日野市生物多様性地域戦略見直し業務
プロポーザル公募要領

令和８年度

環境共生部　環境政策課

１　事業目的

日野市は、本市が誇りとしてきた「みどりと清流のまち ひの」を次世代に良好な状況で引き継ぐため、平成３０年３月に「生物多様性地域戦略　ひの生きものプラン」（以下、「戦略」という。）を策定し、「水とみどりを継承し、人と多様な生きものが共に暮らせるまち」を基本理念に掲げ、取り組みを進めているところである。

本業務は、生物多様性に関する社会的な動向の変化を踏まえつつ、日野市における生物多様性の現状調査や課題等の整理などを行うことで、2030 年の中間目標「生物多様性の主流化に向けて全ての主体が活動を実践する」の達成に向けて見直しを行うことを目的とする。

２　事業概要

（１）事業名称

日野市生物多様性地域戦略見直し業務

（２）契約期間

契約締結の日の翌日から令和９年３月３１日まで

（３）契約方式

公募型プロポーザル方式により優先事業者を決定し、随意契約により締結する。

（４）提案上限額

４，８０７，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

（５）事業内容

別紙１「日野市生物多様性地域戦略見直し業務委託 仕様書」のとおり。

３　募集に関する事項等

（１）選定方法：公募型プロポーザル方式

※ 本プロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、応募者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての的確性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する応募者が提案した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けた応募者から順に、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定するものである。

（２）事業のスケジュール(予定)

内　容	期 日 等
① プロポーザル公募開始・実施要領等公表	令和８年７月２２日(水) ～ ８月　３日(月)
② 質問受付	令和８年７月２２日(水) ～ ８月　７日(金)
③ 質問回答	令和８年８月１０日(月)
④ 参加表明書・資格確認書類提出受付	令和８年７月２２日(水) ～ ８月　３日(金)
⑤ 提案書類受付期間	令和８年７月２２日(水) ～ ８月１３日(木)
⑥ 一次審査の実施	令和８年８月１４日(金)
⑦ 二次審査の実施	令和８年８月２１日(金) ～ ８月２４日（月）
⑧ 審査結果通知	令和８年８月２６日(水)
⑨ 受託候補事業者との協議	令和８年８月２６日(水) ～ ８月２８日(金)
⑩ 契約締結	令和８年９月上旬

※ 上記スケジュールは予定であり、変更となる場合がある。

４　事務局

本事業提案募集に係る事務局は、以下の通りとする。

担当窓口	日野市環境共生部 環境政策課
住　　所	〒１９１-８６８６ 東京都日野市神明１－１２－１
電話番号	０４２-５１４-８２９４
メ ー ル	kankyo@city.hino.lg.jp
Ｈ　　Ｐ	https://www.city.hino.lg.jp

５　応募条件

（１）応募資格

①　応募者は、提案に必要な諸手続きを行う他、優先交渉権者となった場合は、契約に係る諸手続きを行うものとすること。

②　本実施要領の内容を履行期間内に確実に履行できる者であること。

③　応募者は、次に掲げる条件を全て満たしていること。

ア　地方自治法施行令(昭和２２年政令第１６号)第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

イ　東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先

自治体「日野市」を登録していること。

ウ　本実施要領の配布の日から提案書提出日までの期間に、東京都内において、競争入札に係る指名停止又は指名除外措置を受けていないこと。

エ　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３条又は第４条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団又はその構成員若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者を役員、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していないこと。

オ　民事再生法(平成１１年法律第２５５号)第２１条第１項の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

カ　会社更生法(平成１４年法律第１５４号)第１７条第１項の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。

キ　国税及び地方税について滞納がないこと。

（２）応募に関する留意事項

①　提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、本市に提出した書類は返却しないものとする。また本市は、応募者に無断で本事業における審査等以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

②　本市からの提供資料の取り扱い

本市が提供する資料は、応募者が本事業の提案参加又は提案書作成等で利用する以外の目的で利用してはならない。また、目的範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者にこれらを提供し利用させてはならない。

③　提出書類の変更・修正の禁止

提出した書類の変更、差し替え、再提出を禁止する。しかし本市は、提出した書類に係る追加参考資料の提出を要請することがある。

④　虚偽の記載の禁止

参加表明書及び資格確認書類、提案書に虚偽の記載があった場合は、提出した書類を無効とする。

⑤　費用負担

応募に関する書類作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

⑥　特許権

提案内容に含まれる特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の国内外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠・デザイン・設計・施工手法・維持管理手法等を利用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

⑦　応募者の複数提案禁止

応募者は、１つの提案しか行うことができない。

⑧　構成員の変更の禁止

応募者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合等、本市と協議の上、本市が認めた場合はこの限りではない。

⑨　責任分担

提案が達成できないことによる損失は、原則として事業者が負担する。ただし、天災や運営状況の大幅な変更など、事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、双方で別途協議を行うものとする。

⑩　優先交渉権の取り消し又は失格

過去、同種業務において提案と明らかに異なる内容や実現不可能な虚偽の提案を行った事業者と認められた場合には、優先交渉権の取り消し又は失格となる事がある。

６ 事業者選定の流れ

（１）実施要領等

①　実施要領等配布

実施要領及び様式集は、本市ホームページ上にて公開する。

②　実施要領に関する質問及び回答

ア 質問の方法

質問は、質問書（様式第７号）を使用すること。なお、受付は郵送または電子メールとし、電話・FAX・持参等は一切不可とする。電子メール送信の際は、件名「日野市緑の基本計画策定支援業務 質問書（業者名）」と記載することとし、郵便送付後またはメール送信後は電話にて受領確認またはメール受信確認をすること。

イ 受付期間

令和８年７月２２日(水)～８月３日(月)　※最終日の１７時必着

ウ 回答

質問の回答は、提出された質問を取りまとめて、令和８年８月１０日(月)に本市のホームページ上で公表することとし、口頭等による個別対応は一切行わないものとする。また、質問者名は公表しない。なお、この回答は本要領と同等の効力を持つものとする。

（２）参加表明書・資格確認書類の提出

①　受付期間 令和８年７月２２日(水)～８月３日(月)

（受付時間：日曜窓口実施日を除く開庁日の９時から１７時まで）

②　受付場所 日野市環境共生部 環境政策課

③　提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）

④　提出書類

提出部数：各１部

ア　参加希望書（様式第１号）

イ　資格確認書類

番号	提出書類	提出上の注意
1	会社概要（様式第２号）	証明書類は写しでも可。
2	登記事項証明書又はその写し	発行から３か月以内のものであること。
3	国税及び地方税に滞納がないことの証明書又はその写し	発行から３か月以内のものであること。
4	直前事業年度の財務諸表の写し	発行から３か月以内のものであること。
5	業務実績表（様式第３号）	契約書やテクリス等実績を証明出来る書類を添付すること。写しでも可。
6	業務実施体制（様式第４号）	技術者資格を保有していることを証明する書類（資格証の写し等）を添付すること。 また３か月以上の雇用関係を証する書類を添付すること。
7	業務の実施方針及び実施手法（様式第５号）	Ａ４判の場合は２枚以内、Ａ３判の場合は１枚以内とする。

（３）企画提案書の提出

① 受付期間 令和８年７月２２日(水)～８月１３日(木)
（受付時間：土日祝日を除く開庁日の９時から１７時まで）

② 受付場所 日野市環境共生部 環境政策課

③ 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着）

④ 資格確認の提出書類

⑤ 企画提案書の内容には、以下の項目を含むこと

・現状に関する情報収集及び分析に関する方法
・情報整理と現状評価の方法
・見直し版の構成及びデザインに関するイメージ

⑥ 提出部数

紙：正本１部、副本６部（証明書類は写しでも可とする。）
電子媒体（DVD-R または CD-R）：正本１ファイル、副本１ファイル

番号	提出書類	提出上の注意
ア	会社概要（様式第２号）	証明書類は写しでも可。
イ	業務実績表（様式第３号）	契約書やテクリス等実績を証明出来る書類を添付すること。写しでも可。
ウ	業務実施体制表（様式第４号）	技術者資格を保有していることを証明する書類（資格証の写し等）を添付すること。 また３か月以上の雇用関係を証する書類を添付すること。

エ	業務の実施方針及び実施手法（様式第５号）	Ａ４判の場合は２枚以内、Ａ３判の場合は１枚以内とする。
オ	企画提案書	各テーマごとに、Ａ４判の場合は４枚以内、Ａ３判の場合は２枚以内とする。任意形式。
カ	見積書（様式６号）	任意形式も可。

⑦　留意事項

ア　横書き、左綴じを標準とし、文字のサイズは１１ポイント以上とすること。

イ　提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。

ウ　イラスト、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。

エ　専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記する等の対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価出来る企画提案書を作成すること。

7　審査・選定方法

（１）　一次審査：書類選考

提案書等の提出書類による選考を行う。結果は、令和８年８月１７日（月）までに通知する。

（２）　二次審査：プレゼンテーション実施

前項にて提出された提案書と合わせてプレゼンテーションを実施し、双方に基づき審査を行うものとする。

①　実施日時　二次審査：令和８年８月２１日(金)

発表順については、参加表明書類受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各社の説明の順番及び時間については別途事務局より電子メールにて通知する。

②　説明会場　日野市神明一丁目 12 番地の１（日野市役所５階　５０４会議室）

③　使用機材　モニターについては当市が準備する。PC 等それ以外のものについては、発表者側が用意したものを使用できる。

④　提案書の内容と著しく異なる内容は認めない。

（３）　審査・選定基準

選定委員会が資格確認書類、企画提案書及び参考見積書、そして企画提案についてのプレゼンテーション等を総合的に審査し、優先交渉権者を決定する。

審査の項目・内容・配点は別紙２　採点評価書のとおりとする　（合計１０００点)。

（４）　評価、選定に関する留意事項

①　次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア　提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。

イ　虚偽の記載や不正が認められた場合。

ウ　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。また、記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

エ　審査の公平性に影響を与えることがあった場合。

オ　本実施要領に違反すると認められた場合。

カ　プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定した時刻に遅れた場合。

キ　不正な手段を用いて本事業を誹謗し、または事業の公正な進行を妨げた場合。

ク　市が提示した提案限度額を超える見積書を提出した場合。

ケ　本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合。

② 提出された企画提案にかかる書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、第三者の承諾を得ること。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した参加者に帰すものとする。

③ 必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることがある。

④ 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

⑤ 提出された参加表明及び企画提案にかかる書類は返却しない。なお、審査以外の目的で無断使用は行わない。

⑥ 本プロポーザルは、最適な参加者を選定するために行うものであり、契約後の業務において、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。

⑦ このプロポーザル手続きにおいて、本市が配付した書類や資料等を他の目的で使用しないこと。

⑧ 参加を辞退する場合 提案書提出要請の通知を受けた参加者がその後の提案参加を辞退する場合は、提案書提出受付締切日の１７時までに提案辞退届（様式第７号）を担当窓口に持参又は、郵送（必着）で提出すること。

（５）　審査の流れ

① 参加者からの提案書及びプレゼンテーションを元に提案内容の審査を行う。

② 審査に要する時間は４５分以内（プレゼンテーション２５分・ヒアリング２０分）とする。

③ プレゼンテーション参加者は、従事予定者含め最大５名とする。ただし、管理技術者として配置予定の者の出席は必須とする。

④ 審査の結果、総合得点の最も高い提案をした参加者を、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点者を次点交渉権者とする。

（６）　審査結果の通知

① 審査結果は、参加者に文書で通知する。電話等による問い合わせには応じない。
結果通知 令和８年８月２６日(水)予定

② 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

③ 審査結果は、本市のホームページにおいて、優先交渉権者の名称及び得点並びに優先交渉権者以外の得点を公表する。

８　契約の締結

（１）　契約内容の協議

優先交渉権者において提出された提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、実施する事務の詳細及び契約内容等の協議を行う。

また、優先交渉権者は、提案等の内容、提案見積価格の履行義務があるが、本市は提案等の内容を取捨選択できる。

なお、優先交渉権者との協議の結果、両者が合意に至らなかった場合には、本市は次点交渉権者と協議をする。

（２）　見積書の提出

優先交渉権者は、協議の結果に基づき、正式な見積書を提出するものとする。

（３）　契約の締結

契約内容の協議、正式な見積書の内容により本市と優先交渉権者が合意した場合は、市と優先交渉権者間で、仮契約を締結する。

（４）　契約の締結後

優先交渉権者に本事業における失格事由等が認められる行為が判明した場合、本市は契約を解除できるものとする。

９　事業実施に関する留意事項

（１）　誠実な業務執行

①　事業者は、実施要領及び配布資料の諸条件に沿って誠実に業務を遂行すること。

②　業務遂行にあたり、疑義が生じた場合には、本市との間で誠意をもって協議すること。

③　業務の遂行上知りえた内容は、他人に漏らさないこと。

（２）　事業契約期間中の事業者との関わり

事業者は、事業者の責により事業を遂行する。本市は契約書に定められた方法により、事業実施状況について確認を行う。

（３）　事業の継続が困難となった場合における措置

①　事業者の責に帰すべき事由により事業継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、本市は、事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、事業者が当該期間内に改善することができなかった場合には、本市は、事業者との契約を解除することができるものとする。

②　事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく事業の継続が困難と認められる場合には、本市は、事業者との契約を解除することができる。

③　上の①又は②により契約を解除した場合には、事業者は、本市に生じた損害を補償しなければならない。

④　不可抗力その他市は事業者の責に帰すことができない事由により事業の継続が困難となった場合には、本市と事業者は、事業継続の可否について協議する。

その他、仕様書（案）に記載された情報セキュリティ、環境負荷低減、障害者差別解消、内部通報制度、低公害車利用等の特記事項は、全て遵守するものとする。