

リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設等運營業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要項

1. 業務目的及び選考方法

リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設（以下「環境啓発施設」という。）は、「藤沢市環境基本計画」及び「藤沢市一般廃棄物処理基本計画」の主旨に基づき、2014年（平成26年）4月より運営を開始した施設であり、環境保全に係る市民等の意識啓発及び環境について主体的に取り組むことができる人材の育成を目的に、業務委託により運営しています。

2018年（平成30年）3月31日で委託期間が満了するのに伴い、同年4月1日から施設等の運営を行っていただく事業者を募集します。事業者の選考にあたっては、広く民間のノウハウや知識、経験等を活用するため、「公募型プロポーザル」方式により募集を行い、応募者による提案内容を総合的に審査します。

2. 業務概要

（1）業務委託の名称

リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設等運營業務委託

（2）業務内容

別紙「リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設等運營業務委託仕様書」（以下、「業務委託仕様書」という。）のとおり。

（3）委託期間

2018年（平成30年）4月1日から2019年（平成31年）3月31日まで

本業務の執行にあたり、市が特段の問題がないと判断する（市が行う業務モニタリングの評価が一定基準を満たす）場合は、平成32年度まで継続して契約（単年度契約を更新）する場合があります。ただし、次年度以降の契約を担保するものではありません。

（4）業務委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む）

11,110,000円

業務委託料は、平成30年度予算が藤沢市議会で議決されることが条件になります。議決されない場合は、本プロポーザルは無効となる場合があります。上記委託料は平成30年度分であり、平成31年度及び平成32年度についても同程度の金額を想定していますが、保証するものではありません。

3. 参加資格の要件

（1）参加資格

応募者は、次に掲げる全ての要件を満たすことが必要です。

参加表明書提出時点において、法人として登記されてから1年以上継続した活動を行っていること。

安定的な施設運営を行うのに必要な業務経験や経営能力を備えていること。

（2）除外要件

団体又は代表者が次に掲げる事項に該当する場合は、参加できません。

地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者。また、同条第2

項による措置を現に受けている者。

破産法（平成 16 年法律第 75 号）による破産の申し立てがされている者。

会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申し立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てをしている者等，経営状態が著しく不健全である者。ただし，会社更生法にあっては，更生手続き開始の決定，民事再生法にあっては，再生手続き開始の決定を受けている者を除く。

禁固以上の刑に処せられ，その執行を終えるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。

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）

第 3 条または第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を，役員，代理人，支配人その他の使用人として使用する者。

納付すべき地方税及び国税を滞納している者。

4．スケジュール

内容	期間
募集要項等の公表・配付	2018 年（平成 30 年）1 月 17 日（水）～同年 1 月 31 日（水）
施設説明会の実施	2018 年（平成 30 年）1 月 23 日（火） 参加は任意
質問書の提出期間	2018 年（平成 30 年）1 月 17 日（水）～同年 1 月 31 日（水）
質問書に対する回答	2018 年（平成 30 年）2 月 1 日（木）まで随時回答
参加表明書の受付期間	2018 年（平成 30 年）1 月 17 日（水）～同年 1 月 31 日（水）
企画提案書等の提出	2018 年（平成 30 年）2 月 2 日（金）～同年 2 月 9 日（金）
プレゼンテーション実施	2018 年（平成 30 年）2 月 14 日（水） 予定
選定結果の通知	プレゼンテーションの日から 7 日以内

5．参加手続き

（1）募集要項・業務委託仕様書等の配布

藤沢市北部環境事業所のホームページからダウンロードすることができます。

（2）施設説明会の実施

プロポーザルへの参加を検討する団体に対して，団体ごとに施設説明会を実施します。

実施日時：2018 年（平成 30 年）1 月 23 日（火）

午前 9 時から午後 5 時の内、市が指定する 1 時間。指定時間は，決まり次第，電話又は電子メールにて連絡します。

集合場所：リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設 藤沢市桐原町 2 3 番 1

集合時間：指定時間の開始 15 分前

参加申込：参加を希望する団体は，2018 年（平成 30 年）1 月 19 日（金）の 17 時までに，電話にて北部環境事業所にお申し込みください。

TEL 0466(44)0702

募集要項の配付期間においては，施設説明会の日時以外についても，開館時間内は自由に見学することができます。

(3) 参加表明書等の提出及び参加資格の確認

プロポーザルへの参加を希望する団体は、次の書類を期間内に、決められた方法により提出してください。

事務局で参加資格を満たしていることを確認し、参加表明書の提出者に対し、速やかに電子メールで確認結果を通知します。

(ア) 提出書類

参加表明書(様式1)

法人登記簿謄本(3ヵ月以内に発行されたもの・写し可)

団体の事業(活動)概要がわかる会社案内等の資料(任意様式)

直近1年分の決算関係書類(任意様式・写し可)

納税証明書(3ヵ月以内に発行されたもの・写し可)

次の地方税及び国税に関する納税証明書(平成28年度分)を提出してください。

1) 法人県民税・事業税

神奈川県内に営業所がある場合は、神奈川県税務事務所が発行するもの。

神奈川県内に営業所がない場合は、本店の所在する都道府県が発行するもの。

収益事業を行わないNPO法人等で、課税が免除されている場合は、課税免除を確認できる資料(課税免除決定通知書等)の写しを提出してください。

2) 法人税・消費税及び地方消費税

本店所在地を所管する税務署で発行するもの。

免税事業者についても、「未納の税額のないことの証明書」が発行されるので必ず提出してください。

3) 藤沢市の固定資産税(市内に事業所がない場合は不要)

藤沢市が発行するもの。

市内に事業所があるが、固定資産がない場合は、無資産証明書を提出してください。

4) 藤沢市の法人市民税(市内に事業所がない場合は不要)

藤沢市が発行するもの。

(イ) 提出期間及び時間

2018年(平成30年)1月17日(水)から同年1月31日(水)まで
持参する場合は、午前9時から正午及び午後1時から5時のみ。(ただし、土日祝日を除く)

(ウ) 提出方法

事務局あてに、持参又は郵送(書留、簡易書留、特定記録郵便に限る)で提出してください。郵送で提出される場合、電話にて事務局に書類が到着しているかの確認を必ず行ってください。

(事務局) 〒252-0815 藤沢市石川2168番地

藤沢市 環境部 北部環境事業所

TEL 0466-44-0702

(4) 質問事項の受付及び回答

募集要項及び業務委託仕様書等に関する質問は、電子メールでのみ受け付け、藤沢市北部環境事業所ホームページ上で回答します。

(ア) 受付期間

2018年(平成30年)1月17日(水)から同年1月31日(水)まで

(イ) 受付方法

質問書(様式2)に質問事項、所在地、所在地、商号または名称、代表者職・氏名、連絡担当者氏名、電話番号、Eメールアドレスを記入の上、電子メールで提出してください。提出の際は、電子メールのタイトルを「プロポーザル質問書」とし、メール送信後に事務局へ電話連絡をしてください。

提出先: fj-hokubu-k@city.fujisawa.lg.jp

(ウ) 回答方法

2018年(平成30年)2月1日(木)の午後5時までに、藤沢市北部環境事業所のホームページ上で随時回答します。

6. 企画提案書等の提出

参加資格の確認を受けた団体は、次の書類を期間内に、決められた方法により提出してください。

(1) 提出書類

企画提案書

見積書(様式3)

業務実施体制(任意様式)

団体の事業実績報告(任意様式)

作成にあたっては、「7. 企画提案書等作成要領」を参照してください。

(2) 提出部数

各書類につき、原本1部、写し10部とします。(製本不要)

(3) 提出方法

企画提案書等は、2018年(平成30年)2月2日(金)午前9時から同年2月9日(金)午後5時までに、持参又は郵送(書留、簡易書留、特定記録郵便に限る)にて事務局にご提出ください。郵送で提出される場合、電話にて事務局に書類が到着しているかの確認を必ず行ってください。

(4) 無効となる企画提案書

提案書が次の条件に一つ以上該当する場合は、無効とします。

提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

この要項で指定する作成様式、記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

虚偽の内容が記載されているもの。

2件以上の提案をするもの。

(5) 企画提案書等の取り扱い

必要書類が不足するなど、不備がある場合は受け付けられません。また、提出

後の提案書の差し替え及び追加提出は認めません。なお、提出書類については、返却いたしません。

提出書類に著作権が含まれる場合は、その著作権は提出団体に帰属しますが、市民等から当該提出書類の公開を求められた場合については、藤沢市情報公開条例に基づき判断することになります。なお、その際は、当該団体の意見を聴いた上で、公開の可否を判断します。

7. 企画提案書等作成要領

(1) 企画提案書

書式は、A4 縦・カラーで、フォント及びフォントサイズ、イメージ図等の掲載は任意とします。

総ページは、表紙及び目次を除き、15 ページ以内とします。A3 は折り込み可としますが、2 ページ換算とします。

表紙には、本件名、提出年月日、提出団体名を明記してください。また、各ページの下段中央部に番号をふり、ステープラーで2ヶ所を綴じることとします（長辺とじ）。

業務委託仕様書に即した提案内容とし、次の3項目について記載してください。

ア) 業務の運営方針

- ・本業務の目的に対する考え方
- ・業務を行う上での基本的な考え方
- ・団体の特色を活かした運営についての考え方

イ) 業務内容の実施提案

- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(1)環境啓発事業の実施及び(2)環境啓発イベントの開催の項目について、企画内容及び実施回数を記載してください。
- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(3)環境啓発に関する資料等の展示について、展示物等の企画内容を記載してください。
- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(4)環境啓発に関する情報の収集及び発信に係る業務について、ウェブサイトに関する「基本機能(デザイン・サイト構成)のイメージ」及び「コンテンツの内容」、「更新スケジュール」を記載してください。
- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(4)環境啓発に関する情報の収集及び発信に係る業務について、「情報紙の掲載内容及び発行回数」「ウェブサイト及び情報紙以外の情報発信方法(実施は任意)」に関する具体的な内容を記載してください。
- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(6)施設利用に関するアンケート業務について、アンケート調査の対象者や回収方法など、具体的な実施方法(例えば「事業参加者への配付」「インターネットの活用等」)を記載してください。
- ・業務委託仕様書の「5. 業務の内容」の(7)他の団体との業務連携について、連携を予定している団体名や、具体的な連携方法について記載

してください。

- ・業務委託仕様書の「5.業務の内容」に記載する内容以外で、本業務の目的を達成するのに効果的な業務があれば記載してください。

ウ) 施設利用者からの意見聴取とその反映方法

- ・施設利用者からの意見聴取とその反映方法について、具体的な手法や内容を記載してください。

(2) 見積書

見積書(様式3)の見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額で表示すること。なお、業務委託料上限額(11,110,000円)を超えた場合は、失格とします。

見積書(様式3)に作成にあたっては、様式指定の項目に沿って積算すること。なお、様式指定の項目にない業務について、実施する場合は、当該業務に対応する項目を任意で追加できることとします。

用紙サイズはA4縦とします。

(3) 業務実施体制

具体的な執行体制(人員配置、勤務割振り等)及び研修計画等を記入してください。執行体制については、環境啓発施設で常時行う業務(来館者の案内、問い合わせへの対応等)と、それ以外の業務(環境啓発事業の実施、団体見学の対応など)を分けて記載してください。

本業務の実施に係る業務責任者の氏名及び業務経歴を記載してください。

用紙サイズはA4縦。様式は任意とします。

(4) 団体の事業実績報告

参加表明書提出時までの期間で、本業務の実施に有益になると考えられる団体の事業実績等(環境啓発事業の実施、講演会の開催、イベントの開催、ホームページの運営など。現在継続中のものを含む。)があれば記載してください。

用紙サイズはA4縦。様式は任意とします。

本文は4ページ以内とします。

8. 優先交渉権者の選定

選考方法は、公募型プロポーザル方式とし、「リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設等運營業務委託に伴う受託者選考委員会」(以下、選考委員会という)の委員が、企画提案書等の記載内容及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価、点数化し、最も優れた団体を、優先交渉権者として決定します。

9. 事前審査

参加団体が5団体を超える場合は、書類選考による事前審査を行います。事前審査は、選考委員会が定める方法により、事務局が「業務遂行能力」及び「価格」を点数化し、合計点数の上位5団体を事前審査通過者とします。

事前審査を行った場合は、審査結果を、全ての応募団体に2月13日(火)までに電子メールにて通知します。

10．プレゼンテーション

企画提案書等の審査及び事業者の選定を行うため、プレゼンテーションを次のとおり実施します。当日欠席した場合や指定時間に不在の場合は、辞退したものとみなします。なお、当日の発表順は、参加表明書の受付順とします。

(1) 実施日

2018年(平成30年) 2月14日(水)

詳細については決まり次第、参加団体に連絡します。

(2) 会場

リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設 3階 大会議室

(3) プレゼンテーション時間

1事業者あたり30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分とし、準備時間は含みません)とします。

(4) プレゼンテーション使用機器

提案説明でパソコン等を使用する場合は、提案者がご持参ください。プロジェクター・スクリーン、電源は市が用意します。なお、使用環境に制限がありますので、詳しくはお問い合わせください。

11．審査基準及び審査項目

審査における評価項目及び評価のポイントは、次のとおりとします。

(1) 業務遂行能力(配点:25/100)

実施体制の充実度

事業実績の有効性

団体の適正

(2) 企画提案内容等(配点:70/100)

環境啓発事業の実施

環境啓発イベントの開催

環境啓発に関する資料等の展示

環境啓発に関する情報の収集及び発信に係る業務

利用者意見等の把握方法

他の団体との業務連携

事業目的の理解度

団体の特色を活かした提案

提案内容の実現性

(3) 価格(配点:5/100)

価格の競争性

12．評価方法

評価は、(1)業務実施能力(2)企画提案内容等(3)価格による総合評価とし、評価方法は、審査で得点化した数値により行い、その合計点数が高い者を優先交渉権者とし、2番目に高い点数の者を次点者として選定します。

提案金額については、選考委員会が定める計算式に基づき点数を算出します。

審査の結果、合計点が同点となった場合は、審査基準のうち、評価項目の「企画提

案内容等」の得点が高い者を上位とします。

なお、申込者が1者だった場合については、「業務遂行能力」及び「企画提案内容等」の評価項目に関して、「いずれの項目とも、合計点数が配点合計の6割以上である」場合についてのみ、当該申込者を優先交渉権者とします。

13．選考結果の通知

選考結果は、プレゼンテーションの日から起算して7日以内に文書で通知します。また、選考結果への問い合わせについては、文書発送日の翌日から起算して7日間に限り、「提出者本人の得点」及び「順位」のみ応じます。

14．契約の手続き等

- (1) 選考の結果、優先交渉権者となった事業所と協議し、随意契約の方法により、本業務委託に係る契約の手続きを進めます。
- (2) 仕様については、優先交渉権者の提案に基づき、市と優先交渉権者で調整した上で決定します。
- (3) 優先交渉権者との協議が整わない場合や、優先交渉権者が辞退した場合など、優先交渉権者と契約が不可能となった場合については、次点者と協議するものとします。
- (4) 本プロポーザルに係る契約は、平成30年度予算が藤沢市議会において議決されることを停止条件とする案件です。予算議決がなされない時は、本プロポーザルに係る契約は無効となります。
- (5) 契約に際しては、本市の契約規則を遵守することとします。

15．その他

- (1) 提出書類の作成費用、提出に係る経費は、すべて応募者の負担とします。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、判明した時点で失格とします。
- (3) この募集要項にない必要な事項については、「リサイクルプラザ藤沢環境啓発施設等運營業務委託に伴う受託者選考委員会」が定めます。

以 上