

**渋谷区ごみ排出実態調査等業務委託
プロポーザル企画提案書作成要領**

「プロポーザル事業者募集要項」及び「仕様書（別紙1）」の内容を踏まえ、企画提案書（提案書、見積書、労働条件調書、プレゼンテーション動画）を本書に記載された項目に沿って作成し、提出すること。

1 提案書

以下の内容を記載し、提出すること。

	項目	記載内容
(1)	基本方針	「プロポーザル事業者募集要項」及び「仕様書（別紙1）」の目的や実施内容等を踏まえ、本業務に関する基本方針を提案すること。
(2)	スケジュール	「仕様書（別紙1）」を踏まえ、本業務に関する全体の年間スケジュールを提案すること。
(3)	実施体制	①貴社の組織体制を示すこと。 ②本業務に従事する専門技術者、有資格者、そのほかの従事者と、業務を遂行するための人員体制を提案すること。
(4)	調査・分析業務	「仕様書（別紙1）」及び以下の提案項目を踏まえ、本業務について具体的に提案すること。 ①家庭ごみ排出原単位調査、②家庭ごみ組成分析調査 日程、対象地域・居住形態、調査方法、作業フロー図、調査・分析項目 ③区民アンケート調査 日程、調査方法、作業フロー図、調査・分析項目 ④事業系ごみ組成分析調査 日程、対象地域・事業者業種、調査方法、作業フロー図、調査・分析項目 ⑤事業者アンケート調査 日程、対象事業者業種、調査方法、作業フロー図、調査・分析項目 ⑥その他追加して実施すべき調査（内容任意）
(5)	報告書作成業務	各報告書の作成に係る方針を示し、予定するページ数や掲載する各項目とその内容等、可能な限り実例やサンプルを交えて提案すること。 ①報告書 総合版 ②報告書 概要版 ③その他追加して作成すべき資料及び報告書
(6)	法令遵守	①個人情報保護法および渋谷区関係条例を踏まえ、アンケート調査等で取得する個人情報をはじめとする機密情報の管理方法を示すこと。 ②社内規程や管理体制の有無、データ管理方法等を簡潔に示すこと。 ③本業務における調査作業の安全管理体制について示すこと。

2 労働条件調書

貴社の労働条件を「労働条件調書（第5号様式）」に記載し、提出すること。

※代表者印は不要とする。

3 見積書

本業務に係る総額を「見積書（別紙3）」に記載し、提出すること。

※内訳シートに仕様項目や単価等を出来る限り詳細に記入すること。

※提案上限金額を超えた見積価格の提案は無効とする。

4 プレゼンテーション動画

作成した「1 提案書」を基に10分間のプレゼンテーションを行い、その様子を正面から撮影した動画データを提出すること。mp4形式又はmov形式による提出とし、撮影機材は問わない。

※動画の編集は行ってはならない。

※動画では、プレゼンテーションの開始と終了をそれぞれ必ず宣言すること。

※時間制限は開始から終了宣言までの間とし、10分を超過したものは審査対象外とする。

※Windows Media Player Legacy (OS: Windows 11) で再生可能か事前に確認すること。

5 事業実績

参加申込時に提出した「事業実績書(第3号様式)」について、各実績を確認できる資料(調査報告書、調査の詳細が分かる資料)を提出すること。

6 補足事項

① 提出書類は原則としてA4サイズとし、「表紙(第7号様式)」をつけてファイルに綴じて、本書1部、写し8部を提出すること。写し8部については、事業者が特定できる記述部分にマスキング(塗りつぶし)を施し、提案者を特定できる内容(社名、ロゴ等)は表示しないこと。

※見積書はA3サイズ(折りたたみ)でも可

② 「1 提案書」及び「2 労働条件調書」は、文字の大きさを10.5ポイント以上とすること。

③ 「1 提案書」は、表紙を除いて15枚以内(両面可)とする。

④ 提出後の書類の訂正・追記等はできない。また、提案書以外の書類や図面等は受理しない。

⑤ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国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ものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うこと。

⑥ 提案書は1事業者につき、1案のみの提出とする。

7 提出先

渋谷区役所 清掃リサイクル課 リサイクル推進係

住所：渋谷区 渋谷 1-2-17 渋谷区役所美竹分庁舎(渋谷区清掃事務所)

担当：高間(たかま)、佐合(さごう)、関口(せきぐち)

電話：03-5467-4073

Email：ecl-recyclesuisin@shibuya.tokyo

※「プロポーザル事業者募集要項」の「13 企画提案書(1)及び(3)」を必ず確認すること。