

「環境デーなごや 2024」中央行事企画運営業務委託に係る 公募型プロポーザル実施説明及び企画提案書作成要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 「環境デーなごや 2024」中央行事企画運営業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 7 年 1 月 31 日まで
- (4) 契約上限金額 15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることが必要である。

なお、複数の法人、その他の団体で構成するグループも応募可能とするが、その場合はいずれかの構成員を代表者とし、次のア及びイを満たしていること。

ア 代表者は次に掲げる（1）から（8）の要件を全て満たしていること。

イ グループの構成員のうち、代表者以外は次に掲げる（1）、（2）及び（4）から（8）の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 2 項各号に該当する事実があった後 3 年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15 財用第 5 号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 令和 5 年度及び令和 6 年度名古屋市競争入札参加資格審査において、申請区分「業務委託」、申請業種「宣伝・広告の企画」又は「催事等の企画・運営」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更正手続開始の決定後、（3）に掲げる本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、（3）に掲げる名古屋市競争入札参加資格の認定を受けているものを除く。）でないこと。
- (6) 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）又は商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本プロポーザルに参加しようとする者でないこと。ただし、官公需適格組合証明基準に適合しているとして中小企業庁の証明を受けた者にあつては、特別な理由があり適当と認める場合に限る、上記にかかわらず本プロポーザルに参加することができる。

- (7) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市から指名停止の期間がない者であること。名古屋市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- (8) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成 20 年 1 月 28 日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19 財契第 103 号）に基づく排除措置の期間がない者であること。

3 提案内容

企画提案書には、次の内容を記載すること。（別添「業務委託仕様書」のとおり）

(1) 実地イベント

- ア ネイチャーポジティブ&カーボンニュートラルを考えるステージ
（別添「業務委託仕様書」P3 5（1）イ（エ）（e））
- イ ケータリングの設置
（別添「業務委託仕様書」P6 5（2）イ（ウ））
- ウ ネイチャーポジティブとカーボンニュートラルを考える企画
（別添「業務委託仕様書」P6 5（2）イ（エ））
- エ 会場装飾の企画・実施（会場共通）
（別添「業務委託仕様書」P8 5（4））
- オ 実地イベントの SDGs ラリーの企画・実施
（別添「業務委託仕様書」P9 5（7））

(2) 業務の運営提案

- ア 環境に配慮した運営
（別添「業務委託仕様書」P13 8 環境配慮関係業務）
- イ 業務を受託した場合の実施体制（連携企業等）

4 企画提案書の作成

(1) 提出書類

- ア 企画提案書及び参加資格確認申請書（様式 1）
- イ 企画提案書総括表（様式 2）
- ウ 提案書（A4 縦長・両面刷り、様式自由）
- エ 業務実績（A4 縦長・両面刷り、様式自由）
過去 3 年間の類似の業務の受託実績を記載すること。
- オ 会社概要（事業概要のわかるのもの）
- カ 見積書及び内訳書（様式 3）
 - （ア）積算は税抜価格で行い、これを見積額として記載すること。
 - （イ）消費税等の金額を別記し、当該金額を見積額に加えた金額を「契約希望金額」として併記すること。
 - （ウ）経費の内訳を記載すること。

(2) 作成に当たっての注意事項

- ア 上記「4 (1) ア～オ」はA4縦長左綴じで、正本(1部)はホッチキス留めとし、副本(8部)はクリップ留めとして、合計9部作成すること。
- イ 副本には事業者名が特定できるような表示や表現は行わないこと。なお、書いてある場合は黒塗りとする。
- ウ 提案者1者につき1提案に限ること。

5 企画提案書作成にあたっての質問及び回答

質問しようとする者は、必要事項を記載し(様式自由)、電子メールで送信するとともに、必ず電話で送達連絡をすること。

- (1) 提出先は「12「環境デーなごや」実行委員会事務局」の電子メールアドレスとする。
- (2) 提出の締切は令和6年5月31日(金)午後5時までとする。
- (3) 電子メールの表題に「環境デーなごやの企画提案書に関する質問」と明記すること。
- (4) 質問に対する回答は、令和6年6月7日(金)までに、「環境デーなごや」公式ウェブサイトにて公表するとともに、質問者に対しては、個別に電子メールにより回答する。なお、仕様の補足等が追加されることもあるので、企画提案書等の提出前に必ず確認すること。

※「環境デーなごや」公式ウェブサイト (<http://www.kankyoday.com/>)

6 企画提案書及び見積書の提出

- (1) 提出期限 令和6年6月14日(金) 正午
- (2) 提出場所 「環境デーなごや」実行委員会事務局
(名古屋市役所東庁舎5階 名古屋市環境局環境企画課内)
- (3) 提出部数 9部(正本1部、副本8部)
- (4) 提出方法 持参による
ただし持参による提出が難しい場合は、実行委員会事務局にあらかじめ相談すること。
- (5) 提出書類の取扱い
 - ア 提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
 - イ 提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等は返却しない。
 - ウ 次のいずれかに該当する企画提案書等は無効とする。
 - ・ 参加資格を有しない者が提出した企画提案書等
 - ・ 記入事項を判読できない企画提案書等
 - ・ 参加資格確認申請書類に虚偽の記載をした者が提出した企画提案書等
 - ・ 虚偽の事項が記載された企画提案書等
 - ・ 契約上限金額を超過した金額を記載した企画提案書等
 - ・ 不正な利益を図る目的で評価委員と接触した者が提出した企画提案書等
 - ・ 上記(1)の提出期限内に提出されなかった企画提案書等
 - ・ その他本公告等に定める条件に違反した企画提案書等

エ 上記(1)の提出期限経過後は、提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等の差替え又は再提出は認めない。ただし、実行委員会から指示があった場合を除

く。

オ 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の提出後、実行委員会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。なお、この追加書類についても、既に提出を受けた参加資格確認申請書類及び企画提案書等と同様に取り扱う。

カ 企画提案書の著作権は提案者に帰属することとする。ただし、当該企画提案書は名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）に基づく情報公開請求の対象となる可能性があるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、実行委員会は企画提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

キ 企画提案書の作成にあたって著作権及び特許権等の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、その結果生じた責任は提案者が負う。

7 審査及び結果発表

(1) 審査

提出された企画提案書等について「環境デーなごや2024」中央行事企画運営業務委託業務委託事業者評価委員により評価基準に従い書面審査を実施する。

(2) 評価基準

「10提案者の評価基準」による。

(3) 結果発表

審査結果は、令和6年6月下旬に企画提案書等を提出した全ての提案者に対して通知する。

全ての提案者の順位及び評価点数を含む審査結果は、環境デーなごや実行委員会ウェブサイトにおいて公表予定。

8 契約候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、契約候補者となることのできる最低基準点以上の点数を得た提案者のうち最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

(2) 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。なお、契約候補者が、契約締結の日までの間に、次のいずれかに該当する場合も同様とするが、契約締結の日までの間に有効期間の満了を理由として名古屋市競争入札参加資格を有しないこととなった者については、この限りでない。

ア 参加資格を有しないこととなった場合

イ 指名停止（名古屋市競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）を受けた場合

ウ 排除措置を受けた場合

(3) 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

9 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 「7(3)」の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く）以内に当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）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) 非選定理由の説明請求の受付時間及び受付場所は以下のとおりである。

受付時間 平日の午前9時から午後5時まで

受付場所 「6(2)」に同じ

(3) (1)に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面等で行う。

(4) 書面等にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

10 提案者の評価基準

【採点基準】

区分	特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
配点	5点	4点	3点	2点	0点

【評価項目】

評価項目		評価内容	係数	配点
1	業務実施方針・業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容を十分理解し、実施方針が適切かつ効果的か。 要員数、体制、役割分担は適切か。 本市の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。 	×3	15
2	イベントの企画内容			
	(1) 行事の趣旨との整合性	環境デーなごやの目的「環境問題をともに考え、行動するきっかけとする」を理解した企画が提案されているか。	×1	5
	(2) ステージプログラムの話題性・魅力	今年のテーマが、適切に企画に盛り込まれているか。また、環境問題や環境の大切さについて分かりやすく、かつ楽しく伝えられる魅力的な内容になっているか。	×5	25
	(3) (2)を除く企画展開の話題性・魅力	今年のテーマが、適切に企画に盛り込まれているか。また、環境問題や環境の大切さについて分かりやすく、かつ楽しく伝えられる魅力的な内容になっているか。	×7	35
3	環境に配慮した内容の提案・運営	<ul style="list-style-type: none"> イベントの内容が環境に配慮した内容か。 運営が環境に配慮したものになっているか。 	×2	10
4	提案内容の実現性	<ul style="list-style-type: none"> 実施方法等が具体的で、実現性があるか。 スケジュールの期間配分等の進行管理が適切か。 	×1	5
小計				95
5	業務履行実績	・本業務と同種・類似業務の実績があるか。		5
小計				5
合計				100

<提案者の順位決定方法>

- 各評価委員が、企画提案書について、採点基準に従って評価項目ごとに評価する。
- 採点は、項目ごとに上記の採点基準に沿って0～5点の点数を付し、付した点数に係数を乗じて算出する。

- 3 評価委員1名あたり100点満点、合計600点満点で、各評価委員の採点の合計点に基づき提案者の順位を付ける。提案者ごとに各評価委員が付けた順位を合計し、最も小さい値となった提案者を契約候補者とする。また、提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。なお、各評価委員の採点の合計点で300点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- 4 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - (1) 評価項目2 (3)の合計点数が高い者を上位とする。
 - (2) (1)が同点の場合は、評価項目2 (2)の点数が高い者を上位とする。
 - (3) (1)及び(2)が同点の場合は、評価項目3の点数が高い者を上位とする。
 - (4) (1)、(2)及び(3)が同点の場合は、見積書記載の提案価格が低い者を上位とする。
 - (5) (1)、(2)及び(3)が同点かつ、見積書記載の提案価格が同一の場合は、くじ引きにより順位を決定する。

1 1 その他

- (1) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の作成など提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルの提案者が実行委員会から受領した書類は、実行委員会の承諾なく公表又は使用してはならない。
- (3) 企画提案書等が無効となった場合は契約候補者から外し、次順位者を契約候補者とする。
- (4) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の提出後に辞退する場合は、書面（様式は自由。）により届け出ること。
- (5) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、担当者については、実務経験が同等以上と実行委員会が認める場合はこの限りではない。
- (6) 契約内容の履行にあたっては、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (7) 規格運営の具体的な内容は、「環境デーなごや」実行委員会と契約候補者との協議の上、決定する。

1 2 「環境デーなごや」実行委員会事務局

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号(名古屋市役所東庁舎5階)

名古屋市環境局環境企画部環境企画課 奥村、服部

電話 052-972-2684 FAX 052-972-4134

(土日祝日を除く平日午前9時～午後5時までとする。ただし正午～午後1時を除く。)

電子メール a2661-01@kankyokyo.city.nagoya.lg.jp