

環境エコカレンダー作成業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

第1 目的

本業務は、小学5年生に配布をし、地球温暖化や環境の保全等について、学校や家庭で楽しく学び、理解と関心を深めることを目的とした環境エコカレンダー（令和8年1月始まりカレンダー）を作成するものである。

本業務に当たっては、十分な知識と技術力並びに課題に対応する柔軟性を持ち合わせ、かつ確実な支援体制を確立することができる事業者を選定することが不可欠であるため、委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定することから、必要な事項を本要領で定める。

第2 選定方法・募集事業者数

実施事業者の選定は「環境エコカレンダー作成委託事業者選定委員会」において、審査を行い、1事業者を決定する。

第3 委託の概要

- (1) 件名
環境エコカレンダー作成委託
- (2) 委託内容
詳細は、環境エコカレンダー作成業務委託仕様書（案）のとおりに
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和7年12月5日まで
- (4) 委託金上限額 1,119,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

第4 応募資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 直近3年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (3) 参加意向申出時点において、西東京市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 西東京市契約における暴力団排除措置要綱（平成26年4月1日施行）による入札参加排除措置を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- (5) 参加意向申出時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者（会社更生法の更生手続開始の決定、民事再生法の再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 本事業において、公序良俗に反する事業又は特定の個人、政党若しくは宗教団体の支援を行おうとする者でないこと。

第5 企画提案の日程

本件の募集については、次の日程（予定）により行います。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始（公表）	6月30日（月）
質問受付期間	6月30日（月）～7月4日（金）
質問回答	7月8日（火）
参加申込書等提出締切	7月11日（金）
企画提案書等提出締切	7月18日（金）
審査（プレゼンテーション）	8月5日（火）
審査結果通知	8月8日（金）
契約予定日	8月中旬
本件契約期間の満了	12月5日（金）

第6 質問及び回答

本業務等に関して質問がある場合は、次により行うこと。

- （1） 質問方法：質問書（様式6）に必要事項を記入し、第15の事務局担当宛（以下「事務局」という。）に電子メールで送付すること。
- （2） 受付期間：6月30日（月）から7月4日（金）まで
- （3） 回答方法：7月8日（火）までに、質問事項と回答事項をとりまとめて、市ホームページに掲載する。

第7 参加申込

本公募型プロポーザルへの参加に当たっては、次により参加の意思表示を行うこと。
なお、参加申込後に辞退をする場合は、参加辞退届（様式7）を提出すること。

- （1） 提出方法：事務局へ電子メールにより提出
提出された書類を確認後、市から受領のお知らせを電子メールで送付する。受領のお知らせを送付した時点をもって、参加申込が完了したものとする。
- （2） 提出期限：7月11日（金）午後5時まで
- （3） 提出書類：
 - ①（様式1） 公募型プロポーザル参加申込書 1部
 - ②（様式2） 公募型プロポーザル参加事業者概要書 1部

第8 企画提案書等の提出

第7により参加申込手続きをした事業者は、次により企画提案書等を提出すること。

- （1） 提出方法：事務局へ郵送又は持参
※郵送の場合は提出期限内に必着。持参の場合は事務局へ事前連絡すること。
- （2） 提出書類：
 - ①（様式3） 企画提案書等提出書兼誓約書 1部
 - ②（様式4） 主任担当者・業務責任者実績確認書 1部
 - ③（様式5） 類似業務実績等確認書 1部
 - ④（任意様式） 企画提案書 8部
 - ⑤（任意様式） 事業実施体制表 1部
 - ⑥（任意様式） 見積書 1部

第9 企画提案書の提案内容・作成概要

(1) 提案内容

第3 (2) 環境エコカレンダー作成業務委託仕様書(案)の内容を踏まえ、次の①～③の必須項目を記載した企画提案書等を作成すること。

また、任意項目の記載は自由とする。

【必須記載項目】

①基本コンセプト

②カレンダーのデザイン・レイアウト等、全体的な構成についての提案

③小学校5年生が理解しやすい表現や、興味がわくような工夫

【任意項目】

その他環境エコカレンダーの作成に関する独自の提案事項

(2) 作成概要

①企画提案書8部のうち、1部は表紙に事業者名を記載し、7部は無記名とする。

②表題は「環境エコカレンダー作成業務委託 企画提案書」とする。

③A4版で両面印刷により作成し、表紙を含めて10ページ以内とする。

④文中の文字サイズ・色は指定しない。

⑤文中に社名またはそれを推測することができる用語は使用しない。

⑥言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時間等とする。

第10 選定に関する事項

(1) 審査方法

①審査の評価は、別添のゼロカーボン環境学習教材作成委託事業者選定に係る公募型プロポーザル選定評価基準に基づき実施する。

②企画提案の配点の合計点について、最高点となった者を選定し、同点の場合は、委員の協議のうえ順位を決定する。

③参加申込が1社の場合でも審査を実施し、審査の合計点が満点の6割に満たない場合は、事業を実施する候補事業者の選定は行わない。

(2) プレゼンテーション

提出した企画提案書について、次のとおりプレゼンテーションをしていただく。

①実施日：8月5日(火)

※実施時間及び場所の詳細は別途通知する。

②実施方法

プレゼンテーションの時間は15分以内とし、質疑の時間を別に15分程度設ける。提出した企画提案書のみを用いることとし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえたうえで、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションを許可する。

なお、必要な機材は参加事業者が持参し、プロジェクター及びスクリーンについては事務局が手配する。

出席者の数は、補足の説明・質疑応答等を行う者を含め最大3名までとする。

③結果通知：8月8日(金)に連絡担当者宛に電子メールで通知する。

第11 決定手続

- (1) 本競技は、環境エコカレンダー作成委託の契約候補事業者の選定を目的として行うものであり、契約に当たっては、提案内容に基づき、候補事業者と市の協議・調整により契約内容を決定する。
- (2) 候補事業者との協議・調整の過程で、本業務の実施が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により委託事業者としてふさわしくないと認められるときは、候補事業者の選定を取り消すこととする。
- (3) 契約に関する手続きについては、西東京市契約事務規則に基づくものとする。

第12 失格事項

次に示す事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが企画提案書等提出書兼誓約書を提出後に判明した場合
- (2) 提出された見積書の見積額が予算額を超過している場合
- (3) この要領に定める方法によらないで、必要書類を提出した場合
- (4) この要領に定める提出期限までに、必要書類の提出がなかった場合
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 提出された書類が、仕様書に基づく提案となっていない場合
- (7) この要領に定める手続以外の方法により、市職員及び市関係者にプロポーザル競技に対する援助を求めた場合

第13 参考資料

本企画提案競技の参考資料は、西東京市ホームページより確認することができるので、参加する業者は必要に応じて各自ダウンロードすること。

トップページ>くらし・手続き>環境>環境学習>「環境エコカレンダー」

https://www.city.nishitokyo.lg.jp/kurasi/kankyo/learning/eco_calendar.html

第14 その他

- (1) 本企画提案競技参加に関する費用について、西東京市は負担しない。
- (2) 提出された書類は審査等において必要な場合、複写することがある。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。

第15 事務局

〒202-0011 西東京市泉町三丁目 12 番 35 号 (エコプラザ西東京)

西東京市みどり環境部環境保全課 担当：鹿島、三城

電話： 042-438-4042 E-mail: kankyou@city.nishitokyo.lg.jp

(※メールを送信する際は、件名の最初に、【環境エコカレンダー作成事業者公募】と記載してください。)