

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

(1) 会社概要

様式を参考に各項目を記入してください。コンソーシアムの場合は、代表法人及び構成法人毎に記載してください。

(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欄は、当該業務を実際に担当する方を把握するためのものです。

なお、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、企画提案書が無効となる場合がありますので、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な業務経歴等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ための体制として、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) 捕獲計画

ア 地域

本業務における地域は、網走市美岬地区及び北見市常呂町岐阜地区とします。なお、地域特性や留意事項等は、別表1を参照願います。

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）及び別表1を踏まえるほか、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（地域の特性などを含む）について記載してください。

また、捕獲目標数は網走市美岬地区で50頭以上、北見市常呂町岐阜地区で35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、銃猟及びわな猟による手法を選定してください。ただし、どちらか一方の猟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

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（わな猟の場合、設置するわなの種類、大きさ、個数、実施期間など）、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、誘因狙撃やICT（情報通信技術）等の活用、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ならないよう配慮してください。
- (カ) 事業実施期間中において、捕獲目標頭数を達成した場合においても、捕獲を継続することとします。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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、契約締結日から令和6年（2024年）3月22日（金）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 6部

ア 事務局保管用

(ア) 部数 1部

(イ) 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

(ア) 部数 5部

(イ) 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でください。

(ウ) 「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でください。

(エ) 「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でください。

(オ) 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 令和5年（2023年）10月24日（火） 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。）

(4) 提出場所 北海道オホーツク総合振興局保健環境部環境生活課自然環境係

住 所：〒093-8585 網走市北7条西3丁目

電話番号：0152-41-0630（係直通）

(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

3（4）に同じ。