

環境SDGs取組企業等支援業務委託に係る企画提案競技実施要項

環境SDGs取組企業等支援業務委託に係る企画提案競技実施の実施については、この要項に定めるとおりとする。

1 委託業務の内容

委託業務の内容は、別添「環境SDGs取組企業等支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和5年3月17日（金）まで

3 委託料

4,350,000円を上限（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

4 参加資格

次の（1）及び（2）を満たすこと。

（1）埼玉県内に営業拠点（本社、支店、営業所等）を置く者であること。

（2）次のアからカまでに該当する者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定するものでないこと。

イ 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。

ウ 企画提案書等の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。

エ 企画提案書等の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者ではないこと。

オ 民事再生法による再生手続き開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続き開始の申立て又は破産法の規定による破産手続き開始の申立てが行われているものでないこと。

カ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納しているものでないこと。

5 スケジュール

令和4年3月25日（金）	質問事項の受付開始
令和4年4月4日（月）	質問事項の受付期限
令和4年4月8日（金）	質問事項の回答期限
令和4年4月15日（金）	企画提案競技参加希望書提出期限
令和4年4月20日（水）	企画提案書等提出期限
令和4年4月27日（水）	委託先選定委員会の実施
令和4年4月下旬	選定結果の通知

6 質問事項の受付及び回答

(1) 質問事項の提出

ア 提出書類

質問書（様式1）

イ 提出方法

（ア）電子メールで提出する。送信後、電話で着信を確認すること。なお、確認は平日の9時から17時の間に行うこと（正午から13時までを除く。）。

（イ）簡易なものを除き、電話による質問には応じない。

ウ 提出期限

令和4年4月4日（月）17時

エ 提出先

埼玉県環境部環境政策課 計画推進・環境影響評価担当

電話 048-830-3019

電子メールアドレス：a3010-11@pref.saitama.lg.jp

(2) 質問の回答

ア 回答方法

本件を公募・公開している埼玉県環境部環境政策課ホームページに、質問者の名前を伏せた上で、掲載する。

ただし、内容によっては以下による方法で回答する場合がある。

（ア）趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。

（イ）参加資格に関すること、質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、質問者に対してのみ電子メールで回答する。

（ウ）質問内容によっては回答しない場合がある。

イ 回答期限

令和4年4月8日（金）17時までに回答する。

7 企画提案競技参加希望書の提出

企画提案競技への参加を希望する場合は、あらかじめ「環境SDGs取組企業等支援業務委託に係る企画提案競技参加希望書」（様式2）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール、持参又は郵送（書留（配達の様子が確認できる方法）による）とする。電子メールの場合、送信後、電話で着信を確認すること。なお、確認は平日の9時から17時の間に行うこと（正午から13時までを除く。）。

(2) 提出先

埼玉県環境部環境政策課 計画推進・環境影響評価担当（第三庁舎3階）

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-3019

電子メールアドレス：a3010-11@pref.saitama.lg.jp

(3) 提出期限

令和4年4月15日（金）17時必着

※ 持参は、上記期限までの土曜日、日曜日を除く9時から17時まで（正午から13時までを除く。）

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案に当たっては以下の書類を提出すること。

ア 企画提案書

仕様書に基づき作成する。なお、提案書の体裁はA4版、両面で、縦横及びページ数は自由とし、様式3「環境SDGs取組企業等支援業務委託企画提案書」を表紙にして提出すること。

イ 委託料の見積書

(ア) 「3 委託料」に掲げる上限の範囲内で作成すること。（様式任意）

(イ) 経費の内訳表を作成すること。（様式任意）

(ウ) 上記(イ)経費の内訳表の作成に当たっては、人件費、交通費、報償費、通信費、消耗品費、役務費、使用料、その他一般経費等の経費区分が分かるものとし、その性質上「一式」以外で計上できないものを除き、全ての単価を計上すること。

(エ) 宛名は「埼玉県知事 大野元裕」とすること。

ウ 法人等の概要（様式4）及びその概要が分かるパンフレット等

なお、平成29年4月1日から令和4年4月27日までの間（本企画提案書等提出時点での見込みも含む）に、企業を対象にした訪問支援や研修会開催等の受注実績があれば、国及び地方公共団体との実績を中心に様式4に記載すること。

エ 定款又は寄附行為及び登記事項（現在事項）証明書（企画提案書等提出日前3か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

オ 決算関係書類（過去1年間分の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類）

カ 「4 参加資格」の(2)のアからカに該当する旨の誓約書（様式5）

(2) 企画提案書等の提出部数及び提出方法等

ア 提出部数

正本1部、副本7部を提出する。ただし、副本には上記「8(1)エからカ」の添付は要しない。

イ 提出方法

持参又は郵送（書留（配達の様子が確認できる方法）による）とする。

なお、「8(1)ア及びイ」については電子データでも一部提出すること。

ウ 提出先

上記「7(2)」のとおり

エ 提出期限

令和4年4月20日（水）17時必着

※ 持参は、上記期限までの土曜日、日曜日を除く9時から17時まで（正午から13時までを除く。）

オ その他

(ア) 企画提案書等の提出は1者につき1提案に限る。

(イ) 企画提案書等提出後はその内容を変更することができない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(ウ) 提出された企画提案書等は、それらを提出した者（以下「提案者」という。）に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではない。

(エ) 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

(3) 企画提案書等の記載事項

ア 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイントを記載すること。

イ 実施体制

本業務を実施するために必要な人員体制、連絡調整体制、企業や個人等に関する情報の管理及び法令順守の体制、事故があった場合等の危機管理対応、苦情処理方法などの体制について、具体的に提案する。

なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても実施体制についても記載すること。

ウ 各業務における提案内容

(ア) モデル事例候補企業への支援

a モデル事例候補企業の選定に当たり、モデル事例候補の選定基準として考慮すべき点について提案する。併せて想定する提案者独自の情報源、モデル事例候補があれば提案する。

b モデル事例候補企業の支援の方法及び内容について、これらに関する提案者の実績や組織体制、訪問してアドバイスを行う者の資格、経験等、提案者の強みを踏まえて提案する。

(イ) 成功事例の横展開

a 効果的と考える成果発表会の企画内容について、想定する成果発表会の構成や講師、実施方法等、具体的に提案する。

b 成功事例の発信のための効果的な手法について提案する。併せて提案者が独自に行うことがあれば、提案する。

(ウ) 宣言企業アンケート結果を踏まえた支援

宣言企業アンケート結果を踏まえた支援の方法について、これらに関する提案者の実績や組織体制、支援を行う者の資格、経験等、提案者の強みを踏まえて提案する。

(エ) 環境関連団体等と連携した取組の実施

環境関連団体と連携した取組の内容及び支援の方法について、これらに関する提案者の実績や組織体制、団体支援を行う者の資格、経験等、提案者の強みを踏まえて提案する。

(オ) その他

上記（ア）から（エ）以外に、宣言企業の増加等仕様書に定める本業務との連携において実施すること、また県が実施する他の事業との連携において実施することについて具体的に提案する。

エ 業務実施スケジュール

本業務を実施するに当たり、効果的かつ実施可能な年間スケジュールについて、具体的に提案する。

9 委託候補者の選定

委託候補者の選定に当たっては、提案者が、「環境SDGs取組企業等支援業務委託先候補選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、プレゼンテーションを行い、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、評価が最も高かった者を契約先候補者として選定する。

ただし、その者が著しく社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められるときは、次順位の者を委託候補者として選定する。

また、応募者多数の場合には書類で1次審査を行い、1次審査を通過した者だけがプレゼンテーションを行うものとする。

提案者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本事業の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を委託先候補者として選定する。なお、選定委員会は非公開とする。

10 選定委員会の開催

(1) 日時等

令和4年4月27日（水）にさいたま市内で開催予定。

※詳細は、提案者（応募者多数の場合は1次審査通過者のみ）に文書（電子メール）で通知する。

(2) 内容等

ア 「8 企画提案書等の提出」で示した（1）から（3）までの書類に基づく企画提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答。

イ 1者につき、プレゼンテーションの時間は15分、質疑の時間を概ね15分とする。

ウ 出席者は、1者につき3名以内とする。なお、実際に業務に携わる者を1名以上参加させること。

(3) 審査項目

審査項目はおおむね次のとおりとする。

ア 基本方針

業務目的を十分に理解し、適切な基本方針を示しているか

イ 実施（組織）体制

本業務を実施する上で必要な人員（人数、担当者の経験等）、組織体制となっているか
企業等の情報管理体制・管理方法は適切か

ウ 各業務の実施内容及び方法

（ア）モデル事例候補企業への支援に関する提案内容は、効果的かつ実現可能なものとなっているか。実績、担当者の経験等、提案者の強みを踏まえているか

（イ）成功事例の横展開に関する提案内容は、効果的かつ実現可能なものとなっているか。成功事例の発信のための効果的な手法について、独自の提案はあるか

（ウ）宣言企業アンケート結果を踏まえた支援の実施に関する提案内容は、効果的かつ実現可能なものとなっているか

（エ）環境関連団体等と連携した取組の実施に関する提案内容は、効果的かつ実現可能なものとなっているか。実績、担当者の経験等、提案者の強みを踏まえているか

（オ）宣言企業の増加等、その他に関する提案内容は、効果的かつ実現可能なものとなっているか

るか。

エ 実施スケジュール

各業務の実施スケジュールは妥当か

オ 見積額

提案金額は予算の範囲内であり、費用対効果に優れた積算となっているか

(4) 選定結果の通知

選定委員会の後、速やかに選定委員会参加者に（文書）電子メールで通知する。

11 契約に係る事項

(1) 契約の締結

委託候補者と県との協議の上、委託内容を決定し、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、県が決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。

なお、見積額については、正当な理由があると県が認める場合を除き、企画提案時からの増額は認めない。

この際、候補者の辞退や協議が整わない場合及び当該候補者が契約締結までの間に委託候補者としての資格要件を失った時は、当該候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、順位の高い者の順に新たな契約先候補者として協議を行うこととする。

なお、委託契約の締結後、企画提案書等に記載された内容に虚偽及び不正等があることが明らかになったときは、県は当該契約を解除することができる。この場合、県は本業務の遅延その他の理由により生じた損害について、当該受託者に対し賠償を請求することができることとする。

(2) 契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約とする。

(3) 契約保証金

埼玉県財務規則第81条の規定による。

(4) その他

受託候補者は契約後、速やかに提案内容を適切に反映した業務計画書を提出すること。

12 その他

(1) 企画提案競技の停止、中止及び取り消し

緊急等やむを得ない理由により、企画提案競技を実施することができないと認められる場合は、企画提案競技を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において当該企画提案競技に要した費用を県に請求することはできない。

(2) 企画提案書等の情報公開

契約締結後、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。