

公募型プロポーザル方式による技術提案実施公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定による随意契約の方法により契約を締結するため、次のとおり公募型プロポーザル方式による技術提案を募集する。

令和2年8月26日

宮崎県知事 河野 俊嗣

1 技術提案に付する事項

- (1) 業務名 令和2年度指定管理鳥獣捕獲等事業（県西地域）委託業務
- (2) 業務内容 令和2年度指定管理鳥獣捕獲等事業（県西地域）委託業務仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和3年3月22日までとする。
ただし、捕獲の実施は令和3年2月28日までとする。
- (4) 契約限度額 4,055,700円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) スケジュール

公募開始	令和2年8月26日
技術提案参加資格確認書等の書類配付期限	令和2年9月1日
技術提案参加資格確認書提出期限	令和2年9月2日
質問受付期限	令和2年9月4日
技術提案書提出期限	令和2年9月10日
選定結果通知	令和2年9月18日

2 公募型プロポーザル方式による業務委託候補者の選定

業務委託候補者（以下「委託候補者」という。）の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

公募型プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、公募型プロポーザルへの参加申し込みを行った上で、仕様書の業務内容をどのような手法、体制で実行するのか、業務を遂行するに当たっての計画、方法等について具体的に提案を行うこと。

提案内容については、宮崎県環境森林部自然環境課にて審査を行い、本業務の実施に際して最も適した提案者を委託候補者とする。

3 プロポーザル参加に際しての留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、選定の対象から外し、若しくは委託候補者としての選定を取り消す場合がある。
 - ①選定手続業務に従事する職員又は関係者に対し、不正な接触行為その他正当な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
 - ②本件技術提案について不正な利益を得るために連合した場合
 - ③提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - ④提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ⑤公募型プロポーザル参加者（以下「提案者」という。）が下記4に定める参加資格を満たしていないことが判明した場合
 - ⑥本公告の内容に違反すると認められる場合

- ⑦提案者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
 - ⑧担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
 - ⑨その他社会的信用を損なう行為等により、提案者が委託業務を行うことについてふさわしくないと県が認めた場合
 - ⑩その他選定手続において不正な行為があったと県が認めた場合
- (2) 提案者は、当該業務に対して複数の提案書の提出を行うことはできない。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、誤字脱字等の軽微なものを除く。
- なお、提出書類は採用の有無にかかわらず返却しない。
- (4) 提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (5) その他
- ①提出された書類等は、情報公開請求により開示することがある。
 - ②公募型プロポーザルへの参加に要する諸費用は、すべて提案者の負担とする。
 - ③本手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限り、本手続において使用する単位は、日本の標準時及び計量法によるものとする。
 - ④提出された書類は、提案者に無断で使用しない。ただし、委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
 - ⑤配付する資料等は、本プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

4 公募型プロポーザル参加者（提案者）の資格

参加希望者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 宮崎県内に事務所又は営業所を有する法人であること。
- (2) 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88 号）（以下「鳥獣保護管理法」という。）第 18 条の 2 の規定により都道府県知事の認定を受けた認定鳥獣捕獲等事業者又は鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則（平成 14 年環境省令第 28 号）（以下「鳥獣保護管理法施行規則」という。）第 13 条の 6 に該当する者であること。
- (3) 宮崎県庁等で行う業務遂行のための打ち合わせ等に参加できる者であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者ではないこと。
- (5) 県税に未納がないこと。
- (6) 宮崎県物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準に関する要綱（昭和 46 年 1 月 26 日県告示第 93 号）に規定する入札参加者の資格停止の措置を受けている者ではないこと。
- (7) 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 条第 2 号に規定する暴力団若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (8) 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の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。

5 業務委託に関する事務を担当する課の名称等

宮崎県環境森林部自然環境課野生生物担当
〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号
電話： 0985-26-7291
FAX： 0985-38-8489
電子メール：shizen@pref.miyazaki.lg.jp

6 公募型プロポーザルの参加手続等

参加希望者は、技術提案参加資格確認書等の書類を次のとおり提出しなければならない。

また、参加希望者は、契約担当者から提出した書類等について説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(1) 技術提案参加資格確認申請書等の配付期間及び場所

①配付期間

令和2年8月26日(水)から令和2年9月1日(火)までの午前9時から午後5時までとする。ただし、県の休日(宮崎県の休日を定める条例(平成元年宮崎県条例第22号)第2条第1項に規定する休日をいう。以下同じ。)を除く。

②配付場所

上記5の場所及び、宮崎県庁ホームページからダウンロードすることができる。

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/kense/chotatsu/itaku/>

(2) 技術提案参加資格確認申請書等の提出期間、場所及び方法

①提出期間

令和2年8月26日(水)から令和2年9月2日(水)までの午前9時から午後5時まで(必着)とする。ただし、県の休日を除く。

②提出場所

上記5の場所に同じ

③提出方法

持参又は郵便(書留郵便、配達記録郵便、その他これに準じる方法によるものに限る。)とし、ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

④提出書類

ア 技術提案参加資格確認申請書(様式第1号)

イ 誓約書(様式第2号)

ウ 法人の登記事項証明書

エ 法人の定款

オ 鳥獣保護管理法第18条の2による県の認定を受けている場合、認定証の写し

カ 上記オの認定を受けておらず、鳥獣保護管理法施行規則第13条の6に該当する場合は、その事実が確認できる書類(安全管理体制、従事者の技能・知識状況)

キ 当該業務に係る遂行体制等の分かる資料

(3) 技術提案参加資格要件の審査等

①技術提案参加資格要件の審査

提出された技術提案参加資格確認申請書に基づき、技術提案参加資格要件の審査を行う。

なお、必要に応じて参加希望者に対しヒアリング、書面、ファクシミリ又は電子メールにより技術提案参加資格要件の審査に係る内容の確認、関係機関への意見照会等を行うことがある。

②審査結果の通知

技術提案参加資格確認申請書を提出した者について、審査の結果、不適合と認められる者に対してはその旨を通知する。この通知を受けた者は、この技術提案に参加することができない。

③技術提案参加資格要件不適合の理由の説明要求

技術提案参加資格要件不適合通知を受け取った者は、9月7日（月）午後5時までに上記5の宛先にファクシミリ又は電子メールにより説明を求める書面を提出することができる。この場合の回答はファクシミリ又は電子メールによる。

(4) 質問の受付

本案件について不明な点がある場合は、契約担当者に対して説明を求めることができる。

①受付期間

令和2年8月26日（水）から令和2年9月4日（金）までの午前9時から午後5時まで（必着）とする。ただし、県の休日を除く。

②受付方法

「質問・回答書（様式第3号）」によりファクシミリ又は電子メールで提出すること。ただし、到着したことを電話で契約担当者に確認すること。

③受付場所

上記5の場所に同じ

④回答

宮崎県庁ホームページに質問ごとに随時掲載する。

⑤その他

ア 技術提案実施後、仕様書についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

イ 質問者の所在地、名称、担当者指名、電話番号、ファクシミリ番号を記載すること。

ウ 提案書の審査に関する質問には回答できない。

7 技術提案書等の提出等

(1) 技術提案書の提出

提案者は、次の場所へ書類を直接持参又は郵便（書留郵便、配達記録郵便、その他これに準じる方法による。）で提出するものとし、ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

①提出期限 令和2年9月10日（木）

②提出場所 上記5の場所に同じ

③提出書類

・技術提案書提出文書（様式第4号）（1部）

・技術提案書【任意様式：別表第1の提案事項をもれなく具体的に記載すること】（3部）

・見積書（様式第5号）対象となる経費は別表第2の範囲内とする（1部）

(2) 技術提案書の説明

提案者は、ヒアリングを実施する場合があるので、あらかじめ承知しておくこと。なお、詳細については実施することになった時点でその旨を別途通知する。

8 委託候補者の選定等

(1) 委託候補者の選定

自然環境課において、審査基準（別表第3）に基づき提出書類等を総合的に審査したうえで得点化し、得点合計の総得点が最も高い者を委託候補者として選定する。

(2) 選定結果の通知方法等

①委託候補者及び審査結果の通知方法

委託候補者を選定した場合は、宮崎県庁ホームページに公表するとともに、審査結果を提案者全員に郵送により通知する。

②他の者に係る審査の結果や内容については問い合わせに応じない。

9 契約の締結

(1) 契約書作成の要否

委託候補者の選定後、提出された技術提案を基本として当該事業者と県と協議の上、詳細内容を決定し契約書により契約を締結する。

(2) 契約保証金

宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

10 詳細

詳細は、令和2年度指定管理鳥獣捕獲等事業（県西地域）委託業務仕様書による。

提 案 事 項

事 項	留意事項
捕獲計画 (捕獲目標頭数、スケジュール等)	1 提案する捕獲手法及び対象区域内で捕獲を実施する位置を選定し記載すること。
	2 捕獲人数、回数等の捕獲規模を記載すること。
	3 捕獲実施(資材等準備、捕獲、個体回収、処理方法等)の手順を記載すること。
	4 捕獲個体の処理方法(埋設、運搬等)について場所、規模等について記載すること。
	5 わな猟の場合、錯誤捕獲の対応方法について記載すること。
	6 捕獲目標頭数を記載すること。
	7 契約締結から事業完了までの事務手続き及び捕獲作業における準備、捕獲、処理に係るスケジュールについて記載すること。
業務執行体制及び技術力	1 捕獲計画に基づき、各現場における業務ごとの人員配置体制、配置予定者氏名・役職・経歴・実績を記載すること。
	2 現場代理人配置予定者の氏名・役職・経歴・実績を記載すること。
	3 連携する関係機関があれば記載すること。
	4 事業完了のために必要な捕獲物の確認方法(現地確認又は部位の確認、写真確認書類確認等)を記載すること。
	5 捕獲効率や安全性の向上を図るため、新技術等を活用する場合は記載すること。
業務履行の確実性	1 過去3か年の年度ごとの鳥獣捕獲事業実績 ①年度 ②発注者(県、市町村、民間企業等) ③事業費 ④捕獲事業名(許可捕獲、狩猟等) ⑤獣種・猟法別の捕獲・従事した実績 なお、実績については法人としての捕獲実績、組織的な捕獲実績(鳥獣被害対策実施隊、任意団体等)等を記載すること。
	2 今回発注予定事業の捕獲実施区域での有害鳥獣許可捕獲や狩猟等による捕獲・従事した実績(主として法人としての捕獲実績、組織的な捕獲実績(鳥獣被害対策実施隊、任意団体等)があれば記載すること。
	3 今回発注予定事業の捕獲実施区域の地形や捕獲状況等に関する知見について記載すること。
地域関係機関との関わり	1 関係機関(市町村、土地所有者、地元、地元警察署等)との連携・調整方法について記載すること。
	2 今回発注予定事業の捕獲実施区域で従来から活動していた狩猟者団体等との連携・協調方法について記載すること。
	3 提案に際して、関係機関と連絡調整を行った場合は、その状況を記載すること。
安全管理手法	1 業務全体に係る従事者に関する安全管理方法について記載すること。
	2 今回発注予定事業の捕獲実施区域周辺の住民及び登山者等に対する安全管理及び周知の方法について記載すること。
	3 万が一事故が起こった場合の対応等について記載すること。

別表第2

対象となる経費区分とその内容

経費区分	内 容
1 諸謝金	専門家等の招へいに対する諸謝金に係る経費をいう。
2 旅費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、日当及び宿泊に要する経費をいう。
3 備品費	単価5万円以上で、反復利用に耐えうる物品や機器の購入等に要する経費をいう。
4 資材購入費	事業を実施する上で必要な資材購入等に要する経費(直接施工が困難な場合の必要最低限の工事請負費を含む。)をいう。
5 消耗品費	単価5万円未満の物品や機器であって、主に消耗される物品の購入等に要する経費をいう。
6 印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼き付け、図面焼き増し等に要する経費をいう。
7 通信運搬費	郵便料、電話料、配送業務、その他通信運搬に要する経費をいう。
8 借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利支払い等に要する経費をいう。
9 会議費	会議、作業等の際の茶菓子、弁当の提供に要する経費をいう。
10 賃金	雇用者に対する賃金支払いに要する経費をいう。
11 雑役務費	手数料、捕獲等の実施等、役務の対価として支払う経費をいう。
12 保険料	捕獲等に従事する者の保険料をいう。
13 その他	その他必要な経費で知事が承認した経費をいう。

別表第3

審 査 基 準

評価内容		審査の観点
評価項目	配点	
捕獲目標頭数、スケジュール	20	捕獲目標頭数は指定管理鳥獣捕獲等事業実施計画の目標に資する頭数となっているか。
		捕獲目標頭数は、捕獲計画や体制を考慮して、達成可能な頭数か。
		契約締結から事業完了や、捕獲作業のスケジュールに無理はないか。
業務執行体制及び技術力	15	事業の円滑な遂行のために必要な捕獲者やその他従事者の体制が確保されているか。
		効率的な捕獲、事業の効果・検証に必要な知識や技術を有しているか。
業務履行の確実性	20	過去の捕獲実績から提案された手法の実現性が高いか。 提案された手法は、地域関係機関との関わりや、捕獲実施区域の地形・捕獲状況等に関する知見から判断して実現性は高いか。
地域関係機関との関わり	20	事業遂行上、必要な関係機関との連携・調整方法は適切か。
		事業遂行上、従来から活動していた狩猟者団体等との連携・調整方法は適切か。
安全管理手法	20	業務全般の安全管理の手法や住民、登山者等への周知方法は適切か。
		事故が起こった際の対応については適切か。
費用の妥当性	5	見積額は、委託上限額の範囲内か。 算定根拠は明確に示され、妥当な内容になっているか。
合計	100	