

# 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

## 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・デジタルタウン創造事業に係るアドバイザー業務を委託するにあたり、最も適した候補者を「公募型プロポーザル」で選定するために必要な事項を定める。

**1 公表日** 令和4年7月11日

### 2 発注者

(1) 発注者 小田原市

(2) 事務局 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係

住所 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地(小田原市役所4階)

電話番号 0465-33-1734 (直通)

メールアドレス [digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp)

### 3 業務概要

(1) 件名

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

(2) 業務目的

これまで、本市においては、脱炭素型地域交通モデル（環境省連携事業）や地域マイクログリッド（経済産業省連携事業）をはじめ、先端技術を導入することによる再生可能エネルギーの導入促進等に積極的に取り組んできたところである。

「2050年脱炭素社会実現」が本市の目標となる中において、脱炭素型の街づくりと再生可能エネルギーの導入促進を中長期にわたり持続可能な形で進めて行くことが必要不可欠と考えている。

そこで、市内に「脱炭素」と「エネルギーと経済の地域好循環」を実現する新しいモデルタウンを創造し、そこで得られる成果（技術、ノウハウ等）を市内外に横展開することにより、本市の「2050年脱炭素社会実現」に向けた取組を大きく加速させるとともに、わが国や世界の脱炭素化に貢献することを目指していく。

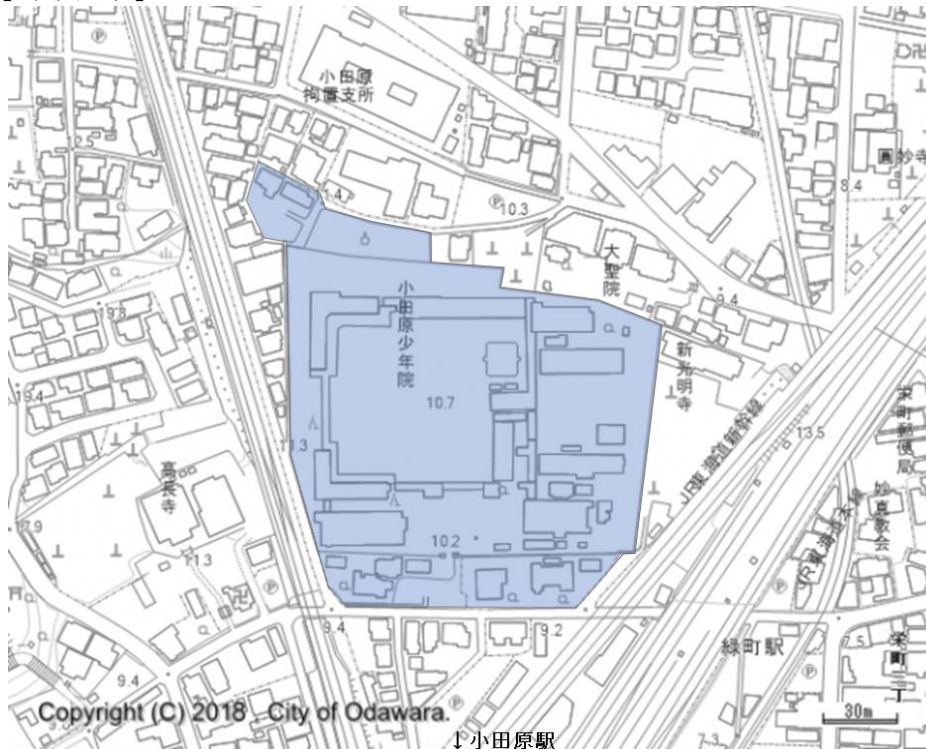
また、このモデル地域の創造にあたっては、今般、デジタル庁の発足や「小田原市DX推進計画」の策定など、国と本市におけるデジタル化が強力に推進されていることも踏まえ、住民の暮らしに最先端のデジタル技術をうまく取り入れながら、新たな価値を提供するという理念を加えた、「ゼロカーボン・デジタルタウン」を創造していくものである。

本業務は、本市が目指す「ゼロカーボン・デジタルタウン」の創造に向けて令和5年度に基本構想を策定するにあたり、市関係者や民間事業者等と「ゼロカーボン・デジタルタウン」が目指すべき姿を検討するための本市のサポート業務を委託しようとするものである。

(3) 対象区域等

本業務における対象区域は小田原少年院跡地（小田原市扇町一丁目4-6）及び関連施設の跡地並びにその周辺用地を想定している。

【対象区域】



面積	約 2.5 ha
所有者	財務省
用途地域	第二種住居地域（建ぺい率 60%、容積率 200%）
高度地区	第 2 種高度地区（最高限度 15 メートル）

- (4) 業務内容 委託仕様書のとおり
- (5) 業務期間 契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで
- (6) 事業費上限額 5,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）

4 スケジュール

NO.	イベント	期間または期限
1	公表日	令和 4 年 7 月 11 日（月）
2	質問の受付期限	令和 4 年 7 月 22 日（金）午後 5 時まで
3	質問に対する回答	令和 4 年 7 月 26 日（火）ごろ
4	参加申込書及び提案書の提出期限	令和 4 年 8 月 8 日（月）午後 5 時まで
5	一次審査結果通知	令和 4 年 8 月 12 日（金）（予定）
6	プレゼンテーション実施	令和 4 年 8 月 22 日（月）（予定）
7	二次審査結果通知・優先交渉権者決定	令和 4 年 8 月 26 日（金）（予定）

※ヒアリングの詳細については、提案参加者に対して別途通知する。

5 参加資格等

- (1) 提案参加者の資格等  
次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

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 参加申込書の提出期限から優先交渉権者の選定が終了する日までの期間に、「小田原市工事等入札参加者の指名停止等措置要領」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のコンサルタント「都市計画及び地方計画」若しくは「建設環境」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 29 年度から令和 3 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支援業務、公有地や跡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

オ 都市計画に関するもののほか、各専門分野（建築、財務金融、法務等）に関する専門知識を有し、市街地整備や市街地再開発事業に関する官民連携事業の導入検討又は実施に関する相当の業務経験を有すること。

## 6 申し込み・提出方法等について

(1) 申し込み・資料提出の方法

本プロポーザルへの参加申し込み方法は、「7 提出書類及びその様式」に記載している提出書類を次の提出場所へ、持参又は郵送により提出すること。

(2) 提出期限

令和 4 年 8 月 8 日（月）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出先

2 (2) 事務局（土、日、祝祭日等の休日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで）

## 7 提出書類及びその様式

(1) 提出書類

- ア プロポーザル参加申込書（様式1）
- イ 提案者（企業）の概要（様式2）
- ウ 提案者（企業）の業務実績等（様式3）
- エ 業務実施体制（様式4）
- オ 予定主任技術者の経歴等（様式5）
- カ 予定担当技術者の経歴等（様式6）
- キ 提案書（様式7）
- ク 参考見積書（様式自由）
- ケ 質問書（様式8）

(2) 提出部数

提出書類のア（プロポーザル参加申込書）からク（参考見積書）を様式順に組んだものを1部として計10部（代表社員押印の正本を1部+正本の写しを副本として9部）とする。

また、提出した書類の電子データをCD-Rに保存して1部提出すること。

## 8 提案書の内容及び作成要領

提案書は、文章・図表・グラフ等を使用し、わかりやすく簡潔に記述すること。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し、所定の様式に収まる範囲で記述すること。

(1) プロポーザル参加申込書

様式1に従い記入し、記名捺印すること。

(2) 提案者（企業）の概要

様式2に従い、提案者（企業）の概要について記入すること。

(3) 提案者（企業）の業務実績等

様式3に従い、下記の点に留意して、提案者（企業）の業務実績等について記入すること。

ア 本業務の履行能力を評価する参考となる過去5年間（平成29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。

イ 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。

(4) 業務実施体制

様式4に従い、本業務の実施体制について記入すること。協力事業者等がある場合はその関係性も記入すること。

(5) 予定主任技術者の経歴等

様式5に従い、下記の点に留意して、本業務に配置予定の主任技術者について記入すること。

ア 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。

イ 本業務の履行能力を評価する参考となる過去5年間（平成29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。

- ウ 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。
- エ 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。

(6) 予定担当技術者の経歴等

様式6に従い、下記の点に留意して、様式4に記載した予定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。

- ア 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。
- イ 本業務の履行能力を評価する参考となる過去5年間（平成29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。
- ウ 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。
- エ 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。

(7) 提案書

本プロポーザルにおいて提案を求める内容は以下のとおりである。なお、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。

ア 市職員への研修

様式7-①に従い、事業化を推進するにあたって、本プロジェクトに関わる市職員の「まちづくり」や「環境」、「デジタル」の分野に関する知識や理解を高めていくためのスキルアップや知識習得の手法について提案すること。

イ 庁内検討

様式7-②に従い、基本構想の策定にあたって庁内の各所管からの意見を聞きながら、本モデル区域におけるコンセプトを取りまとめるために検討すべき分野・事項について整理するとともに全体の進め方について提案すること。

ウ 民間事業者を含めた枠組みでの検討

様式7-③に従い、各分野における専門的見地からの考察を民間事業者の協力を得ながら検討していくための推進体制や手法について提案すること。

(8) 参考見積書

業務項目ごとに金額を算定し、それぞれの内訳も記載すること。

(9) 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 様式5及び様式6に記載した技術者は、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。

## 9 選定方法について

(1) 評価方法

評価は、以下に示す一次審査及び二次審査により行う。

ア 一次審査（書類審査）

庁内関係部局の職員で構成する「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委託事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が以下に記載する（２）評価基準等の図表１「評価基準」に基づく評価を行い、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。

イ 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

選定委員会が、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り二次評価を行う。なお、一次審査で選定された者が１者の場合でも二次審査を実施する。

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一次評価の結果通知とともに通知する。

(ア) 実施日時

令和４年８月２２日（月）（予定）

(イ) 実施場所

おだわらいノベーションラボ（予定）

(ウ) 評価の流れ等

提案者ごとに提案説明のプレゼンテーション（１５分以内）と選定委員会によるヒアリング（１０分程度）を行い、その内容について評価を行う。

出席者は３名以内とし、主に予定主任技術者が説明を行うものとする。

(エ) 結果通知

令和４年８月２６日（金）（予定）ごろに提案参加者に通知する。

(オ) その他

- ・プレゼンテーションの際にパワーポイント等を使用することは可とする。この場合、事前に事務局まで連絡すること。
- ・パワーポイント等により説明する資料等は、提案内容及びそれを補足する資料等に限り使用できるものとし、提案内容の追加・変更は認めない。
- ・優先交渉権者に選定されなかった旨の通知を受けた者は、その理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(２) 評価基準等

評価項目、判断基準並びに配点については、図表１「評価基準」に示す。

選定委員は、書類審査及びプレゼンテーション結果により、評価基準及び図表２「得点化基準」に従って得点を付与する。配点ごとに選定委員の平均点を算出し、選定委員会の評価点とする。平均点を算出する際の有効桁数は小数点以下第２位とし、小数点以下第３位を四捨五入する。各選定委員の審査内容は公表しない。

【図表 1】 評価基準

評価項目		判断基準	配点	
			1次	2次
業務経験 及び実施 能力	管理技術者及び 主任技術者の業 務実績	同種業務の業務実績があるか。まちづくり・脱炭素・デジタル技術いずれかの分野における経験や知見があるか。	30点	—
	業務体制の充実 度	業務分担の構成について、まちづくり・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んでいるか。	20点	—
提案内容	提案内容の独自 性、実現性	市職員への研修方法について、内容や進め方の効果的な工夫があるか。	10点	20点
		庁内検討において、検討すべき分野・事項が的確に整理されているか。また、コンセプトを取りまとめるための全体の進め方に工夫がされているか。	10点	20点
		民間事業者を含めた検討を円滑に進めるために、検討内容、連携方法について、豊富な知識・経験を踏まえた提案が行えているか。	10点	20点
	業務プロセスの 的確性	業務プロセスにおいて、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点	15点
	業務理解度	業務の目的、条件、内容を理解しているか。また、提案の視点は妥当か。	10点	15点
	取組意欲が感じられるか		—	5点
価格	見積額の妥当性	—	5点	
総合評価点			100点	100点

【図表 2】 得点化基準

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

(3) 優先交渉権者の選定

一次審査及び二次審査の評価点の合計が最も高い提案者を優先交渉権者として選定す

る。発注者は優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

契約予定者と契約が成立しない場合は、一次審査及び二次審査の評価点の合計が時点のものを繰り上げて契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

## 10 質疑・回答

本実施要領の内容等に不明な点がある場合は、次のとおり提出すること。

### (1) 質問の提出

ア 受付期限 令和4年7月22日（金）午後5時まで

イ 提出方法 2（2）事務局メールアドレスに質問書（様式9）を送付すること。  
件名は、「【会社名】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リー業務プロポーザル（質問書）」とすること。

### (2) 質問の回答

提出された質問事項をすべて取りまとめ、質問者名を伏せ、回答を付したものを質問者及び参加者全員へ令和4年7月26日（火）までに「質問回答書」として電子メールに添付し、質問が送付されたメールアドレス宛に送付する。なお、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わないことがある。

## 11 提案等の無効

提出された書類が次のいずれかに該当する場合は、その者の提案は無効とする。

ア 提出書類の全部又は一部が提出されていない場合

イ 提出書類と無関係な書類である場合

ウ 白紙である場合

エ 発注者名、発注案件名、提案参加者名に誤りがある場合

オ 実施要領等に指示された項目を満たしていない場合

カ 虚偽の記載がある場合

キ 提案見積書に記載する価格が事業費上限額を上回った場合

ク その他、未提出又は不備がある場合

## 12 契約の締結

(1) 市長は、選定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、提出された提案書及び提案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発注者で行うため、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) 提案書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。



### 13 留意事項

- (1) プロポーザルに関する書類の作成及び提出に係る費用並びにヒアリングの参加に係る費用は、すべて提案参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返還しない。なお、提出書類は、優先交渉権者等の選定以外に提案参加者に無断で使用しない。
- (3) 提案書等の作成のために発注者から受領した資料は、発注者の了解なく、公表、使用してはならない。
- (4) 提案参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) 提出書類の修正、再提出はできない。ただし、提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、かつ、発注者が修正を認めた場合はこの限りでない。
- (6) 提出書類に記載した配置予定責任者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認める場合を除き、変更できない。ただし、発注者が、当該業務の担当者を不適切と判断したときは、受注者と協議の上、担当者の変更を要請する場合がある。
- (7) 業務委託における業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、発注者と協議の上、変更できるものとする。
- (8) 提案書の内容は、仕様書の一部として扱う。
- (9) 正常な執行が見込めない等の行為をした者又は当該行為をするおそれがあると認められる者は、参加を認めないことがある。
- (10) 提案参加者は、受注者決定後において、実施要領、仕様書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (11) 辞退する場合は、参加辞退届（様式自由）を提出すること。
- (12) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円に限る。