

北区SDGs活動促進事業支援業務委託  
プロポーザル公募要項



令和8年1月  
東京都北区

## 目 次

○ 目 次	1
○ プロポーザル実施説明書	2
○ 【様式1】～【様式5】	10

# プロポーザル実施説明書

## 1 業務概要

### （1）件名

北区SDGs活動促進事業支援業務委託

### （2）業務目的

SDGs（持続可能な開発目標）に取り組む区内企業の成長支援を目的に、北区が令和5年度から開始した「東京都北区SDGs推進企業認証制度（以下「認証制度」という。）」に基づく認証事務及び「東京都北区SDGs推進認証企業（以下「認証企業」という。）」に対する支援のほか、区内企業に対するSDGsに係る取組の普及促進に向けて、新たな施策の企画・提案等を行うSDGs活動促進事業支援業務の委託を実施する。

### （3）業務内容

「北区SDGs活動促進事業支援業務委託基本仕様書」のとおり

### （4）履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### （5）予定価格（上限価格）及び最低制限価格

予定価格（上限価格）：11,871,028円（税込み）

ただし、本件は令和8年度予算の北区議会の可決を条件とする。なお、見積金額が予定価格（上限価格）を上回る場合は、審査の対象としない。また、最低制限価格については、設置しない。

## 2 参加資格

受注を希望する企業等（提案者）は、次に掲げる要件を全て備えていなければならない。

なお、プロポーザル参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

- （1）対象業務における北区での競争入札参加資格を有していること。
- （2）東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- （3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、国、他の地方公共団体及び北区の一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- （4）役員等に拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれていないこと。
- （5）商法（昭和33年法律第48号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法

（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続等を行っていないこと。

（6）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 項に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいないこと（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）。

### 3 審査方法及び審査基準

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとし、北区 SDGs 活動促進事業支援業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による第一次審査及び第二次審査で総合的に評価し、本業務委託に最適と思われる事業者及び次点を選定する。

ただし、審査委員会において適切な事業者がないと判断した場合には、該当者なしとする。  
なお、審査内容については公表しない。

#### （1）審査項目

##### 第一次審査：書類審査

No.	審査項目	配点
1	本業務の趣旨の理解度	50 点
2	企画提案内容	50 点
3	業務履行の体制	40 点
4	事業者の実績	30 点
5	提案価格	30 点
合 計		200 点

##### 第二次審査：プレゼンテーション

No.	評価基準	配点
1	企画提案の視点	40 点
2	業務遂行能力	40 点
3	意欲・熱意	20 点
合 計		100 点

#### （2）第一次審査（書類審査）

企画提案書の提出者すべてに対して、書類審査を行う。本業務の趣旨の理解度、企画提案内

容、業務履行の体制、事業者の実績、提案価格を評価し、第二次審査対象者を3事業者程度に選定する。

### （3）第二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査で選定された提案者から企画内容のプレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（20分程度）を受け、企画提案の視点、業務遂行能力、意欲・熱意を基準に評価し、事業意図に沿った有効な提案であるかを審査し、第一次審査及び第二次審査の合計結果をふまえ、審査委員会の合議によって本業務委託に最適と思われる事業者及び次点を選定する。

第二次審査の出席者は最大3名とし、本業務を受注した場合の業務責任者（北区の担当窓口となる者）が必ず出席し、主にプレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用及びその他のプレゼンテーション用資料の提出を認める。なお、説明及び資料の内容は、第一次審査にあたって提出した企画提案書の記載内容から逸脱しないものとすること。

### （4）その他

応募者が1事業者のみであった場合も、同様に第一次審査を行い、当該事業者が第二次審査を受けるに適当と判断された場合は、第二次審査を行う。

## 4. 提出物

提出書類は次に掲げるものとする

- ①参加表明書（【様式1】） ..... 1部
- ②会社概要（会社案内パンフレット等） ..... 1部
- ③「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し  
(裏面の印鑑証明部分も含む) ..... 1部
- ④企画提案書
  - I 正本（表紙【様式2】から【様式2-5】） ..... 1部  
※表紙【様式2】は正本のみとし、副本には含めないこと。
  - II 副本（【様式2-1】から【様式2-5】） ..... 1部  
※【様式2-1】から【様式2-5】には副本に法人名を記載しないこと。  
また、法人名を特定・類推させるような記述やマーク等は記載しないこと。  
※【様式2-1】から【様式2-5】は上記紙媒体のほか、産業振興課産業振興係メールアドレス宛てに電子データ（PDF）を提出すること。  
受付アドレス sangyoshinko@city.kita.lg.jp

## 5. 企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項

企画提案書の正本（【様式2】から【様式2-5】）及び副本（【様式2-1】から【様式2-5】）は、A4用紙縦左綴じ、横書き、文字ポイント11ポイント以上、両面印刷を基本とする。  
なお、【様式2-1】以降は連続したページ番号を付すこと。

(1) 記載内容は以下のとおりとし、【様式2-1】から【様式2-5】は全部で15ページ以内とすること。

様式	記載内容
様式 2-1	<p>1. 本業務の趣旨の理解度</p> <p>(1) SDGs について</p> <p>(2) 区内事業者の SDGs に関する取組みの現状及び課題</p> <p>(3) 令和 8 年度で開始 4 年目を迎える「東京都北区 SDGs 推進企業認証制度」の現状及び課題</p> <p>(4) 企画提案の趣旨（提案のねらい、特徴、業務にあたっての方針（重視する点））</p>
様式 2-2	<p>2. 企画提案内容</p> <p>(1) 北区 SDGs 活動促進ロードマップ(令和 8 年度～令和 12 年度) ※区内企業の SDGs に係る取組み促進、区内企業や区民に対する SDGs の理解・普及などに繋がる内容とすること ※令和 9 年度及び 10 年度は、北区が支出する予算規模の概算を記載すること</p> <p>(2) 認証制度 PR、事業者向け SDGs 周知・啓発セミナー内容、認証制度への申請企業や申請を考えている企業に対する支援内容及び申請企業を増やす工夫</p> <p>(3) 認証企業が行う SDGs の先進的な取組をまとめた事例集、認証企業の交流の場である北区 SDGs コミュニティ、従来の異業種交流とは異なるビジネスマッチングや共同事業機会創出及びその他認証企業への支援全般</p> <p>(4) 認証企業の SDGs 活動を「見える化」する資料（レーダーチャートやグラフ等）</p> <p>(5) 基本仕様書の 5「業務内容」を踏まえて、受託業務の進め方及び区職員に対する支援内容</p>
様式 2-3	<p>3. 業務履行の体制</p> <p>(1) 本業務における担当者の経験・専門性</p> <p>(2) 各業務の実施体制（業務責任者、対応スタッフ等の配置計画）</p> <p>(3) 事業者からの問合せ対応の体制 ※(2)(3)において、社外の協力等を予定している場合は、協力企業名、内容等を記載すること。</p> <p>(4) 業務全体の実施スケジュール</p>
様式 2-4	<p>4. 事業者の実績</p> <p>（自治体の地方創生 SDGs 認証・登録・宣言制度、その他の SDGs</p>

	に係る支援業務、SDGs 以外の認定制度等に関する支援業務の実績)
様式 2-5	5. 提案価格

- (2) 審査の公正性、透明性を保つことから副本の【様式2-1】から【様式2-5】の内容や余白に法人名を表示しないこと。また、法人名を特定・類推させるような記述は避けること。
- (3) 様式以外に参考資料を添付することができる。参考資料は簡易なものとし、企画提案書のページ構成に含むものとする。
- (4) 各提案書に掲げるそれぞれの課題については、簡潔かつ明瞭に記述するものとし、記入欄の幅や行数及びページを変更しても構わないものとする。
- (5) 【様式2-2】は、令和8年4月1日に契約を締結するものと想定し、履行期限内に完了するプランを示すこと。
- (6) 【様式2-3】の業務責任者は、北区との連絡窓口とし、会議・打ち合わせ等の同席者とすること。また、第二次審査のプレゼンテーション審査において説明者とすること。
- (7) 【様式2-4】の類似の業務実績は、自治体の地方創生SDGs認証・登録・宣言制度、その他のSDGsに係る支援業務、SDGs以外の認定制度等に関する支援業務の実績とし、年月日の新しい順に記入し、自治体名は都道府県から記入し、契約件名及び自治体の制度名称は正式名称を記入すること。
- また、記入する実績は、平成31年4月1日以降に受託した業務とすること。
- なお、地方創生SDGs認証・登録・宣言制度は、内閣府地方創生推進事務局「地方創生SDGs宣言・登録・認証等制度ガイドライン2024年度【第二版】（2024年11月策定）」に基づいた制度とする。
- (8) 企画提案書の作成においては、本要項に記載のない内容であっても、本業務目的を達成するためには必要なものがあれば、積極的に提言または提案すること。

## 6. 提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 次に掲げる書類を令和8年1月30日（金）17時までに提出すること。
- ①参加表明書
  - ②会社概要
  - ③「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し
  - ④企画提案書
- (2) 提出場所：北区地域振興部産業振興課  
〒114-8503 東京都北区王子1-11-1 北とぴあ11階
- (3) 提出方法：紙媒体（1部）を持参により提出する。
- 【様式2-1】から【様式2-5】は上記紙媒体のほか、産業振興課産業振興係メールアドレス sangyoshinko@city.kita.lg.jp 宛てに電子データ（PDF）を提出すること。

※窓口対応時間は、土日祝日を除く 8 時 30 分から 17 時まで

（4）事前連絡：提出日の前日までに、提出日とおおよその時間を事前に連絡すること。

電話：03 - 5390 - 1234（直通）

## 7. 審査結果の通知

（1）第一次審査

第一次審査の結果は、企画提案書の提出者すべてに書面により通知する。第二次審査対象者に対しては、第二次審査に関する詳細をあわせて通知する。

（2）第二次審査

第二次審査の結果は、審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の企画提案書の提出者に対して、決定した日から7日以内に書面により通知する。

また、契約交渉順位が第2位までに入らなかった者に対して、決定した日から7日以内に書面により通知する。

## 8. 契約締結

契約交渉順位第1位の事業者と仕様内容について協議し、仕様内容を決定したうえで契約締結を実施する。なお、契約交渉順位第1位の事業者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の事業者を繰り上げるものとする。

## 9. 公募要項に関する質問受付

（1）受付期間

令和8年1月19日（月）から1月23日（金）正午まで（必着）

（2）受付方法

ア 電子メールでのみ受け付ける。

イ 文書は、日本語で記述し、会社、部署、氏名、電話、メールアドレスを併記すること。

ウ 「質問書」【様式3】に質問事項を記載し、電子メールに添付すること。

エ 件名は「北区SDGs活動促進事業支援業務委託に関する質問（会社名）」とすること。

オ 受付アドレス 北区産業振興課産業振興係メール sangyoshinko@city.kita.lg.jp

カ 電子メール受取後、担当部署より送信元へ確認メールを送信する。確認メールが届かなかった場合には、担当部署に電話で確認すること。

キ 受付期間に届かなかったメールには回答しない。

（3）質問の回答

質問者名を伏せた上で、令和8年1月27日（火）17時までに北区ホームページに掲載する。

## 10. 募集から随意契約交渉順位決定までのスケジュール

公募要項等の公表 令和8年1月19日（月）ホームページで公表

※公募要項等の公表期限は、令和8年1月30日（金）まで



※説明会は開催しません



質問受付期間 令和8年1月19日（月）から1月23日（金）正午まで



質問最終回答 令和8年1月27日（火）17時までにホームページで回答



参加表明書・企画提案書提出期限 令和8年1月30日（金）17時まで



第一次審査結果通知 令和8年2月下旬（予定）



第二次審査 令和8年3月18日（水）を予定

※第一次審査で選定された事業者のみ第二次審査を実施します。



第二次審査結果通知及び契約交渉事業者選定 令和8年3月下旬

## 11. その他の留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関連して必要となる経費については、提案を行う者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書は、本業務委託候補者の選定以外、提出者に無断で使用しない。
- (3) 提出期限後における企画提案書等の提出、再提出、差し替えは認めない。
- (4) 企画提案書には企画提案書の提出者名を記入しない。（企画提案書の正本の表紙を除く。）
- (5) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 参加表明書の提出後、応募の辞退をする場合は、「応募辞退届」【様式4】を令和8年2月13日（金）までに提出すること。
- (8) 採用した企画提案の使用権は北区に帰属する。
- (9) 本プロポーザルのために本区が提供した資料は、プロポーザルへの参加目的以外での使用

を禁止する。

## 12. 問い合わせ先

北区地域振興部産業振興課

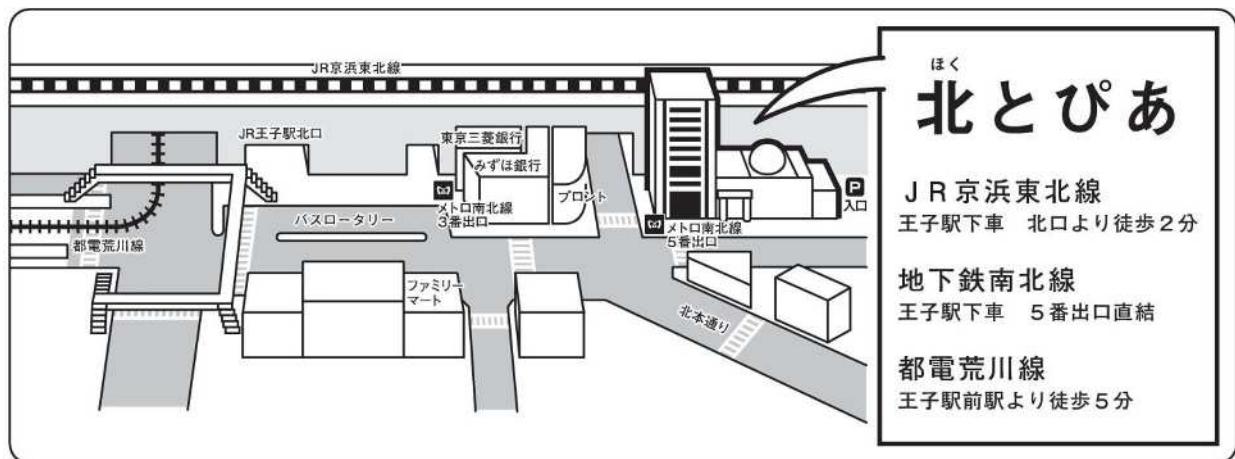
担当者：山崎、半沢

電話：03-5390-1234（直通）

電子メール：sangyoshinko@city.kita.lg.jp

東京都北区王子1-11-1 北とぴあ 11階

※窓口対応時間は、土日祝日を除く8時30分から17時まで



## 参 加 表 明 書

令和 年 月 日

東京都北区長 様

令和8年1月19日付で公表された、プロポーザル案件「北区SDGs活動促進事業支援業務委託」の募集について、本プロポーザルの参加資格を全て満たしておりますので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

なお、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないものであること、並びに本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

応募者名	(法人名)	
	(代表者)	印
	(所在地)	
	(電話番号)	

※法人代表者印は、印鑑証明と同じ印を捺印してください。

担当者	(所属部署・役職・氏名)	
	(所在地)	
	(電話番号)	(FAX番号)
	(E-mail)	

下記は記入しない。

	整理番号
	年 月 日

様式2

## 企画提案書（表紙）

令和 年 月 日

東京都北区長 様

プロポーザル案件「北区SDGs活動促進事業支援業務委託」について、企画提案書を提出します。

提出者	(法人名)	
	(代表者)	
	(所在地)	
	(担当者 所属部署・役職・氏名)	
	(電話番号)	(FAX番号)
	(E-mail)	

※法人代表者印は、印鑑証明と同じ印を捺印してください。

下記は記入しない。

	整理番号
年 月 日	

## 企 画 提 案 書

### 1. 本業務の趣旨の理解度

- (1) SDGs について
- (2) 区内事業者の SDGs に関する取組みの現状及び課題
- (3) 令和 8 年度で開始 4 年目を迎える「東京都北区 SDGs 推進企業認証制度」の現状及び課題
- (4) 企画提案の趣旨（提案のねらい、特徴、業務にあたっての方針（重視する点））

## 企画提案書

### 2. 企画提案内容

- (1) 北区 SDGs 活動促進ロードマップ（令和 8 年度～令和 12 年度）  
※区内企業の SDGs に係る取組み促進、区内企業や区民に対する SDGs の理解・普及などに繋がる内容とすること  
※令和 9 年度及び 10 年度は、北区が支出する予算規模の概算を記載すること
- (2) 認証制度 PR、事業者向け SDGs 周知・啓発セミナー内容、認証制度への申請企業や申請を考えている企業に対する支援内容及び申請企業を増やす工夫
- (3) 認証企業が行う SDGs の先進的な取組をまとめた事例集、認証企業の交流の場である北区 SDGs コミュニティ、従来の異業種交流とは異なるビジネスマッチングや共同事業機会創出及びその他認証企業への支援全般
- (4) 認証企業の SDGs 活動を「見える化」する資料（レーダーチャートやグラフ等）
- (5) 基本仕様書の 5 「業務内容」を踏まえて、受託業務の進め方及び区職員に対する支援内容

## 企画提案書

### 3. 業務履行の体制

- (1) 本業務における担当者の経験・専門性
- (2) 各業務の実施体制（業務責任者、対応スタッフ等の配置計画）  
※社外の協力等を予定している場合は、協力企業名、内容等を記載すること。
- (3) 事業者からの問合せ対応の体制  
※社外の協力等を予定している場合は、協力企業名、内容等を記載すること。
- (4) 業務全体の実施スケジュール

## 企画提案書

## 4. 事業者の実績

概要	(設立年月日)
	(従業員数)
	(主たる事業)

## (業務実績)

受託年度	自治体名 (発注者)	契約件名
		自治体の制度名称

※平成31年4月1日以降の自治体の地方創生 SDGs 認証・登録・宣言制度、その他のSDGsに係る支援業務、SDGs以外の認定制度等に関する支援業務実績のみ記載すること。

※契約件名及び自治体の制度名称は、正式名称を記載すること。

## 企画提案書

### 5. 提案価格

本件業務委託の受託価格を下記のとおり提案します。

¥	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
---	----	----	----	---	---	---	---	---

※金額はアラビア数字（1、2、3…）とすること。

※金額は訂正しないこと。

※消費税（10%）込みの価格を記入すること。

（内訳）

## 質問書

令和 年 月 日

東京都北区長 様

北区SDGs活動促進事業支援業務について、確認したい内容がありますので下記のとおり質問書を提出いたします。

事業者名	
住所	
代表者	
担当者	
電話・FAX	
E-mail	

No	質問内容
1	
2	
3	
4	
5	

※記入欄が足りない場合は、欄を追加してご使用ください。

様式4

## 応募辞退届

令和 年 月 日

東京都北区長 様

令和 年 月 日付で参加表明書を提出した「北区SDGs活動促進事業支援業務委託」について、下記理由により辞退したいので届け出ます。

(辞退理由)

提出者	(法人名)	
	(代表者)	
	(所在地)	
	(担当者 所属部署・役職・氏名)	
	(電話番号)	(FAX番号)
	(E-mail)	

※法人代表者印は、印鑑証明と同じ印を捺印してください。

下記は記入しない。

	整理番号
年 月 日	