

八重干瀬及び周辺地域自然環境現況調査業務
公募型プロポーザル募集要領

1. 業務概要

(1) 業務名

八重干瀬及び周辺地域自然環境現況調査業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務期間

契約締結の翌日から令和5年2月28日(火)まで

(3) 業務内容

別紙「八重干瀬及び周辺地域自然環境現況調査業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(4) 予算限度額

31,878,000円（消費税及び地方消費税を含む。以下「消費税」という。）。

なお、この金額は予算の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約するものではない。

2. 応募資格

次の要件を全て満たす法人とする。なお、共同企業体として応募する場合、(8)については1社以上が要件を満たすこととし、それ以外の項目については全構成員が全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる事実があった後2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、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立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始がなされていない者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 本業務に係る応募申込書の提出期限日から契約締結日までの期間に、測量及び建設工事コンサルタント業者等の指名に関する要領(平成25年訓令第32号)第4条により準用される指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税、県税、市区町村税、その他公金を滞納していないこと。
- (7) 本プロポーザルに応募しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (8) 沖縄県内に本店、支店又は営業所を置く者であって、本市の「令和3・令和4年度測量及び建設コンサルタント業者名簿」に登録され、本業務に対応する登

録部門があること。

(9) その他、法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

3. 業務実施上の条件

配置予定管理技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 配置予定管理技術者は、下記のいずれかの資格等を有する者とする。

1) 技術士：環境部門（自然環境保全、環境保全計画、環境影響評価）、水産部門（水産資源及び水域環境）又は総合技術監理部門（環境-自然環境保全、水産-水産資源及び水域環境、環境保全計画）

2) 博士：理学、水産学又は農学、その他自然科学系

(2) 配置予定管理技術者は、平成19年度以降に完了した業務において、下記のいずれかの実績を有すること。

1) 同種業務：世界自然遺産、国立公園、国定公園又は沖縄県立自然公園（候補地を含む）におけるサンゴ礁海域及び沿岸陸域の自然環境調査を行った業務（サンゴ礁域の業務と沿岸陸域の業務は、別個の実績を併せて同種業務としても良い）

2) 類似業務：サンゴ礁海域を含む自然環境調査を行った業務

(3) 配置予定管理技術者の手持ち業務量

令和4年4月28日(木)現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）の契約金額が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満であること。なお手持ち業務とは、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、特定後未契約の業務については、参考見積金額を契約金額とする。

4. 応募手続

(1) 応募に必要な書類の配付

応募に必要な書類は、本市ホームページから電子ファイルをダウンロードすること。

掲載場所：本市ホームページトップ > 事業者向け情報 > 募集 > 八重干瀬及び周辺地域自然環境現況調査業務に係る公募型プロポーザルについて

(2) 応募申込

共同企業体での応募の場合は、代表事業者が申込みを行うこと。Eメールにより応募を申し込んだ場合は、受信確認を行うこと。応募申込を行っていない場合、技術提案書は受け付けないので注意すること。

1) 申込期限 令和4年4月13日(水) 17:00必着

2) 提出書類 応募申込書（様式1）

3) 提出方法 持参又はEメール。持参の場合は、本市開庁日の8:30～12:00, 13:00～17:00間で受け付ける。

- 4) 提出先 「11. 問い合わせ先」 参照
- (3) 応募に係る質問
- 1) 受付期間 令和4年4月4日(月)～令和4年4月20日(水) 12:00
 - 2) 提出方法 質問票(様式2)をEメールにより提出すること。
 - 3) 回答 質問受付後、5日以内(土日祝日除く。)に電子メールにより回答する。受付した質問及び回答は本市ホームページにも掲載する。
- (4) 既存資料の閲覧
- 技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。
- 1) 資料名
 - ア 国指定名勝及び天然記念物八重干瀬保存活用計画策定報告書(2016)
 - イ 宮古島市史第3巻自然編第I部(2019)及び第II部(2020)
 - 2) 閲覧場所 宮古島市教育委員会生涯学習振興課
 - 3) 閲覧期間 技術提案書の提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び休日を除く毎日、9:00～12:00、13:00～17:00。(事前に生涯学習振興課に連絡すること)
- (5) 技術提案書等の提出
- 1) 提出期限 令和4年4月28日(木) 17:00必着
 - 2) 提出物 「5. 技術提案書等について」 参照
 - 3) 提出方法 郵送又は持参。郵送の場合は、提出期限内必着とする。持参の場合は、本市開庁日の8:30～12:00、13:00～17:00間で受け付ける。電子メール及びファイル転送サービス等による提出は認めない。
 - 4) 提出先 「11. 問い合わせ先」 参照

5. 技術提案書等について

(1) 提出する技術提案書等

No.	提出書類の種類	備考
1	技術提案書	様式3
2	業務工程表	様式自由
3	業務実施体制	様式4
4	配置予定管理技術者及び担当技術者の経歴等	様式5
5	同種業務等実績書	様式6
6	経費見積書	様式自由
7	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	発行後3ヵ月以内
8	共同企業体協定書	共同企業体のみ提出
9	納税証明書(国税、県税、市区町村税)	法人及び代表者の納税証明で発行後3ヵ月以内

(2) 技術提案書等の提出部数等

- 1) No.1～6: 正本1部、副本5部(副本は写し可)

- 2) No. 7～9：正本1部（写し可）
- 3) 提出する技術提案書は1案に限る。

(3) 技術提案書の内容（様式3）

仕様書の内容を踏まえて下記事項について記すこと。仕様書の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

- 1) 実施方針・調査方法・実施フロー
- 2) 特定テーマに対する技術提案

業務目的を達成するため、特定テーマ「国立公園等指定要請に向けたロードマップの策定」とする。本市は、国立公園等への指定に向けた国への要請の準備期間を令和4年度から令和9年度を想定しているが、その間になすべき事柄をロードマップとして整理し、本業務を位置づけて技術提案すること。なお、準備期間の終期を令和9年度に固定する必要はない。

3) 業務工程表（様式自由）

本業務分のみ。令和5年度以降は不要。

4) 業務実施体制（様式4）

ア 配置予定管理技術者、担当技術者、共同企業体を構成する者を記載する。

イ 担当技術者は、実施する分担業務ごとに技術者を1名記載する。

ウ 技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合又は外部専門家の指導を仰ぐ場合には、その所属組織名も記載すること。

5) 配置予定管理技術者及び担当技術者の経歴等（様式5）

ア 配置予定管理技術者及び担当技術者について資格、経歴等を記載する。

イ 手持ち業務は、令和4年4月28日（木）現在において、管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務とし、国内外を問わず全て記載する。プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定管理技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済み」と明記するものとする。

(4) 業務実績（様式6）

沖縄県内での過去15年間（平成19年度～令和3年度）において、国、県又は市町村が発注した自然環境に関する専門的な調査分析等の業務の受注実績（業務が完了した元請実績）を記載する。記載件数は、次の同種業務、類似業務の業務実績を優先し、10件以内とする。

- 1) 同種業務：世界自然遺産、国立公園、国定公園又は沖縄県立自然公園（候補地を含む）におけるサンゴ礁海域及び沿岸陸域の自然環境調査を行った業務（サンゴ礁域の業務と沿岸陸域の業務は、別個の実績を併せて同種業務としても良い）

2) 類似業務：サンゴ礁海域を含む自然環境調査を行った業務

(5) 経費見積書（様式自由）

本業務を実施するにあたり必要と考えられる一切の費用を見積もること。

1) 積算の費目は次のとおりとし、各経費は単価、月数、回数、個数等見積条件がわかるように明記すること。

ア 直接人件費

イ 直接経費（謝金、旅費、消耗品費等）

ウ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）の10%以内とする。）

2) 各経費は税抜き価格とし、経費合計額に対する消費税額を記載すること。

3) 本事業に直接必要な経費のうち、応募事業者（共同企業体構成員を含む。）が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行について、他の事業者に委任又は準委任をして行わせるために必要な経費を、再委託費として計上することができるものとする。

4) 一般管理費は、委託業務を行うために必要な経費のうち、当該業務に要した経費として特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費で、具体的には、役職員の手当、管理部門等の管理経費、事務所の家賃、光熱水費、回線使用料、汎用文具等に要する経費で、一定の負担が生じている経費として計上するものである。

5) 再委託費のうち、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費は、一般管理費の算定にあたって控除しないものとする。

6) 事業終了時には証憑書類等を検査し、実際に支出した額について契約額の範囲内で支払うものとする（一般管理費を除く）。

7) 精算時における一般管理費率は、契約締結時（変更契約があった場合は変更契約締結時。以下同じ。）の一般管理費率により決定する。ただし、事業終了時に受託者の都合により契約締結時の率を下回る場合には、この限りではない。

(6) 技術提案書等の作成に係る留意点

1) 書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とすること。

2) 用紙はA4判とすること。提出書類の種類ごとに左上ホチキス止めとする。両面印刷、色摺り可とする。

3) 文字サイズは10ポイント以上とすること。なお10ポイント未満を用いた場合、失格となることがある（実施フロー、業務工程表、その他図表については文字サイズを制限しないが、判読可能であること）。

4) 提出した技術提案書等の差し替えは原則認めない。ただし、担当技術者等の病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者の配置であり、それに基づく変更であるとの本市の了解を得なければならない。

6. 提案辞退

応募申請書を提出した者が、技術提案を辞退する場合は、技術提案辞退届（様式7）を持参又は郵送にて提出すること。

7. 受託候補者の選定

受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、技術提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）による技術提案内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の50%以上の評価を獲得した者を優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2者以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

(1) 選定委員会は非公開で行い、原則として審査経過に関する問い合わせには応じない。

(2) 以下の基準に基づいて総合的な評価を行うものとする。

評価項目		評価基準	配点
技術提案書の内容	事業目的の理解度	本事業の目的を理解し的確に把握しているか。	10
	特定テーマに対する技術提案	国立公園等指定要請に向けたロードマップの策定についての整理・提案が妥当か。	20
	調査手法の妥当性	海域・陸域の調査手法が妥当で、自然環境の現況を把握するのに十分か。	20
	業務フロー、工程の妥当性	全体フロー、工程は、季節的な条件変化等も踏まえて妥当であるか。	15
	提案内容の優良性	提案内容は明瞭性、具体性、妥当性、的確性、実現性を伴っているか。有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	20
業務実施体制等	実施体制	業務遂行体制は適切な人員配置、対応人数となっているか。	5
	担当者資質	担当者の実務経験、同種業務実績等は十分か。	5
	業務実績	会社の同種業務実績等は十分か。	5
参考見積	業務コストの妥当性	予算限度額を超えた場合若しくは著しく低い場合又は提案内容に対して見積が不適切な場合は特定しない。	数値化しない
その他	応募資格・業務実施上の条件	本要領「2. 応募資格」、「3. 業務実施上の条件」を満たしていない場合は特定しない。	ない

(3) 応募者多数の場合は、一次審査(書面審査等)及び二次審査(プレゼンテーショ

ン)に分けて実施し、一次審査後に二次審査対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

(4) プレゼンテーションは、以下のとおり実施する。

1) 実施日 令和4年5月16日(月)

2) 場所 宮古島市役所総合庁舎3階会議室①

3) 所要時間 30分(説明20分、質疑10分)

ア 開始時間は、応募者へ個別に通知する。

イ プレゼンテーションの順番は技術提案書の受付順とする。

ウ プレゼンテーション出席者数は1提案者4名以内とし、実際に業務に携わる者の出席を必須とする。

エ 電子黒板、接続ケーブル(HDMI)は本市で用意する。プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は、提案者で用意すること。

オ プレゼンテーションにあたり、追加資料の配付は認めない。

カ 新型コロナウイルス感染症等の状況により、プレゼンテーションの実施方法等を変更する場合がある。

(5) 結果の通知

選定結果は、選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

8. 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

(1) 契約金額

技術提案の際に提出された経費見積書は参考見積として受領する。優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、本市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(2) 業務完了時における契約金額の支払い方法

業務完了時の支払いは、受託者から提出される経費報告書を基に、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

(3) 契約保証金

宮古島市契約規則(平成22年規則第4号)第26条第1項により契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、同条第3項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

9. スケジュール(予定)

令和4年4月4日(月) 応募申込書、質問票及び技術提案書等の受付開始

令和4年4月13日(水) 応募申込書の提出期限(17:00必着)
令和4年4月20日(水) 質問票受付期限(12:00必着)
令和4年4月28日(木) 技術提案書及び必要書類の提出期限(17:00必着)
令和4年5月16日(月) プレゼンテーション実施および優先交渉権者の選定
令和4年5月中旬以降 受託者の決定及び契約締結

10. その他留意事項

- (1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
- ア 応募資格のない者が提案したとき
 - イ 業務実施上の条件を満たしていないとき
 - ウ ひとつの法人が複数の提案をしたとき
 - エ 書類等に虚偽の記載をしたとき
 - オ 所定の日時及び場所に書類の提出やプレゼンテーションを行わないとき
 - カ 誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき
 - キ 送信した電子メール、提出した電子ファイル等にマルウェアが含まれていたとき
 - ク その他、受託候補者の選定評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき
- (2) 技術提案書等を受理した後、提案者による加筆・修正は、原則認めない。
- (3) 提出書類の収集・作成・送付及びプレゼンテーション等に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された技術提案書類は返却しないものとする(提出された書類は本業務選定にのみ使用し、提案者の承諾なく使用しない)。

11. 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140 番地(宮古島市役所総合庁舎3階)
宮古島市教育委員会 生涯学習部 生涯学習振興課
担当: 梶原 健次(かじわら けんじ)
Tel. 0980-72-3764
E-mail: k-kajiwara=city.miyakojima.lg.jp
※メール送信の際は“-”を“.”に、“=”を“@”に置き換えてください。