利用して記載する場合は、文字サイズ 12pt 以上に設定すること。

ウ　手書きで記載する場合は、１行あたり 39 文字を限度に記入すること。

エ　上下左右に 20㎜ 以上の余白を設定すること。

オ　難解な表現は避け、わかりやすい説明に努めること。また、専門用語など、一般的に用いられない用語を使用する場合は、脚注もしくは用語集を用意するなど、その意味がわかるようにすること。

10　企画提案書等の提出方法について

⑴　提出部数

・企画競争参加申請書及び会社概要：各１部

・企画提案書：11 部（正本１部、副本 10 部）

⑵　提出期限

・企画競争参加申請書及び会社概要：令和６年５月 14 日（火）15 時必着

・企画提案書：令和６年５月 23 日（木）15 時必着

※郵送の場合は必着とする。

⑶　提出先

〒060-8611　札幌市中央区北１条西２丁目　札幌市役所 12 階

札幌市環境局　環境事業部　循環型社会推進課　担当：若浜、相馬

電話：011-211-2928　FAX:011-218-5108

⑷　提出方法

上記提出先に直接持ち込むか、郵送により提出すること。なお、本提出書類は郵便法及び信書便法で規定される「信書」に該当することから、発送方法に留意すること。

11　質問の受付及び回答について

本業務の企画提案に関する質問は、「質問書」（様式３）を提出するものとする。

⑴　質問受付

ア　受付期間

令和６年４月 17 日（水）から令和６年５月２日（木）17 時まで

イ　提出方法

ＥメールまたはFAXで「質問書」を受け付ける。Ｅメールでの送付の場合、件名は「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務企画提案に関する質問」とすること。なお、電話での質問は受け付けない。

ウ　提出先

上記 10-⑶の提出先に同じ。

Ｅメールアドレス：seiso-junkan@city.sapporo.jp

⑵　回答

原則として、令和６年５月８日（水）15 時までにホームページで公開する（質問を行った法人名等は公表しない）。なお、受付期限までに到着しなかった質問に対しては、回答しない。

12　参考資料の閲覧について

企画提案書の作成にあたって、上記 10-⑶の場所にて、「令和５年度ごみ減量実践事業企画運営業務報告書」を閲覧することができる。なお、閲覧を希望する場合は、担当に事前に連絡すること。

13　企画提案の審査

企画提案は、「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務に係る企画競争実施委員会」（以下、「実施委員会」という。）において、実施委員会が別紙「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務　企画競争評価基準等」に基づき⑴、⑵のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を本業務の契約候補者として選定する。

⑴　参加資格の確認及び一次（書類）審査（令和６年５月 24 日（金）を予定）

ア　参加資格については「６　参加資格要件」に基づき確認を行う。

イ　一次審査においては、８－⑵に記載する提出書類により審査を行う。

ウ　審査方法は別紙「令和６年度ごみ減量実践事業企画運営業務　企画競争評価基準等」の「評価基準表」のうち、１，２，３の項目について評価を行い、一次審査通過の企画提案者を決定する。

エ　一次審査通過の企画提案者は５者程度とする。

オ　企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。省略する場合には、別途企画提案者全員に連絡する。

⑵　二次（ヒアリング）審査（令和６年６月上旬、札幌市役所内会議室を予定）

一次審査を通過した企画提案者を対象として、対面による二次（ヒアリング）審査（企画提案者によるプレゼンテーションを含む）を行う。なお、状況によりWeb会議形式に変更する場合がある。

ア　プレゼンテーション及びヒアリングは、個別に、企画提案書の提出順に行う。

イ　二次審査は１者あたりプレゼンテーション 15 分、ヒアリング 10 分（予定）とする。（一次審査の通過数により、１者あたりの時間は変わる可能性がある。）

ウ　プレゼンテーション及びヒアリングは配置予定の業務処理責任者が対応するものとし、企画提案者１者あたりの出席人数は最大３名までとする。

エ　プレゼンテーションは企画提案書を使用して行う。

・パワーポイントを使用して説明を行ってもよい。動画、音楽の再生も可とする。

・内容は、企画提案書の内容の範囲内とし、新たな提案であると判断する部分については、原則評価の対象から除くものとする。

オ　二次審査においては、「評価基準表」の評価項目のすべての評価項目に基づき実施委員会が評価を行う。

カ　各委員の評価の平均が６割に満たない場合は契約候補者としない。なお、提案者が１者の場合も同様とする。

キ　その他二次審査の詳細については、企画競争参加申請書を提出した者に別途通知する。

⑶　選定結果の通知方法

ア　一次審査結果は、確定後速やかに電話、FAX、Ｅメール等にて通知するほか、別途文書により通知する。

イ　二次審査結果は、令和６年６月上旬～中旬（予定）に文書により通知するほか、本市ホームページ（上記７参照）に公表する。

⑷　結果に対する質問方法

上記 11-⑴-イ、ウの方法により行うこと。回答は個別に行う。

14　契約候補者との協議及び契約

上記 13 により選定した契約候補者と調達契約に係る詳細について協議の上、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他の関係規定に基づき、特定者を相手方とする随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、契約候補者との協議が不調に終わった場合や、下記 16-⑷の事項に該当する場合は、実施委員会において次点とされた企画提案者と交渉する場合がある。

15　企画競争実施に係るスケジュール

公募開始	令和６年４月 17 日（水）
質問受付期限	令和６年５月２日（木）17 時
質問回答期限	令和６年５月８日（水）15 時
企画競争参加申請書等の提出期限	令和６年５月 14 日（火）15 時
企画提案書等の提出期限	令和６年５月 23 日（木）15 時
一次審査	令和６年５月 24 日（金）予定
二次審査	令和６年６月上旬 予定
契約候補者の発表	令和６年６月上旬～中旬 予定
契約締結	令和６年６月下旬 予定

16　その他留意事項

⑴　提出書類、著作権等に関する事項

ア　提出書類は返却しない。また、提出期限後の提出、差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。

イ　企画案の著作権は、各企画提案者に帰属する。

ウ　本市が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用（必要な改変を含む。）することに許諾するものとする。この場合は、予め企画提案者に通知するものとする。

エ　企画案が採用となった場合、本件企画競争のために作成した全ての提出書類に係る著作権等は、本市に帰属するものとする。

オ　企画案が採用となった場合、企画内容の一層の充実を図るため、委託者と受託者の協議により、調整する場合がある。

カ　企画提案者は、本市に対し、企画提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

キ　企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

ク　提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成 11 年条例第 41 号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

⑵　費用の負担

企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

⑶　提出書類の遅延

天災等の不測の事態により、文書等の到達が遅延する恐れがある場合は、事前に本市へ連絡し、指示を受けること。

⑷　失格要件

以下のいずれかに該当するときは、本件企画競争における提案書類を受け付けず、もしくは評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

ア　参加資格を満たしていないことが判明し、または満たさないこととなったとき。

イ　提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

ウ　不正な利益を図る目的で実施委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき。

エ　企画提案者及びその関係者が、選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

オ　その他、実施委員会が不適切と判断したとき。