

令和 7 年度ジュゴン保護対策事業 企画提案公募要領

1 業務名

令和 7 年度ジュゴン保護対策事業

2 業務目的

ジュゴンは、環境省レッドリスト及び沖縄県レッドデータブックにおいて、絶滅の危機に瀕している種（絶滅危惧 IA 類）とされているが、実態が不明な点が多く、沖縄県では平成 28 年度からジュゴンの保護に関する調査等を行ってきた。

本業務では、過年度の事業結果を踏まえ、ジュゴンの生息状況調査を実施し、ジュゴンの生体を明らかにすることや、普及啓発活動により、将来的な保護対策に繋げることを目的とする。

3 業務期間

契約締結日（令和 7 年 6 月を予定）から令和 10 年 3 月 31 日（予定）までとする。ただし、令和 8 年度以降の業務委託については、それぞれの前年度の履行実績をもとに判断する。また、県の予算措置を前提としており、令和 8 年度以降の事業実施を保証するものではない。

なお、令和 7 年度の業務期間は、契約締結日から令和 8 年 3 月 19 日までとする。

4 業務内容

令和 7 年度の業務については、別添企画提案仕様書のとおり。

5 応募資格

次に要件をすべて満たす法人又は複数の法人からなる共同企業体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (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) 国税、県税、消費税及び地方消費税を滞納しない者であること。
- (4) 自己又は自社の役員等が以下の要件のいずれにも該当する者でないこと、及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。以下の要件については資格確認のため、沖縄県警察本部に照会する場合がある。
 - ① 暴力団（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をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (5) 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。
- (6) 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。

- (7) 沖縄県内における野生動植物種その他自然環境に係る調査の実績を有すること。
- (8) 沖縄県内に事業所を有すること。
- (9) 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全ての事業者は、応募資格(1)から(5)まで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(6)及び(7)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所は、(8)の要件を満たす者であること。
 - オ 共同企業体を代表する事業者は、構成員のうちで最大の出資割合であること。
 - カ 共同企業体を構成する事業者間には、資本の提携がないこと。

6 令和7年度委託料の提案上限額

令和7年度委託料の提案上限額は10,234,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。
ただし、この金額は企画提案のために設定したものであり、必ずしも契約額とはならない。

7 スケジュール

- (1) 質問受付期限：令和7年6月4日（水）午後5時（必着）
- (2) 企画提案書提出期限：令和7年6月11日（水）午後5時（必着）
- (3) 一次審査結果通知：令和7年6月13日（金）（予定）
- (4) プレゼンテーション：令和7年6月中旬（予定）
- (5) 結果通知：令和7年6月下旬（予定）

8 応募手続

各期間の事務取扱については、土、日、祝祭日を除き、時間は午前9時から午後5時までとする。

- (1) 応募に係る質問事項受付期間
 - ア 受付期間 令和7年6月4日（水）午後5時まで随時受付
 - イ 受付先 沖縄県環境部自然保護課
 - ウ 質問方法 E-mailに質問書を添付して送信する。（件名に業務名を明記すること）
E-mail 送信先：aa039004@pref.okinawa.lg.jp
 - エ 回答 令和7年6月6日（金）までに、自然保護課ホームページへ掲載する。
- (2) 企画提案書等の提出
 - ア 提出期限 令和7年6月11日（水）午後5時までに自然保護課必着。
 - イ 提出物 (6)に定める全ての書類
 - ウ 提出場所 沖縄県環境部自然保護課
 - エ 提出方法 上記提出場所に持参または郵送すること。郵送の場合は簡易書留郵便とし、提出期限内必着とする。
- (3) 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。
- (4) 業者選定
 - ア 応募者が5者以上の場合は、書類審査で3者程度に選定する。その結果については、県から応募者に通知する。
 - イ 沖縄県に設置する企画提案選定委員会において各者の提案内容を審査（応募者による

プレゼンテーション（令和7年6月中旬予定）を行う。詳細については、対象者あて別途県から通知する。

(5) 審査結果の通知

企画提案選定委員会開催後、1週間以内を目処に通知する。

(6) 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

I 企画提案書等の形式（A4判）

ア 企画提案書等については、次の様式による。

- ①企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式1】
- ②企画提案内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式1－2】
- ③業務全体のフロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式2】
- ④業務全体の工程表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式3】
- ⑤業務遂行体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式4】
- ⑥会社概要・・・【様式5】
- ⑦業務実績・・・【様式6】
- ⑧見積書・・・【様式7】
- ⑨協定書（共同企業体のみ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【任意】

※ ⑨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

イ A4判縦長で左上ホチキス止めで、両面コピー（色摺り可）とする。

ウ 文字サイズは、11ポイント以上とする。

II 企画提案書等の提出部数等

ア 提出部数は、7部（正本1部・副本6部）

イ 提出する企画提案書は1案に限る。

(7) 企画提案書等内容

企画提案書では、3年間の全体計画を踏まえ、主に令和7年度分のジュゴン保護対策事業に関する具体的な調査方法等の業務提案とその業務手法について記述すること。

様式1の他、企画提案仕様書の内容を踏まえ下記事項について記すこと。

様式	内容に関する留意事項
様式1－2 （企画提案内容）	・ 次の内容を、5頁以内で記載する。 - ア 基本的考え方 本事業を実施するにあたっての基本的な考え方及び基本方針について記載する。 - イ 業務提案、業務手法の概要 別掲の企画提案仕様書の内容を踏まえ、記載する。
様式2 （業務全体フロー）	・ 業務フロー図（視覚的な作業の流れ）を、3頁以内で作成する。 ・ 令和7～9年度の単年度毎に事業計画がわかる資料とする。
様式3 （業務全体の工程表）	・ 業務全体の工程表（タイムスケジュール）を、3頁以内で作成する。 ・ 令和7年度を主とし、令和9年度まで単年度毎に工程がわかる資料とする。

様式 4 (業務遂行体制)	(業務遂行体制) ア 体制図には担当業務ごとに配置予定の担当者を記載する。 イ 共同企業体の場合は、担当者別に所属会社名を記載する。 ウ 記載様式は【様式 4】「①業務遂行体制」とし、2 頁以内で記載する。 (担当者の役割等) 配置予定の担当者の役割等について、担当者ごとに記載する。 ア 担当者 担当者名、所属・役職、担当する分担業務の概要を記載する。 イ 記載様式は【様式 4】「②担当者の役割等」とし、3 頁以内で記載する。 (専任担当者の経歴等) 配置予定の担当者の経歴等を担当者ごとに記載する。 ア 「⑤同種又は類似業務経歴」は、直近のものから 5 件まで記載する。 イ 「⑥従事技術分野の経歴」は、直近の順に記載する。 ウ 「⑧過去 5 年間ににおける国、沖縄県及び県内市町村等での業務実績」は、年度、業務名、発注機関を記載する。⑤と重複してもよい。 エ 記載様式は【様式 4】「③担当者の経歴等」とする。
様式 5 (会社概要)	・会社概要を、2 頁以内で記載する。 ・共同企業体の場合は、会社ごとに作成する。(各社 2 頁以内とする。)
様式 6 (業務実績)	・過去 5 年間のうち、沖縄県内における海洋生物の生息調査等に関する業務の受注実績について、3 頁以内で記載する。 ・記載する業務数は 5 件以内とする。 ・契約金額は千円単位で記載する。 ・共同企業体の場合は、会社ごとに 3 頁以内で作成しても、共同企業体全体を 3 頁以内で作成してもよい。
様式 7 (見積書)	・令和 7 年度業務に係る経費限度額は、項目 6 に示したとおり。 ・令和 7～9 年度の年度毎に分けて作成する。 ・内訳の各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記する。 ・記載様式は【様式 7】とし、これに見積書を添付する。 ・積算の費目は、次の内容で提出する。 ア 直接人件費 イ 直接経費(旅費、消耗品費等) ウ 再委託費 エ 一般管理費(原則として、「直接人件費＋直接経費」の 10%を上限とするが、応募事業者独自の規程により、上記の 10%を超える場合は県と協議のうえ、妥当性を判断して決定する。) オ 消費税 ※その他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。

9 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) 応募する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提案書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

10 評価基準、審査及び委託契約

- (1) 企画提案書、実績等の評価基準

ア 基本認識

本県におけるジュゴンに関する現状と課題を把握しているか

イ 企画提案書の内容

- (ア) 事業目的の理解度 : 本事業の目的を理解し的確に把握しているか
- (イ) 提案内容の構成 : 提案内容の構成が体系的にしっかりしているか
- (ウ) 提案内容の優良性 : 提案内容に、具体性、妥当性、実現性はあるか
- (エ) 実施全体計画の妥当性 : 全体フローや工程、実施手順・手法は妥当であるか

ウ 業務遂行体制・業務実績の評価

- (ア) 業務遂行体制は適切な人員配置、対応人数となっているか
- (イ) 担当者の実務経験年数、類似業務実績は十分か
- (ウ) 会社の同種又は類似業務実績は十分か

- (2) 企画提案書の審査及び結果の通知

企画提案書については、「企画提案選定委員会」で審査等を行い、最も優れた企画提案者を第一位入選者として選定する。審査結果については、県から応募者に通知する。

- (3) 委託契約

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、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。

契約金額は、委託先候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において決定する。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ければならない。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。

11 その他

- (1) 書類提出にあたって使用する言語および通貨は、日本語およ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・提出および企画提案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。

12 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) 実績報告書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、概算払いを行うことができる。

13 留意事項

- (1) 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、提案された内容を全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。
- (2) 今回の募集は委託提案優先順位を決定するものであり、令和7年度及びそれ以降の業務について契約を保証するものではない。

(以下、余白)