県営処分場エコグリーンとちぎに係る環境学習サイト構築等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

１　事業の趣旨・目的

本県では、那珂川町（以下「町」という。）に建設した県営処分場エコグリーンとちぎ（以下「エコグリーンとちぎ」という。）の開業を契機に、循環型社会の更なる推進や環境問題への理解促進を図ることとしている。

本委託業務は、エコグリーンとちぎや町内の廃棄物等に係る環境関連施設など、実在する施設を活用した環境学習サイトの構築や環境学習を通じた町の魅力発信を目的とするものである。

２　委託業務の概要

（１）委託業務名

「県営処分場エコグリーンとちぎに係る環境学習サイト」構築等業務

（２）委託業務の内容

別紙「県営処分場エコグリーンとちぎに係る環境学習サイト」構築等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）委託期間

契約締結日から令和７(2025)年３月28日（金）まで

（４）委託料の上限額

17,703,070円（消費税及び地方消費税を含む。）

（５）問い合わせ先　〒324-0612 栃木県那珂川町和見1918番
栃木県環境森林部資源循環推進課県営処分場管理担当
TEL：0287-92-1411　　FAX：0287-92-1416
E-mail：keneishobunjou@pref.tochigi.lg.jp

３　参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

（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）競争入札参加者資格等（平成８年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。

（３）参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札資格者指名停止等措置要領（平成22年３月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

（４）民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生

法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
（５）栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第２条第１号又は第４号の規定に該当しない者であること。

４　プロポーザル実施の手続

（１）実施スケジュール

①	実施要領等の公表	令和６（2024）年８月14日（水）
②	質問受付期限	令和６（2024）年８月19日（月）15時まで
③	質問に対する回答期日（予定）	令和６（2024）年８月23日（金）
④	参加表明書の提出期限	令和６（2024）年８月26日（月）15時まで
⑤	企画提案書の提出期限	令和６（2024）年９月２日（月）15時まで
⑥	プレゼンテーション（予定）	令和６（2024）年９月10日（火）
⑦	審査結果の通知・公表（予定）	令和６（2024）年９月19日（木）

（２）実施要領等の配布

栃木県ホームページ（産業・しごと-入札・公売-入札・公募（業務委託））からダウンロードすること。

http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html

（３）質問・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式１）により電子メールで提出すること。

①　提出期間：公募開始日～令和６(2024)年８月19日（月）15時まで
②　質問方法：電子メールにより、本要領２（５）に定める場所に提出すること。
③　回答期日(予定)：令和６(2024)年８月23日（金）
④　回答方法：回答は栃木県ホームページに掲載する。

（４）参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

①　提出期限：令和６（2024）年８月26日（月）15時まで
　　※　提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
②　提出場所：本要領２（５）に定める場所
③　提出方法：持参（平日の午前９時～午後５時まで)、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メール
　　※　郵送又は電子メールの場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
④　提出書類：(ｱ)参加表明書（別記様式２）
　　(ｲ)参加資格確認書（別記様式３）

※　なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに

辞退届（様式任意）を提出すること。

（５）企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下の①～⑤に基づいて企画提案書を作成・提出すること。

① 企画提案書の作成

ア 企画提案書は、原則としてＡ４判用紙を使用することとし、Ａ３判用紙を使用する場合には、Ａ４判サイズに折り込むこと。なお、カラー印刷とすることとし、枚数に制限は設けない。

併せて、企画提案書の PDF データを電子メールにより提出すること。PDF データは、１回の送信につき、全体の容量を 15MB 以下で送信すること。15MB を超える容量の場合は、複数回に分けて送信すること。

イ 企画提案書は（別記様式４）により作成することとし、同提案書の添付書類の様式は任意とするが、次の事項を含めて作成すること。

（ア）企画内容

（イ）業務計画及び全体スケジュール

（ウ）業務遂行人員体制

（エ）過去の業務実績

（オ）見積額（総額及び内訳を明記する）

ウ 企画提案書は、１者１提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、１０部（正本１部、副本９部）とする。

なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

オ 企画提案書の提出の際に、栃木県知事宛の見積書の正本１部を提出すること。

なお、見積書は、必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

② 提出期限：令和６（2024）年９月２日（月）15 時必着

※ 提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

③ 提出書類：企画提案書 10 部（正本１部、副本９部）、企画提案書の PDF データ、見積書（正本１部）

④ 提出方法

ア 企画提案書 10 部及び見積書１部については、持参（平日の午前９時～午後５時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

イ 企画提案書の PDF データについては、電子メールで送信すること。

※ 電子メールの宛先は、２（５）の E-mail アドレスに送信することとし、メール送信時は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

⑤ 注意事項

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由を問わず返却しない。

ウ 提出書類は、栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例 32 号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ　県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ　企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費は全て参加者の負担とする。

カ　参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ　企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク　提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ　提出書類の著作権は、参加者に帰属する。

コ　提出書類に含まれる著作権、特許権等日本国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結果、生じた責任は参加者が負う。

５　審査方法等

（１）審査基準

別表「審査基準」のとおり。

（２）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び見積書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。

時間、場所については、別途通知する。

（３）審査方法

企画提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

また、参加者が１者の場合は、審査を行った上で、一定の基準を満たした場合に契約候補者として選定する。なお、選定委員会は非公開とする。

（４）契約候補者の選定方法

①　失格者を除いた者のうち、（３）による評価の総合点合計が最も高い者を契約候補者として選定する。

②　総合点が最も高い者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、選定委員会で再審議の上、契約候補者を選定する。

（５）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

①　提出書類に虚偽の内容を記載した場合

②　本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

③　見積書の金額が２（４）の委託料上限額を超える場合

④　評価の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤　評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

⑥　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

６　選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約候補者の名称等を県ホームページに掲載する。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

７　契約手続

（１）契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。なお、委託業務の実施に際して、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではないことに留意すること。

また、契約成立後、業務の進行に伴い、仕様書における作成方法より優れた作成方法が発見された場合には、契約当事者間での合意に基づき、仕様書の内容を一部変更することができるものとする。

（２）契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。

（３）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

（４）契約の締結に必要な経費は、全て候補者の負担とする。