

(別紙2)

企画提案書作成要領

1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は任意とします。(参考様式)を参考としてください。
- (2) 用紙の規格は、A4判縦長(図面等を表示するためにA3折り込みは可)とします。
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用しても構いません。
- (4) 様式に書ききれない場合は、適宜枚数を増やしても構いません。

2 企画提案書に記載する項目は、企画提案説明書の「2 業務の内容」に関する次の事項です。

(1) 会社概要

様式を参考に各項目を記入してください。

(2) 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、当該業務を実際に担当する方を知るためのものです。

企画提案書提出後に当該業務を担当できなくなった場合は、プロポーザル選定を取り消すことがありますので、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な実績を記入してください。

(3) 業務実施体制

当該業務を実施するに当たっての体制として、計画作成、捕獲実施、捕獲成果取りまとめなどの業務別の実施体制と配置予定者氏名、業務経歴、役割等を記入してください。なお、配置予定者について同種又は類似業務の実績があれば業務経歴に記入してください。

また、連携する外部機関がある場合は、当該機関との関係についても記入してください。

(4) 過去に実施した本業務と類似する業務実績

事業参加予定者は、過去に国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績があれば記入してください。

(5) 捕獲計画

捕獲計画は、次の事項に基づき作成してください。

ア 地区

本業務における地区はえりも町目黒地区とします。なお、地区特性や留意事項等は別表1を参照します。

イ 捕獲計画の作成

捕獲計画については、捕獲実施計画書(案)を踏まえ、別表1の他、必要に応じ現地調査等を行い作成してください。

(ア) 捕獲手法の選定

捕獲手法と選定理由(地区の特性などを含む)について記載してください。

また、捕獲目標数は40頭以上とします。

なお、エゾシカの生息状況や被害状況、観光地や住宅地、道路などの周辺状況及び希少鳥類の生息などの地域特性を踏まえ、捕獲手法について選定してください。

捕獲手法については、わな猟による複数の手法（大型及び小型の囲いわな、等）を選択してください。なお、複数の手法が導入できない場合は、その理由を付してください。

選定に当たっては、土地所有者の了承や関係法令に基づく許可の見込みなども考慮してください。

(イ) 捕獲の実施

選定した捕獲手法をもとに、次のa、bにおける内容について記載してください。

a 実施方法

- (a) 捕獲実施手順（捕獲準備・捕獲・捕獲個体の回収）とその方法、規模、資材及び人数
- (b) 土地所有者等に対する必要な許可等の手続き内容
- (c) 当該業務において捕獲した個体の確認方法
- (d) わな猟を実施する場合は錯誤捕獲への対応方法
- (e) 捕獲個体の処理方法（廃棄物・食肉利用等）、受入れ先、受入れ能力及び条件

b 安全管理

捕獲業務実施者に対する安全管理及び捕獲地周辺の住民等に対する安全管理の周知方法及び周知先

ウ 留意事項

(ア) 捕獲に当たっては、できる限り雌を捕獲してください。

(イ) 捕獲計画の立案に際し、ICT（情報通信技術）の活用、捕獲と回収の分業など、効率的及び省力的な方法について検討してください。

(ウ) 捕獲個体の確認方法については、市町村で実施している有害捕獲や狩猟と異なる個体として識別できる方法としてください。

(エ) 捕獲個体は、原則全頭回収とします。

(オ) 捕獲した個体の処分については、食肉やペットフードなどなどできる限り有効活用に努め、困難な場合は、一般廃棄物として適正に処理してください。

なお、捕獲した個体を有効活用する場合は無償譲渡とし、特定の者のみへの供給としないよう配慮してください。

(6) 捕獲手法の検証について

捕獲手法の検証方法やその考え方などについて詳細に記載してください。

特に、捕獲目標に達しなかった場合に、事前調査の方法・回数、捕獲計画策定の経緯、現地の状況と施設の大きさの関係、誘引方法とその効果、見回り等の実施体制、天候等、考えられる要因を全て検証して、今後の捕獲事業の資料となるよう詳細に記載してください。

(7) 業務のスケジュール

契約締結から事業完了までのスケジュール及び各地区での捕獲準備から捕獲・処分に係るスケジュールについて詳細に記入してください。

(8) 経費の見積価格

対象となる経費は、別表2の範囲とします。

消費税及び地方消費税相当額を含む価格及び積算内訳について、記入してください。

見積価格については、契約締結日から平成31年3月20日（水）までの期間に係る経費を想定

して、算出してください。

3 企画提案書の提出

(1) 提出部数 7部

ア 事務局保管用

①部数 1部

②企画提案書は、クリップ留めにしてください（ホッチキス不可）。

イ 審査会用

①部数 6部

②企画提案書の表紙に企画提案者及び企画提案者の構成員が特定できる名称を記入しない。

③「2 総括責任者及び業務担当者」の項目において企画提案者や企画提案者の構成員が特定される文言を記入しない。

④「3 業務実施体制」の項目において企画提案者や企画提案者の構成員が特定される文言を記入しない。

⑤企画提案書はクリップ留めしてください（ホッチキス不可）。

(2) 提出期限 平成30年11月9日（金）17時00分必着

(3) 提出方法 提出場所に持参又は郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）してください。

(4) 提出場所 北海道日高振興局保健環境部環境生活課

所在地 〒057-8558 北海道浦河郡浦河町栄丘東通56号

電話番号 0146-22-9254

FAX 0146-22-7156

(5) その他

ア 電子データによる提出は認めません。

イ 選定された企画提案書は返却しません。

ただし、選定されなかった企画提案書は、提出時に希望した者に限り返却します。

ウ 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とします。

4 企画提案書に関するヒアリング

プロポーザル審査会においてヒアリングを実施します（ヒアリングの日時場所等については、別途通知します）。

なお、ヒアリングに参加しない場合事業者の企画提案書は無効とします。

ただし、天災等、やむを得ない事情がある場合は、別途判断します。

5 照会窓口

本業務の企画提案に関する問い合わせ先は書面によるものとし、持参、郵送又はファクシミリによることにします。

(1) 照会先

上記3（4）に同じ。

(2) 照会期限

平成30年11月5日(月)午後5時まで

(3) 照会に対するの回答は書面によるものとし、次のとおり閲覧に供する。

上記3(4)に同じ。

(4) 閲覧期間

質問に対して回答した日から平成30年11月8日(木)まで(休日を除く。)毎日午前9時から午後5時まで