

塩尻市食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

一般財団法人塩尻市振興公社

令和4年9月

第1 募集趣旨	1
第2 業務概要	1
第3 プロポーザル実施スケジュール	2
第4 参加資格要件	2
第5 参加申込み及び資格要件の確認	3
第6 質問の受付及び回答	4
第7 提案書等について	4
第8 プレゼンテーション及びヒアリング	5
第9 審査について	6
第10 失格事項	7
第11 契約手続き等	8
第12 その他	8

第1 募集趣旨

本募集は、塩尻市食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進支援業務委託の受託者を選定するにあたり、塩尻市の特性等を十分に理解し、グリーンライフ・ポイントを付与することで環境に配慮する行動を促す豊富な経験や能力を有する優れた受託者を選定するために実施するものである。

第2 業務概要

1 業務名

塩尻市食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務内容

- (1) 新たなポイント発行のための企画業務支援（事業計画の策定・改訂等）
- (2) 効果検証に関連する業務支援
- (3) EBPM モデルの構築と保守運用に関連する業務支援
- (4) 新たなポイント発行のための、開発業務支援（システムの開発・保守）
- (5) ポイント発行までの、その他の業務支援（準備経費対象業務）
- (6) ポイント発行後事業期間内の、その他の業務支援（運用経費対象業務）
- (7) 実績データの取りまとめと分析、成果のまとめの支援

3 履行期間

業務委託契約締結日から令和5年1月31日まで

4 提案上限額

110,880,000円（消費税及び地方消費税含む）

5 事務局

一般財団法人塩尻市振興公社 事務局長補佐 田村

住所 〒399-0737 長野県塩尻市大門八番町1番2号

TEL 0263-51-0802

FAX 0263-51-1021

e-mail kousha@shiojiri.com

提出物は、全て事務局に提出すること。

第3 プロポーザル実施スケジュール

	内容	日時
1	実施要領等公開	令和4年9月13日(火)
2	質問書受付期間	令和4年9月13日(火) 午前9時から 令和4年9月15日(木) 午後12時まで
3	質問に対する回答	令和4年9月16日(金)
4	参加表明書の提出期限	令和4年9月22日(木) 午後5時まで
5	参加資格結果通知	令和4年9月26日(月)
6	提案書等の提出期間	令和4年9月28日(水) 午前9時から 令和4年9月28日(水) 午後5時まで
7	プレゼンテーション及びヒアリング・審査	令和4年9月29日(木)
8	審査結果通知	令和4年9月30日(金)
9	契約事前打合せ	令和4年10月3日(月)
10	審査結果公表予定	令和4年10月4日(火)
11	契約予定日	令和4年10月5日(水)

第4 参加資格要件

1 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次に掲げるすべての参加資格要件を満たす単体企業とする。

- (1) 公開日から契約締結日までの間に、国及び地方公共団体から、それぞれの規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 国税（消費税）及び地方税に滞納がないこと。
- (5) 塩尻市暴力団排除条例（平成24年塩尻市条例第7号）第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (6) 業務の全部を一括して、または業務の主たる部分を他の企業等に委任、又は請け負わせてはならないが、業務の一部を、他の企業等に再委託することができるものとする。ただし、この再委託先は、前記(1)～(5)の資格要件を満たすこととする。また、この再委託先は、本プロポーザルに参加しない者とする。

2 参加等に対する制限

- (1) 参加者一人につき一提案とする。
- (2) 次に掲げるものは、参加資格を有していても本プロポーザルには参加できないものとする。また、参加者は次に掲げるものから直接又は間接に支援を受けることはできない。

ア 審査委員会の委員及びその家族

イ 審査委員会の委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問となっている営利団体に所属する者

第5 参加申込み及び資格要件の確認

本プロポーザルに参加を希望する企業（以下「参加申込者」という。）は、所定の参加申込書類を提出期限までに提出すること。

1 提出期限

令和4年9月22日（木）午後5時まで

2 提出方法

提出書類は、事務局に電子メール又は郵送により提出すること。郵送の場合は必ず「書留郵便（配達時間帯指定郵便）」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話で行うこと。また、発送後に、必ず事務局まで電話連絡を行うこと。なお、配達時間は午前9時から午後5時までの指定とすること。

3 提出書類（各1部）

- (1) 参加表明書 …………… 様式2
- (2) 参加資格確認書…………… 様式3
- (3) 再委託先の名称等…………… 様式4
(再委託先がある場合)
- (4) 参考資料 …………… 任意書式（A4定型縦）
(参加資格要件等の確認資料)
- (5) 会社概要書 …………… 様式5
法人等のパンフレット等がある場合は添付すること。

4 参加資格結果の通知

提出された参加申込書類に基づき参加資格要件を確認した結果を、令和4年9月16日（金）午後5時までに、全ての参加申込者にメールにて通知する。なお、参加資格結果の通知とともに付与番号通知を行う。付与番号は、その後の提案書の作成及びプレゼンテーションにて使用する。

第6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は次のとおりとする。

1 受付期間

令和4年9月13日（火）午前9時から
令和4年9月15日（木）午後12時まで

2 提出方法

質問がある場合は、質問書（様式6）に記入し、電子メールにて、WORD形式のまま提出すること。電子メールの件名は「塩尻市食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進事業委託業務についての質問（企業名）」とし、受信について事務局宛に電話し確認すること。なお、電子メール以外での質問の受付は行わない。

3 回答

一括してとりまとめ、令和4年9月16日（金）までに、一般財団法人塩尻市振興公社ホームページ上にて公開する。回答内容は、本要領及び関係する仕様書の追加、修正として取り扱う。

第7 提案書等について

参加者は、次の提案書等の書類を提出すること。

1 提出期間

令和4年9月28日（水）午前9時から
令和4年9月28日（水）午後5時まで

2 提出方法

提出書類は、事務局まで電子メールにより提出すること。時間は午前9時から午後5時までに事務局が受信できるようにすること。

3 提案書類

(1) 提案書

- ①提案書提出届【様式7】
- ②提案書表紙【様式8-1】（A4定型縦）
- ③提案書【様式8-2】（A3定型横）

(2) 見積書【様式9】

4 提出書類の作成方法

(1) ①提案書提出届（様式7）

代表者印を押印の上、提出する。

(2) ③提案書（様式8-2）は下記の提案課題によるものとする。

提案テーマ	課題
テーマ1 【新たなポイント発行のための企画業務の支援について】	<ul style="list-style-type: none"> どのようなスキームでポイントを発行し、どのようにポイントを付与していくか記載。また、デジタルデバイド対策の観点をどうするか記載。
テーマ2 【効果検証に関連する業務支援について】	<ul style="list-style-type: none"> ポイント発行前において環境保全効果の効果検証の整理方法を記載 ポイント発行後において環境保全効果の効果検証をどのように実施するか記載 経済効果・波及効果・追加性を含めた効果検証をどのように実施するか記載
テーマ3 【EBPMモデルの構築と保守運用に関連する業務支援について】	<ul style="list-style-type: none"> 事業モデルについて、EBPMフレームワークの形でとりまとめ、その事業計画をどのように作成するか記載 EBPMに即し、効果検証や事業運営実態を補足するなどして、甲が事業管理を行い、PDCAを廻して事業の費用対効果を高める取り組みについて記載
テーマ4 【新たなポイント発行のための、開発支援業務支援について（システムの開発・保守）】	<ul style="list-style-type: none"> ポイント発行に関わるICTシステム(UI・アプリケーション)企画・開発について記載

- (3) 提案書には提出者を特定することができる内容の記述（会社名や実績の名称等）を一切行わず、所定欄に付与番号を記載すること。
- (4) ③提案書（様式8-2）はテーマ1～4についてA3定型横使い片面各1枚、合計で4枚以内にまとめるものとする。各ページの右上に付与番号を記載すること。
- (5) 提案書は文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは、原則10.5ポイント以上とし、余白は、上下右1.0cm以上、左1.5cm以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や説明図、イメージ図等の挿し込みは可とするが、具体的な設計図等は使用しないこと。

5 その他

都合により参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式10）を提出すること。

第8 プレゼンテーション及びヒアリング

提案書の提出があった者に対しては、提案した提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（以下「ヒアリング等」という。）を非公開にて実施する。詳細は、参加資格確認結果と合わせて通知する。なお、新型コロナウイルスの感染状況によっては、リモートによるヒアリング等になる場合もあるので、通信環境について準備しておくこと。また、リモートによるヒアリング等に係る費用については参加者の負担とする。

- 1 日時 令和4年9月29日（木）午前10時から
- 2 場所 塩尻インキュベーションプラザ 2階産学連携研修室
- 3 プレゼンテーション及びヒアリング時間
参加者によるプレゼンテーションの持ち時間は20分、その後に、審査委員によるヒアリングを15分程度行う予定。
- 4 ヒアリング出席者
4名以内とする。
- 5 審査結果の通知
審査結果は、令和4年9月30日（金）に審査対象者全員にメールにて通知する。
- 6 その他
 - (1) ヒアリング等は、参加者が提出した提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとして、新たな内容の資料提示や動画、3D画像（映像）CG画像（映像）等は認めない。
 - (2) ヒアリング等に使用するパソコンは参加者が各自用意するものとし、プロジェクター、スクリーン及びマイクは事務局で準備したものを使用する。マウスやレーザーポインターは参加者が必要に応じて用意するものとする。なお、予備のプロジェクターの持込みは可能とする。
 - (3) 配置予定の業務責任者が出席しない場合は、参加を辞退したものとし、失格とする。ただし、やむを得ない理由で出席できない場合は、その出席ができない理由を記載した書面をヒアリング等実施前日の午後4時30分までに事務局にメールにて提出し、必ず電話連絡を行うこと。その結果、出席できない理由が妥当であると判断された場合は失格とならないが、当該業務責任者に代わる第三者の出席は認めない。
 - (4) ヒアリング等の実施時には、参加者を特定することができるような発言、着装を行わず、当日の資料にそのような記述を行わないこと。
 - (5) ヒアリング等の順番は、事務局にて抽選で決定する。
 - (6) その他、ヒアリング等に係る留意事項については、参加資格結果の通知書と合わせて通知する。

第9 審査について

1 審査方法

本プロポーザルの審査は、塩尻市食とくらしの「グリーンライフ・ポイント」推進支援

業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し実施する。

(1) 評価項目及び配点

評価項目	配点
テーマ 1【新たなポイント発行のための企画業務の支援について】	25
テーマ 2【効果検証に関連する業務支援について】	25
テーマ 3【EBPM モデルの構築と保守運用に関連する業務支援について】	25
テーマ 4【新たなポイント発行のための、開発支援業務支援について（システムの開発・保守）】	25
評価点 合計	100

(2) 審査

提出された提案書に基づいたプレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、最優秀者1者及び優秀者1者を選定する。

2 審査委員会

審査委員会は、次の4の委員で組織し、審査する。

氏名	所属・役職
古畑 耕司	一般財団法人塩尻市振興公社 理事長
塩川 昌明	一般財団法人塩尻市振興公社 事務局長
青山 純一	一般財団法人塩尻市振興公社 総務部長
太田 幸一	一般財団法人塩尻市振興公社 理事

第10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者の本プロポーザルへの参加資格を満たさなかったものとみなし失格とする。

- 1 指定する提出方法によらず必要書類等が提出された場合。
- 2 指定する提出期限までに必要書類等が提出されなかった場合。
- 3 提出を求める必要書類等について、記載すべき事項が記載されていない場合。
- 4 見積書に記載の価格（以下、「提案価格」という。）が第2の4提案上限額を上回った場合。
- 5 提出を求める必要書類等について、作成方法に違反する表現が記載されている場合。
- 6 提出を求める必要書類等について、虚偽の内容が記載されていると判明した場合。
- 7 審査対象者がヒアリング等に出席しない場合。
- 8 本プロポーザル期間中に、本実施要領に定める手続き以外の方法により、審査委員会委

員等関係者に対して直接的又は間接的に接触した場合。

- 9 参加資格要件に規定する参加資格要件を欠くに至った場合。
- 10 その他、本要領に違反した場合。

第11 契約手続き等

1 契約の締結

審査委員会で選定された最優秀者と契約交渉を行うが、次のいずれかに該当する場合は、その者との契約は行わない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当することとなった場合。
- (2) 入札参加資格制限を受けることとなった場合。
- (3) 提案書の無効が判明した場合
- (4) その他本要領に違反した場合

2 契約の成立

最優秀者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により提案価格内で随意契約を行う。ただし、最優秀者と契約が成立しない場合は、優秀者と契約の交渉を行う。また、契約に係る事前打合せを令和4年9月27日（火）に予定しているのでスケジュールを調整しておくこと。

第12 その他

- 1 本プロポーザルに係る費用については、全額参加者の負担とする。
- 2 提出された書類等の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの参加者に帰属するものとする。
- 3 提出された書類等の返却は行わない。なお、提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- 4 一般財団法人塩尻市振興公社は、審査対象者の提案書を、本プロポーザルに関する公表、展示等に必要と認めるときは、参加者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。提案書に含まれる第三者の著作権の公表等の使用に関しては、提案者が第三者の承諾を得ておくものとする。
- 5 提案書に基づく業務が履行できなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償請求、契約解除、違約金請求等の措置を行う場合がある。
- 6 業務責任者は、原則として変更できないものとする。病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、発注者の承認を得なければならない。
- 7 本業務委託の仕様については、仕様書に定めるほか、提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受託者の協議の上で定める。
- 8 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、一般財団法人塩尻市振興公社は選定

された提案書の内容に拘束されない。

以上