

小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務 事業者選定公募型プロポーザル実施要領

本要領は、小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 件名 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務（以下「支援業務」という。）
- (2) 目的・内容 仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和6年（2024年）3月29日まで
- (4) 見積限度額 50,000千円（消費税及び地方消費税を含む）
支払いについては、業務完了後の一回払いとする。

2 参加資格

ア 小田原市契約規則（昭和39年6月1日規則第22号）第5条の規定に該当するものであること。

小田原市契約規則

第5条 一般競争入札に参加しようとする者は、地方自治法施行令（以下「令」という。）第167条の4に規定するもののほか、次の各号に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 引き続き1年以上その事業を営んでいること。
- (2) 小田原市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条例第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (3) 令第167条の5第1項の規定により定める資格を有する者であること。

イ 手続開始告示の日から契約締結日までのいずれの日においても、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

ウ 小田原市競争入札参加資格者名簿（コンサル「都市計画及び地方計画」又は「建設環境」、一般委託「調査業務委託」及び「不動産鑑定等」）に登録されている者であること。ただし、当該名簿に未だ登録されていないが、参加申込書兼誓約書の提出日において、該当業務に係る営業種目において現に申込み中であり、優先交渉権者を選定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。

エ 次に示される同種業務について、過去5年間（平成30年度から令和4年度末）に「国、特殊法人又は地方公共団体等」から受注した業務において1件以上の実績を有していること。

同種業務：まちづくり構想等策定業務、土地の利活用に関する調査検討業務、デジタル技術の活用に係る調査検討業務、再生可能エネルギー関連事業や脱炭素化に向けた調査検討業務、市街地再開発に関する官民連携事業の導入検討業務など

オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度、小田原市（以下「市」という。）の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

カ 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務プロポーザル審査委員会の委員、委員の配偶者又は委員の 3 親等内の親族が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織でないこと。

3 参加手続きに関する配布資料等

(1) 配布資料

- ア 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務事業者選定公募型プロポーザル実施要領（本書）
- イ 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務委託仕様書
- ウ 様式集：様式 1～10
- エ 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定準備業務報告書
- オ 小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン創造事業に係るアドバイザー業務報告書

(2) 配布方法

ア、イ、ウについては、小田原市ホームページからダウンロード。エ、オについては、窓口配布または郵送（要事前連絡）。

4 参加申込

(1) 提出期限

令和 5 年 4 月 26 日（水）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先

小田原市役所企画部ゼロカーボン・デジタルタウン推進課（市役所本庁舎 3 階）
〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地

(3) 提出書類

- ア 参加申込書兼誓約書（様式 1）
- イ 企業概要（様式 2）
- ウ 提案者（企業）の業務実績調書（様式 3）

(4) 提出書類の留意点

次の点に留意して、提案者（企業）の業務実績等について記入すること。

- ・本業務の履行能力を評価するため、過去5年間（平成30年度以降）に完了した同種業務の実績について3件まで記入すること。
- ・それぞれの業務実績を証明する資料として契約書及び仕様書の写し等を添付すること。

(5) 提出部数

原本1部、コピー1部

(6) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出すること。

- ・持参の場合は、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時までとする。
- ・郵便の場合は、書留等郵便等の配達記録が残る方法によることとする。郵便事故等については提案者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。

(7) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書兼誓約書等により、「2参加資格」を満たしているかについて審査し、その結果を令和5年4月27日（木）（予定）に通知する。

5 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

提出期限内に、質問書（様式4）を電子メールにより提出すること。（提出後、電話により、電子メールの着信を確認すること）なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問書の提出期限

令和5年4月19日（水）午後5時まで

ウ 提出先

小田原市役所企画部ゼロカーボン・デジタルタウン推進課

メールアドレス：digitown@city.odawara.kanagawa.jp

(2) 回答

ア 回答方法

小田原市ホームページにて公開

イ 回答公開日

令和5年4月21日（金）（予定）

6 企画提案書

(1) 提出期限

令和5年5月17日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

「4参加申込（2）」と同じ

(3) 提出書類

- ア 企画提案書提出届 (様式5)
- イ 企画提案書表紙 (様式6)
- ウ 企画提案書 (様式7①~⑤)
- エ 参考見積書 (任意様式)
- オ 業務実施体制 (様式8)
- カ 主任技術者の経歴等 (様式9)
- キ 担当技術者の経歴等 (様式10①~③)
- ク SDGsの取組状況に関する資料 (任意書式)

(4) 提出方法

「4参加申込(6)」と同じ

(5) 提出部数

企画提案書提出届 (様式5) 1部

企画提案書等 (「(3)イ~ク」) 13部 (記名版3部 (正本1部、副本2部)、無記名版10部)

※ 記名版は、表紙、企画提案書及び参考見積書等に提案者名、関連企業名、ロゴマーク等の提案者を特定できる情報が記載されたものとする。

※ 正本は代表者印が必要。副本は複写で可とする。

※ 無記名版は、内容は記名版と同じとするが、表紙、企画提案書及び参考見積書等を含めて、提案者を特定できる情報を入れないこと。

(6) 提案として求めるもの

別添「小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務委託仕様書」の「6業務内容」に掲げる各業務項目の実施にあたっての方針や実施手法、実施スケジュール等について記入すること。

この方針等の提案は、本業務を的確に遂行するために工夫する点や、効率的・効果的に進めていくために特に重要と考えるポイントについての提案を求めるものである。

(7) 提出書類の作成要領及び注意事項

ア 企画提案書等は原則としてA4版両面使用で作成すること。文字は注記等を除き原則として11ポイント程度以上の大きさとする。

イ 企画提案書等は、できる限り平易な表現 (図表等を含む。) で作成すること。

ウ 仕様書に示す要求事項に固執することなく、提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行うこと。

エ 企画提案書等 (「(3)イ~ク」) は項番順に編冊のうえ提出すること。また、様式の番号に対応したインデックスラベル等を付すこと。

オ 参考見積書の宛先は小田原市長、業務名は「小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務」とし、提案者の所在、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

- カ 参考見積書は、本業務に必要な全ての経費を見積ること。また、その積算内訳を業務別に記載した内訳（様式任意）を添付すること。
- キ 業務実施体制については、協力事業者等がある場合はその関係性も記入すること。
- ク 主任技術者及び担当技術者の経歴等に記載する保有資格については、それぞれの資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付すること。また、本業務の履行能力を評価するため、過去5年間（平成30年度以降）に完了した同種業務の実績について3件まで記入すること。業務上の立場は、その業務を担当した際の立場をいい、主任技術者、担当技術者等のほか、担当した分野等があれば記入すること。それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付すること。なお、技術者のうち主任技術者以外の者について3名まで記入すること。

(8) その他

- ア 提出書類は1者につき1案のみとする。
- イ 提出後の提出書類の再提出、一部差替え及び記載内容の変更は認めない。
- ウ 主任技術者及び担当技術者は、原則として変更できない。ただし、理由を明記した書面による変更の申し出があり、その理由が合理的でやむをえないものと認められる場合はこの限りではない。
- エ 契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではないことに留意すること。
- オ 第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、提案者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。
- カ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、優先交渉権者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用ができるものとする。
- キ 参考見積書が見積限度額を超過した場合は失格とする。
- ク 積算にあたっては、消費税及び地方消費税は別途計上すること。

7 審査項目及び評価基準

別表のとおり

8 審査方法

審査は、小田原市ゼロカーボン・デジタルタウン基本構想策定支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、次に示す一次審査及び二次審査により実施する。

(1) 一次審査（書類審査）

審査委員会において、「7 審査項目及び評価基準」に基づいて評価し、得点が上位の者から順に最大で3者を一次審査通過者として選定する。なお、提案者の数が3者以下で

あった場合は全ての提案者を一次審査通過者として選定する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

審査委員会において、一次審査で選定された者について、プレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査を実施する。（非公開）

企画提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングの結果を、「7審査項目及び評価基準」に基づいて評価する。最も高い評価を受けた企画提案を行った者を優先交渉権者として選定する。

なお、最高評価の者が複数となった場合は、審査委員会の合議により順位を決定し、本業務の優先交渉権者として選定する。

二次審査の実施日時等は次のとおり。※詳細は一次審査で選定された者に通知する。

ア 実施日時

令和5年5月31日（水）午後（予定）

イ 実施場所

生涯学習センターけやき（小田原市荻窪 300 番地）（予定）

ウ 審査の流れ等

提案者ごとにパワーポイント等を用いながら企画提案のプレゼンテーションを20分以内で行い、審査委員会の委員によるヒアリング（質疑応答）を20分以内で行うものとする。

なお、プレゼンテーションで使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

また、プロジェクタ、スクリーン及びHDMIケーブルは市で用意するが、パソコンは提案者で用意すること。接続の際に変換器等が必要な場合は持参すること。

エ 準備及び片付けは、それぞれ5分以内で行うものとする。

オ プレゼンテーション及びヒアリングには、主任技術者を参加させるものとする。

カ 辞退者が出た場合は、提案内容等が優先交渉権者として選定するに足りるものであれば、次点の者を優先交渉権者として選定する。さらにその者が辞退した場合には事務局で協議を行い、優先交渉権者を選定する。

キ 提案者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者として選定する。

ク 「7審査項目及び評価基準」により評価し、審査員1人当たり100点を満点とする。なお、合計点数が満点の60%に満たない場合は失格とする。

ケ 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断したときは、優先交渉権者を選定しない。

9 審査結果通知

(1) 一次審査の結果は、令和5年5月22日（月）（予定）に、全ての提案者に対して個別に通知する。

(2) 二次審査の結果は、令和5年6月2日（金）（予定）に、二次審査を行った全ての提

案者に対して、優先交渉権者名と次点交渉権者名のみを通知する。また、審査結果は小田原市ホームページ上に掲載する。

※優先交渉権者として選定されなかった提案者とその理由についての説明を求めることができる期間は、令和5年6月9日（金）までとする。

10 契約の締結

- (1) 審査委員会が選定した優先交渉権者を当該業務に係る随意契約の相手として契約を締結する。
- (2) 優先交渉権者として採用された場合は、提出された企画提案書等及び参考見積書の価格をもとに、業務委託契約のための仕様確認等の協議を行うため、改めて見積書を提出すること。
- (3) 見積の金額は、原則、プロポーザル提案時の見積額の範囲内とする。なお、協議が整わない場合、また、契約締結までに優先交渉権者が失格事項に該当した場合は、次点者と協議し、契約交渉を行う。
- (4) 企画提案書等に記載された事項が履行できなかった場合は、協議の上契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

11 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積金額が、見積限度額を超えた場合
- (5) 企画提案書等の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) 審査委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) 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

12 費用負担

参加申込書兼誓約書及び企画提案書等の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提案者の負担とする。

また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

13 日程

内 容	日 時
実施要領等の公表日	令和5年(2023年)4月12日(水)
質問書の提出期限	令和5年(2023年)4月19日(水) 午後5時まで
質問書に対する回答公開日	令和5年(2023年)4月21日(金) (予定)
参加申込書兼誓約書等の提出期限	令和5年(2023年)4月26日(水) 午後5時まで
参加資格結果通知	令和5年(2023年)4月27日(木) (予定)
企画提案書等の提出期限	令和5年(2023年)5月17日(水) 午後5時まで
一次審査(書類審査)結果通知	令和5年(2023年)5月22日(月) (予定)
二次審査(プレゼンテーション及びアロギング)実施日	令和5年(2023年)5月31日(水) 午後(予定)
二次審査結果通知・優先交渉権者決定	令和5年(2023年)6月2日(金) (予定)
契約の締結	令和5年(2023年)6月下旬 (予定)

14 その他

- (1) 本提案により知り得た情報は本提案以外の目的に使用してはならない。
- (2) 提出書類の知的財産権は、提出したものに帰属するが、選定作業等において、必要な範囲で複数を作成する場合がある。なお、提出された書類は、小田原市情報公開条例(平成14年小田原市条例第32号)に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものを除き、公開することがある。
- (3) 提出書類については、返却しない。

15 事務局(問い合わせ先)

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地
小田原市企画部ゼロカーボン・デジタルタウン推進課
(TEL) 0465-33-1409
(E-mail) digitown@city.odawara.kanagawa.jp

【別表1】審査項目及び評価基準

区分	審査項目	評価基準	配点
業務遂行能力	業務実施スケジュール	作業プロセスにおいて、その業務量等を把握し、工程に無理のない妥当なものとなっているか。	10
	実施体制	まちづくり（都市計画に関するもののほか、専門分野（建築、財務金融、法務等）に関すること）・脱炭素・デジタル技術それぞれの分野に関連する部署や人員をチームに含み、業務を適正に履行できる実施体制が具体的に提案されているか。	5
		業務の適正な履行に必要な、まちづくり（都市計画に関するもののほか、専門分野（建築、財務金融、法務等）に関すること）・脱炭素・デジタル技術いずれかの分野における知識、経験、能力、実績を有した担当者が配置されているか。	5
		業務の適正な履行に必要な人員が配置されているか。	5
企画提案内容	業務の実施内容	業務実施方針が的確で、仕様書との整合が取れているか。	10
	提案能力・企画力	業務の目的、条件、内容を十分に理解し、目的の達成に資する効果的な内容を、工夫を凝らしながら具体的に提案しているか。（仕様書の6業務内容に掲げる業務項目ごとに評価する。）	45
		（1）基本構想案の策定	(15)
		（2）市民意見の聴取機会の検討及び実施支援	(10)
		（3）市場調査	(10)
	（4）その他支援	(10)	
社会貢献	SDGsの取組	自社業務を通じてSDGsの取組を実施しているか。	5
金額	見積	提案内容によって想定される経費が適切に算定されているか。	15
合計			100

【別表 2】 得点化の基準

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0.2