

令和6年度外来種対策事業（ヤエヤママドボタル対策）

企画提案公募要領

1 事業名

令和6年度外来種対策事業（ヤエヤママドボタル対策）（以下「本事業」という。）

2 業務目的

県内においては、既に様々な外来種が侵入し、一部定着が確認されている。それらの状況を踏まえ、令和元年度までに、「沖縄県外来種対策指針」（以下「指針」という。）、「沖縄県対策外来種リスト」（以下「リスト」という。）「沖縄県外来種対策行動計画」（以下「行動計画」という。）及び「沖縄県希少野生動植物保護条例」（以下「条例」という。）を策定し、本県の外来種対策を推進しているところである。

本業務は、本県の生態系を保全するため、指針や行動計画、リスト、条例に基づき、ヤエヤママドボタルの対策を実施するものである。

本事業の目的達成には、企画力や実行力等の能力、幅広い知識や専門性等を有する業者を設定する必要があるため、民間事業者から企画提案を募集する。

3 委託業務の内容

「令和6年度外来種対策事業（ヤエヤママドボタル対策）企画提案仕様書」のとおり。

4 委託業務実施期間

契約を締結した日から令和7年3月21日までとする。

5 業務計画

業務実施期間内に確実に業務内容を完了できる業務計画であること。

6 委託業務費

提案にあたっては、総額 15,015 千円（消費税率 10%の額を含む。）の範囲内で見積もること。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

7 参加資格

次の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年法律第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 本業務を円滑に履行することができる運営体制が整備されている者であること。
- (3) 所得税又は法人税、消費税及び県税に未納がないこと。
- (4) 労働関係法規について遵守しているものであること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、更生手続開始又は民事再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に支配する法人又はこれに準じるものとして、沖縄県発注業務からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
- (7) 社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、

これらに加入していること。

- (8) 雇用する労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていること。
- (9) 実施要領や仕様書等に記載された内容をすべて承諾する者であること。
- (10) 今回の委託に際して、専任の担当者を割り当て、十分な遂行体制がとれること。
- (11) 沖縄県内外の外来種対策について知見を有しており、かつ過去5年以内に県内において、国、県もしくは市町村が発注した外来種対策事業、生物生息状況調査・分析等の業務実績があること。
- (12) 沖縄県内に本社、支社、営業所、事業所等を有すること。
- (13) 応募は単独に限らず共同企業体でも可能とする。この場合の要件は以下のとおりとする。
 - ア 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - イ 共同企業体を構成するすべての事業者は、応募資格(1)～(8)の要件を満たす者であること。
 - ウ 共同企業体を構成する事業者のいずれかが、応募資格(9)～(11)の要件を満たす者であること。
 - エ 共同企業体を代表する事業者は、応募資格(1)～(8)、(12)の要件を満たす者であること。
 - オ 共同企業体の構成員は、本事業に応募する他の共同企業体の構成員となることはできない。
 - カ 共同企業体の場合、共同企業体の設立協定書が締結されていること。

8 スケジュール

- (1) 企画提案書提出期限：令和6年5月9日（木）17時00分
- (2) 審査：令和6年5月中旬（予定）
- (3) 結果通知：令和6年5月中旬（予定）
- (4) 契約締結：令和6年5月中旬（予定）

9 応募方法

- (1) 応募要領等の配布：沖縄県ホームページへの掲載
 - ア 掲載期間：令和6年4月19日（金）～令和6年5月9日（木）
 - イ 掲載場所：沖縄県ホームページ「公募・入札」
- (2) 応募に係る質問事項受付期間
 - ア 受付期間：令和6年4月19日（金）～令和6年5月1日（水）17時00分
 - イ 受付先：沖縄県環境部自然保護課宛て【様式4】を提出。
なお、件名を「【質問】令和4年度外来種対策事業（植物対策）企画提案」とすること。
(E-mail) aa039004@pref.okinawa.lg.jp
(FAX) 098-866-2855
 - ウ 回答：当課ホームページへの掲載をもって回答とする（随時）。
- (3) 企画提案書等の提出
 - ア 提出期限：令和6年5月9日（木）17時00分（必着）
 - イ 提出書類：下記10に定めるすべての書類
 - ウ 提出部数：9部（正本1部・副本8部。副本は複写可）

なお、提出する企画提案書は一案に限る。

エ 提出方法：直接提出又は郵送により提出すること。郵送する場合は、書留郵便等到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内の必着とすること。

(送付先) 〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番地2号(県庁4階)
沖縄県環境部自然保護課

(4) 県からの疑義照会

期限までに提出のあった企画提案書について、後日県から疑義照会を行うことがある。

10 企画提案書等の提出

企画提案にあたっては、以下の書類を作成し提出すること。

(1) 企画提案書【様式1】

(2) 事業提案書【様式2】

ア 企画概要

企業名、設立年、資本金、年商、業務内容、組織図、職員の状況、担当者名等について記載すること。共同企業体の場合は、全事業者について別葉で作成すること。

イ 提案事業の概要

別掲の仕様書の内容を踏まえ、本事業を実施するにあたっての基本的な考え方、業務提案、業務手法及びフロー図等について記載すること。

ウ 提案事業の執行体制

業務遂行体制図、役割、担当者名、所属(共同企業体の場合は担当者別に所属会社名を記述)、専任担当者の経歴(実務経験年数、保持資格名、行政機関等におけるこれまでの業務実績等)を記載すること。

エ 提案事業のスケジュール

別掲の仕様書の「5業務内容」について、具体的な年間スケジュール(案)を記載すること。

オ これまでの実績

過去5年間に今回の委託と同種または類似の調査業務や、国、県もしくは市町村が発注した外来種対策事業、生物生息状況調査・分析等の業務の受注実績を記載すること。

(3) 本要領7(1)~(13)に該当することを誓約する書面【様式3】

(4) 過去2期の決算書(写し)(個人事業主は税務申告書(写し))

(5) 見積書

なお、積算の費目は、次の内容で提出すること。

ア 人件費

イ 直接経費(謝金、旅費、消耗品、印刷製本費、通信運搬費等)

ウ 一般管理費(原則として、「直接人件費+直接経費-再委託費」の10%を上限とする。)

また、各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記することとし、本事業を実施するにあたっての一切の費用を見積もること。

(6) 協定書(共同企業体のみ)

協定書の主な内容は、以下のとおりとする。

目的、名称、構成員の住所及び名称、共同企業体の代表者、代表者の権限、構成員の連帯責任、取引金融機関、瑕疵担保責任、協議事項等

11 企画提案書等の体裁

- (1) 原則として、A4判縦長、左上ホチキス止めで、両面コピー（色摺り可）とする。
- (2) 文字サイズは、11ポイント以上とすること。
- (3) 【様式2】は枚数については自由とするが、内容については、簡潔・明瞭に記載し、膨大としないこと。

12 企画提案の審査

(1) 審査の方法

企画提案書については、沖縄県に設置する選定委員会において審査基準に沿って審査を行い、最も優れた企画提案者を第一位入選者として選定する。

(2) 企画提案書、実績評価基準

- ア 本事業の目的を理解し、的確に把握しているか。
- イ 業務遂行に必要な体制と業務実績を有しているか。
- ウ 具体性のある事業計画であること。
- エ 積算基準が妥当か。
- オ 類似業務実績を有しているか。
- カ ヤエヤママドボタルの防除に関し、十分に状況を把握しており、提案が具体的であるか。
- キ 新規防除手法の検討に関し、十分に状況を把握しており、提案が具体的であるか。
- ク 拡散リスクの確認や周知、普及啓発に関する提案が、明瞭性、具体性があるか。

(3) 結果の通知

審査結果については、環境部自然保護課から参加者に通知する。

13 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 参加資格のない者が提案をしたとき。
- (2) 所定の日時及び場所に書類を提出しなかったとき。
- (3) 提案に関して不正行為があったとき。
- (4) その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び申請者に求められる義務を履行しなかったとき。

14 契約

- (1) 本事業に係る委託契約は、原則として第一位入選者となった者で行う。ただし、沖縄県と第一位入選者との間で、委託に関して必要な協議が合意に至らなかった場合、次順位以降の者を繰り上げて、その者と契約できるものとする。
- (2) 契約金額は委託先候補者から見積書を聴取し、予定価格の範囲内において決定する。
- (3) 契約締結に伴う諸経費は、委託先候補者の負担とする。
- (4) その他契約条項については、委託先候補者との協議事項とする。
- (5) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を納付しなくてはならない。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項の各号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。

15 その他

- (1) 書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 今回の公募は委託契約候補者を選定するものであり、契約締結を保証するものではない。
- (3) 提出書類等の作成・提出及び業者選定委員会への出席等応募のために要する費用は、応募者の負担とし、提出書類等は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書、審査内容、審査経過については、公表しない。
- (5) 経費の積算において、一般管理費は、 $(\text{直接人件費} + \text{直接経費} - \text{再委託費}) \times 10 / 100$ 以内とする。
- (6) 上記(5)における再委託費は、本事業に直接必要な経費のうち、請負者（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を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費を対象としており、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。
- (7) 請負者独自の規定又は業種特有の理由等により、(5)で定める一般管理費での受注が困難である場合には、協議書等を県へ提出し、確認書の交付を受けた上で、確認を受けた一般管理費率による積算を行うことができる。

16 委託業務の経理

- (1) 委託事業が完了したときは、実績報告書を提出すること。
- (2) 実績報告により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたとき、又は、委託費により発生した収入があるときは、その額を返還すること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- (4) 労働者の出勤簿、賃金台帳、労働者名簿等の書類を整備、保管すること。
- (5) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。
- (6) 委託料の支払いについては、業務の資金繰りに配慮し、半期又は4半期毎の期初に概算払いを行うことができる。
- (7) 委託先が委託業務を実施する場合に必要となる取得する財産（備品等）の取得は認められないものとする。

17 その他留意事項

- (1) 沖縄県は、委託事業の適性を期するため、必要があるときは、委託者に対し報告を求め又は沖縄県職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができるものとする。
- (2) 委託業務完了にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、委託料を減額される場合がある。
- (3) 業務を実施するにあたっては、県と協議をして進めていくものとし、提案された内容をすべて実施することを保証するものではない。また、事業について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、協議の上、定めるものとする。