

企画提案書類等作成要領

提案書類は、以下を踏まえて作成すること。提出する書類に記載する日付は、区に提出する日付とすること。

1 参加申込書

様式第3号に基づき、記載すること。

2 企画提案書

現行の「文京区環境基本計画」を踏まえ、下記について、貴社の考えを記述すること。

なお、様式は任意とする。A4判縦10頁以内で作成すること。図表等を用いても可とする。

(1) 区的环境に関する現状調査について

本計画策定以降の環境対策を取り巻く新たな状況・項目も踏まえた上で、具体的な実施内容・方法を提案すること。

(2) 現行計画に関連する施策の実施状況の把握・整理について

現行計画に関連する施策の実施状況をどのように把握・整理していくか、具体的な方法を提案すること。

(3) 社会動向等の変化の調査について

環境に係る法・施策の成立・改定等、国・都の動向をどのように調査・考察するか、具体的な方法を提案すること。

(4) 区民及び事業者への意識調査について

区民及び事業者の意識を把握するためのアンケートについて、具体的かつ効果的な実施方法を提案すること。

(5) 学識経験者、事業者等へのヒアリングについて

どのようなヒアリング対象、実施方法とするか、具体的に提案すること。

(6) 評価及び課題の抽出について

課題の整理に当たっては、別紙1「令和7年度仕様書（案）」4（7）イに記載の点のほか、どのような視点が必要か、具体的に提案すること。

(7) 計画改定に向けた方向性の検討・提案について

計画改定に向けた方向性について、現時点でどのようなケース・パターンが想定できるか、具体的に記述すること。

(8) ワークショップについて

ワークショップについて、具体的な企画内容を提案すること。

(9) 計画本編及び概要版の作成について

計画本編及び概要版の提案にあたって、わかりやすくかつ読みやすいものとなるような仕様を具体的に提案すること。

(10) 小・中学生の意見集約の実施について

小・中学生の意見集約の実施について、簡潔かつわかりやすく伝わるような実施内容を具体的に提案すること。

- (11)その他、文京区環境基本計画の改定に向けて、区へ提案したいことについて具体的に記述すること。

3 本業務に当たる人員体制

様式第4号に基づき、提出日現在で記載すること。

- (1) 本業務に従事する総括責任者、担当者、メイン従事者（担当者補助）及び従事者について必要事項「氏名、年齢、実務経験年数、保有資格、在籍事務所（所在地）」を記載すること。経験年数は、本業務に関する業務に携わっている年数とする。また、従事者については、最大3名分の必要事項を記載すること。また、従事予定者数（総括責任者、担当者及びメイン従事者を含む。）を記載すること。
- (2) 「担当者」とは、主に本業務を履行するに当たり、メイン従事者及び従事者の業務を総括するとともに、区との連絡窓口になる者をいう。また、「メイン従事者」とは、主に上記担当者を補助し、本件従事者の中で中心的な役割を担う者をいう。
- (3) 担当者とメイン従事者については、手持ち業務の状況を参加申込書等提出日現在（契約の従事予定事業も含める。）で記載すること。
- (4) 文京区環境基本計画改定支援業務に当たる人員体制（作業チーム）について、特にアピールしたいこと（強み）を記載すること。

4 業務受託実績

- (1) 様式第5号に基づき、記載すること。
- (2) 本業務に従事する担当者及び従事者（メイン従事者を含む。）の直近5年度以内における業務受託実績について、「地方公共団体の環境保全に関する計画の策定又は改定業務実績」、「地球温暖化に関する調査・分析の実績」を、それぞれ最大5件まで記載すること。
どちらか一方の実績しかない場合は、該当する実績のみを記載すること。
- (3) 特に、都内市区町村や関東圏の政令市等文京区の近隣自治体での実績がある場合は優先的に記載すること。

5 作業日程表

別紙1「仕様書（案）」にある業務内容を踏まえた上で、全体の作業スケジュールについて適切な区分（検討組織、区議会、事務局、コンサルタント等）を設けて、A4判横1頁以内（様式は任意）で作成すること。その際、どのような手順により作業を進めていくかについてわかるように作成すること。

なお、区議会には、2月・6月・9月・11月に適宜、進捗状況を報告する予定である。

6 法人組織図

業務に関係する部署を中心に作成し、その部署名と主な業務内容を記載し、A4判縦1頁以内（様式は任意）で作成すること。

7 法人概要

A4判で様式は任意とする。既存のパンフレット等でも可とする。

8 見積書

- (1) 令和7年度については様式第6-1号、令和8年度については様式第6-2号に基づき、記載すること。
- (2) 別紙「令和7年度仕様書（案）」及び別紙「令和8年度仕様書（案）」の業務内容及び作成した企画提案書等を踏まえ、内訳書は仕様書記載の「委託業務内容」の項目に沿って、別途作成すること。

なお、人件費単価及び直接人件費の総額、一般管理費等が分かるように記載すること。また、見積金額の算出根拠についての明確な説明書がある場合には、添付すること。

- (3) 見積書の各単価は、消費税抜きで記載し、見積額合計には消費税抜きの額を記載すること。
- (4) 見積書の件名は「文京区環境基本計画改定支援業務委託」、あて先を「文京区長」とし、事業者名及び代表者名（文京区との契約権限のある者）を記載し、代表者印を押印すること。

9 辞退届

様式第7号に基づき、記載すること。