

大和郡山市環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（事務事業編）
改定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、大和郡山市環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（事務事業編）改定支援業務委託について、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

本業務は、環境行政、地球温暖化対策、温室効果ガス排出量算定、計画策定支援、庁内調整支援等に関する専門的な知識、技術力、経験及び創意工夫が求められることから、価格のみによらず、企画提案の内容を総合的に評価し、最も適切に業務を遂行できる者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

（1）業務名

大和郡山市環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（事務事業編）改定支援業務

（2）業務内容

別紙「大和郡山市環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（事務事業編）改定支援業務委託仕様書」のとおり

（3）委託期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

（4）提案限度額

提案限度額は、10,350,000円とする。（消費税を含まず。）

委託料は、業務完了検査合格後、令和9年度末に一括して支払うものとする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。応募書類の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加は認めない。

（1）本市の「令和8・9年度物品購入・委託業務等業者登録一覧」又は「令和8年度建設工事等競争入札参加登録業者名簿」のいずれかに登録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に該当しない者であること。

（3）公告日から契約締結日までの間に、大和郡山市から入札参加停止措置又は指名停止措置を受けていない者であること。

（4）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと、かつ、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。

（5）暴力団による不当な行為防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号

に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は実質的に経営に関与している法人等でないこと。

(6) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(7) 過去10年以内に、国又は地方公共団体が発注した環境基本計画又は地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の策定又は改定支援業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。

(8) 本業務の実施に当たり、業務全体を総括する業務管理者を1名配置するとともに、本業務の実務を中心的に担当する主任技術者及び業務の遂行に必要な補助技術者を配置すること。

(9) 業務管理者は、本業務の履行に関し、業務全体を総括し、主任技術者及び補助技術者を指揮監督するとともに、工程管理、品質管理、成果品の確認及び本市との重要事項に係る調整を行う者とする。

(10) 主任技術者は、業務管理者の指揮監督の下、本業務に係る調査、分析、資料作成、計画案作成、会議運営支援その他本業務の実務を中心的に担当するとともに、本市との日常的な連絡調整を行う者とする。

(11) 補助技術者は、業務管理者又は主任技術者の指示の下、本業務に係る資料作成、データ整理、集計、議事録作成その他必要な作業を担当する者とする。

(12) 業務管理者は、受託者において本業務の管理に必要な責任と権限を有し、業務遂行上の課題、進捗遅延、成果品の品質、従事者間の調整その他本市との協議事項について、責任をもって調整及び対応を行うことができる者であること。

(13) 主任技術者は、過去10年以内に、国又は地方公共団体が発注した環境基本計画又は地球温暖化対策実行計画（事務事業編）の策定又は改定支援業務において、本要領に定める主任技術者に相当する立場に従事した実績を有する者であること。

(14) 補助技術者は、本業務を適切に遂行できる知識又は経験を有する者であること。

(15) 業務管理者、主任技術者又は補助技術者に病気、事故、退職その他やむを得ない事情が生じた場合に備え、業務の継続に支障が生じないように、交代要員の確保その他必要なバックアップ体制を有すること。

4. 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

なお、日程は変更する場合がある。変更する場合は、本市ホームページ等により周知する。

内容	日程
公募公告・募集開始	令和8年6月1日（月）
質問書の受付期限	令和8年6月10日（水） 17時まで
参加表明書の提出期限	令和8年6月12日（金） 17時まで

質問に対する回答	令和8年6月15日（月）
参加資格確認結果通知	令和8年6月15日（月） ※メールにて送付
参加表明後の辞退受付期限	令和8年6月19日（金） 17時まで
企画提案書等の提出期限	令和8年6月25日（木） 17時まで
プレゼンテーション審査	令和8年7月9日（木）、10日（金）のいずれか本市の指定する日時
プレゼンテーション審査結果通知	令和8年7月21日（火）
契約締結	令和8年8月上旬

5. 質問の受付及び回答

（1）質問方法

本実施要領、仕様書その他関係資料に関する質問がある場合は、質問書（様式1）によりメールで提出を行うこととし、電話・来庁・FAX等による質問は受け付けないものとする。事故防止のため、質問書を提出したときは、必ず電話で提出した旨の連絡をすること。

（2）提出期限

令和8年6月10日（水） 17時まで

（3）提出先

大和郡山市 産業振興部 環境政策課

電子メール: kankyo@city.yamatokoriyama.lg.jp

メールの件名は、【「大和郡山市環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画（事務事業編）改定支援業務委託」に関する質問】とすること。

（4）回答方法

質問に対する回答は、質問を併記のうえ令和8年6月15日（月）までに、本市ホームページに掲載して行う（質問者への個別の返信等はいりませんのでご注意ください。）。

なお、質問者名は公表しない。

（5）回答の取扱い

質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書と一体のものとして取り扱う。

6. 応募方法

（1）参加表明書等の提出

本事業の参加にあたっては、プロポーザル参加表明書（様式2）等の提出を行うこと。

提出書類：プロポーザル参加表明書（様式2）、暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式7）、事業者等の概要（様式3）及び事業者概要パンフレット各2部

提出方法：持参又は郵送による。持参の場合は平日9時から17時まで受け付ける。

郵送の場合は郵便書留により提出期限までに必着とする。

提出期限：令和8年6月12日（金） 17時まで

提出場所：13. 担当部署を参照

（2）企画提案書等の提出

No.	応募書類の内容	様式	部数	注意事項
1	業務施行体制届	様式4	9部	企画提案書は、A4判、両面印刷、10枚（裏表20頁）以内とする。ただし、表紙、目次はページ数に含めない。
2	企画提案書	様式5	9部	
3	見積書	様式6	9部	
4	見積書の内訳（様式6の詳細見積）	任意	9部	

※上記の企画提案書等についての提出方法は以下のとおりとする。ただし、（1）による参加表明を提出した者からの応募に限る。

提出方法：持参又は郵送による。持参の場合は平日9時から17時まで受け付ける。

郵送の場合は郵便書留により提出期限までに必着とする。

提出期限：令和8年6月25日（木） 17時まで

提出場所：13. 担当部署を参照

（3）参加辞退

参加表明書等の提出後に、参加辞退する場合は、辞退届（様式8）を郵送（簡易書留）又は持参すること。なお、参加辞退により不利益な取り扱いを行うことはない。

提出期限：令和8年6月19日（金） 17時まで

提出場所：13. 担当部署を参照

7. 審査方法

（1）審査体制

審査は、本市が設置する審査委員会において行う。

審査委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問及び異議は受け付けない。

（2）審査対象者

プレゼンテーション審査は、参加資格を満たし、期限までに企画提案書等を提出した者を対象に実施する。なお、応募者多数の場合は、事前に書類選抜を行う場合がある。

（3）審査方法

審査委員会は、提出された企画提案書等の内容を基礎とし、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を踏まえて、別紙「評価項目基準表」に基づき総合的に審査する。

（4）プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、次のとおり実施する。

項目	内容
審査日	令和8年7月9日（木）又は10日（金）のいずれか本市が指定する日時
発表時間	1提案者につき20分以内
質疑応答	10分程度
発表者	本業務に配置予定の主任技術者又は補助技術者
出席者	1提案につき5名以内（発表者を含む。）
使用機材	プロジェクター及びスクリーンは本市で準備する。

（5）プレゼンテーション資料等

プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等に基づき行うものとし、当日の追加資料の配付は認めない。

ただし、提出済みの企画提案書等の内容を説明するための投影資料を使用することはできるものとする。この場合において、提出済みの企画提案書等に記載のない新たな提案内容を追加してはならない。

（6）評価点

評価点は、技術評価点及び価格評価点の合計点とする。

技術評価点は、各審査委員が評価基準に基づき採点した点数の平均点とし、価格評価点は、提出された見積額に基づき本市が算定するものとする。

配点は、技術評価点70点、価格評価点30点の合計100点とする。

価格評価点は、次の算式により算定する。

価格評価点 = (最低提案見積額 / 当該提案者の提案見積額) × 30

なお、提案見積額は税抜金額とし、最低提案見積額とは、全提案者のうち最も低い提案見積額をいう。価格評価点に小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までを有効とする。

（7）優先交渉権者の選定

評価点が最も高い者を第1順位の優先交渉権者とし、以下、評価点の高い順に順位を決定する。

評価点が同点の場合は、価格評価点を除く評価点が高い者を上位とする。なお、これによっても順位が決定しない場合は、審査委員会の協議により順位を決定する。

（8）参加者が1者の場合

参加者が1者であっても審査を行い、審査委員会において業務を適切に履行できると認められる場合は、当該参加者を優先交渉権者として選定することができる。

8. 評価基準

本業務の受託者選定にあたっては、提出された企画提案書等、業務実施体制、業務実績、プレゼンテーション及び見積額について審査を行い、最も適当と認められる者を選定する。評価の詳細は、別紙「評価項目基準表」のとおりとする。

9. 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、すべての企画提案書提出者に対し、文書又は電子メールにより通知する。
- (2) 優先交渉権者の名称及び審査結果の概要については、本市ホームページ等で公表する場合がある。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては、受け付けない。

10. 契約の締結

審査により第1順位の優先交渉権者に選定された者と、契約締結に向けた協議を行う。ただし、当該協議が不調となった場合は、審査結果の順位が上位の者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。

11. 参加者の失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・参加資格を満たさないことが判明したとき。
- ・提出期限までに必要書類を提出しなかったとき。
- ・応募書類において虚偽の内容を記載したとき。
- ・提案限度額を超える提案を行ったとき。
- ・プレゼンテーション審査に欠席したとき。
- ・プレゼンテーション審査に本業務に配置予定の主任技術者又は補助技術者のいずれも出席しなかったとき。
- ・同一参加者が複数の提案をしたとき。
- ・提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- ・正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- ・法令並びに大和郡山市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき。
- ・審査の公平性を害する行為があったとき。
- ・本プロポーザルに関して、審査委員その他関係職員に対し、不正な働きかけ又は接触を行ったとき。
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めたとき。

12. 留意事項

- ・本プロポーザルに要する経費（提案書の作成費用、旅費等）は、応募者の負担とする。
 - ・提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差替え及び再提出には応じない。ただし、本市がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。
 - ・応募書類に記載された業務管理者、主任技術者及び補助技術者は、本市がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
 - ・業務管理者、主任技術者又は補助技術者に病気、事故、退職その他やむを得ない事情が生じた場合は、受託者は速やかに本市へ報告し、業務の継続に支障が生じないよう必要な措置を講じるものとする。
- なお、業務管理者、主任技術者又は補助技術者を変更する場合は、原則として同等以上の経験及び能力を有する者を配置し、事前に本市の承認を得るものとする。
- ・企画提案書に記載された内容は、契約協議において本市が採用しないこととしたものを除き、委託料の範囲内で実施するものとする。
 - ・質問事項の締め切り以降、本事業に係る質問は受け付けない。
 - ・本プロポーザルの申請にあたり、生じた通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

13. その他

- ・本実施要領、業務仕様書、採点基準等については、必要に応じて訂正又は変更を行う場合がある。
- ・訂正又は変更を行ったときは、本市ホームページへの訂正又は変更記事の掲載をもって応募者への通知に代えるものとする。
- ・応募者は、随時ホームページ掲載情報を閲覧し、情報を取得すること。

<https://www.city.yamatokoriyama.lg.jp/soshiki/kankyoseisakuka/shinokeikaku/4/17745.html>

14. 担当部署

〒639-1198 奈良県大和郡山市北郡山町2-4-8-4

大和郡山市 産業振興部 環境政策課

電話番号：0743-53-1151（内線：572）

FAX：0743-55-6831

メールアドレス：kankyo@city.yamatokoriyama.lg.jp

(別紙) 提出書類の作成方法について (①正本 ・ ②副本 ・ ③見積書)

・提出部数は、様式4から様式6までの書類及び見積書の内訳をA4判でファイリングしたものの9部(正本1部、副本8部)とします。

なお、所定の様式の行・欄が不足する場合は、適宜行・欄・ページを追加してください。

① 正本

・ 様式4から様式6の全ての書類を、様式番号順にファイリングして提出してください。

各様式に定められている添付書類は、そのページの次に添付してください。

(例) 様式4 (添付書類を間に挟む) → 様式5 (添付書類を間に挟む)
→ 様式6 (見積書の内訳を添付する)

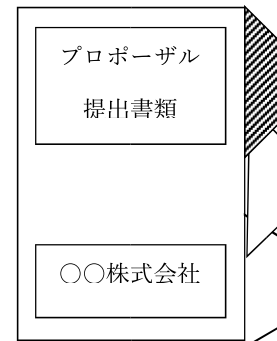
・ 様式4から様式6については、各様式の1ページ目の表紙部分の右側にインデックスを貼付し、各表紙部分右肩に付している資料番号(資料1～資料3)の番号と書類のタイトルを記入して下さい。

※様式4：資料1 → インデックスに「**1 業務施行体制届**」と記入

様式5：資料2 → インデックスに「**2 企画提案書**」と記入

様式6：資料3 → インデックスに「**3 見積書**」と記入

資料番号については、各様式表紙の右肩部分をご覧ください。



・ 添付書類はA4版とし、それより大きいものは、A4サイズに折り込んでファイルしてください。

② 副本

・ 様式4から様式6の写し(コピー可。原本証明等は不要。)を、正本と同じ方法でファイリングしたもの。

- ・ 各様式の1ページ目には、正本と同じ要領でインデックスを貼付してください。

③ 見積書

- ・ 見積書は、様式6を用いて作成してください。また、任意の様式で、年度ごとに人件費、諸経費等、の積算の内訳が判別できるように詳細見積を添付してください。
- ・ 見積価格は、税抜価格を記入してください。
- ・ 見積価格には、業務仕様書において受託者が負担することとされる費用の総額を記入してください。
- ・ 提案限度額を上回る見積価格に係る見積書を提出した者は、失格となります。

以下余白