

利府町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務では、長期目標としての2050年カーボンニュートラルを見据え、地域における再生可能エネルギーのポテンシャル及び将来のエネルギー消費量などを踏まえた導入目標を設定し、その目標を実現するための具体的施策等を検討し、本町の地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を策定することで、再生可能エネルギーの利用拡大、二酸化炭素排出量の削減に取り組むことを目的とする。

本業務の実施に当たっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約するために、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約予定者」という。）及び契約予定者の次に契約の相手方となる候補者（以下「次点者」といい、契約予定者及び次点者を「契約予定者等」という。）を決定するものとする。

2 業務の概要

- | | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| (1) 委託業務番号 | 令和4年度 利生環委第7号 |
| (2) 委託業務の名称 | 利府町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託 |
| (3) 委託業務の内容 | 別紙「利府町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務仕様書」のとおり |
| (4) 業務履行期間 | 契約締結日の翌日から令和6年1月31日まで |
| (5) 上限額 | 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
（令和4年度 6,000,000円）
（令和5年度 4,000,000円） |

3 担当部署

利府町町民生活部生活環境課環境衛生係（担当：芳賀、八向）

電話：022-767-2119

FAX：022-767-2105

メール：kankyou@rifu-cho.com

4 参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たしている事業者であること。

- (1) 法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する要件に該当しないこと。
- (3) 町から指名停止の措置を現に受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている法人ではないこと。ただし、手続開始の決定後、国の一般競争入札参加資格の再認定を受けている場合を除く。
- (5) 利府町暴力団排除条例（平成24年利府町条例第16号）第2条第2号に規定する

- 暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (6) 本業務の実施体制及びプロジェクトメンバーにおいて以下の全ての要件を満たすこと。

ア プロジェクト実施体制に関する要件

町と密に連絡・打合せ等を行うことができ、必要に応じて直ちに現地調査を行うことのできる体制を有すること。

イ プロジェクトリーダーに関する要件

(ア) 過去5年以内に、宮城県内の地方自治体において、脱炭素化に資する計画策定業務の実績を有していること。

(イ) 過去5年以内に、類似する業務の実行支援の実績を有していること。

(ウ) 過去5年以内に、国や地方自治体が主催する「脱炭素」「再生可能エネルギー」「省エネルギー」「地域活性化」に関する委員会の委員に就任した実績を複数有すること。

ウ プロジェクトメンバーに関する要件

過去5年以内に地方自治体の脱炭素化に資する計画策定業務の実績を有していること。

5 実施スケジュール

項 目	期 日	備 考
公募開始	8月22日(月)	HPに掲載
参加表明書提出期間	8月23日(火)～8月31日(水)	午後5時必着
参加資格審査結果通知	9月1日(木)	
質問書提出期限	9月5日(月)	午後5時必着
質問書回答日	9月7日(水)	
企画提案書提出期間	9月12日(月)～9月16日(金)	午後5時必着
プレゼンテーション審査	9月21日(水)	
審査結果通知	9月26日(月)	
契約手続き	10月上旬	

※上記スケジュールは変更となる場合がありますので御了承ください。

6 参加表明書の提出

参加希望者は、次により参加表明書及び参加資格確認に必要な書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年8月31日(水) 午後5時(必着)
- (2) 提出先 利府町町民生活部生活環境課環境衛生係
- (3) 提出部数 各1部
- (4) 提出方法 持参又は郵送(持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日の閉庁日を除く午前9時から午後5時まで)
- (5) 提出書類
 - ア 参加表明書(様式1-1)
 - イ 会社概要書(様式1-2)
 - ウ 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
 - エ 実施体制表及びプロジェクトメンバー表

オ 業務委託共同企業体協定書（共同企業体提案の場合のみ）

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式2）により提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年9月5日（月）午後5時（必着）
- (2) 提出先 利府町町民生活部生活環境課環境衛生係
- (3) 提出方法 電子メール、FAX、又は窓口へ持参
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和4年9月7日（水）までに利府町ホームページ内で公表する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルの企画提案書等は、次のとおり作成し提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年9月16日（金）午後5時（必着）
- (2) 提出先 利府町町民生活部生活環境課環境衛生係
- (3) 提出部数 提出書類アからキの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。なお、副本については、参加資格者が判明できる記載、表現等（商号、実印等）は黒塗りにする等により審査における匿名性を担保すること。
 - ・ 正本1部
 - ・ 副本7部
- (4) 提出方法 持参又は郵送（持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日の閉庁日を除く午前9時から午後5時まで）
- (5) 提出書類
 - ア 企画提案書表紙（様式3-1）
 - イ 同種・類似業務の実績（様式3-2）
 - ウ 業務実施体制（様式3-3）

業務の実施体制、分担業務の内容、再委託の内容について記載すること。
 - エ 配置予定技術者調書（様式3-4）

配置予定の管理技術者（現場代理人）、照査技術者（主任技術者）、担当技術者ごとに記載すること。なお、保有資格については、証明書等の写しを添付すること。
 - オ 業務工程表（任意様式）

契約締結から納品までの業務工程の詳細等を記載すること。
 - カ 企画提案書（様式3-5）

企画提案書は、別に定める仕様書及び審査基準を踏まえ、提案内容をわかりやすく具体的に記載すること。また、仕様書の業務内容に記載のない事項についての積極的な提案や、有効な代替案の提案を認める。
 - キ 参考見積書（任意様式）

本業務の提案見積価格を記載すること。また、内訳書を添付すること。

(6) 作成要領

- ア 提出書類はA4版、横書き、文字サイズ10ポイント以上とすること。
- イ 提出書類の作成は、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を用いること。
- ウ 資料は必要最低限に留めること。

9 参加辞退

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届（様式4）を提出すること。

10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 日時及び場所

令和4年9月21日（水）予定 ※時間及び会場は、別途連絡する。

(2) 実施内容

企画提案書の説明（20分以内）を受け、利府町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による質疑（10分程度）を行う。なお、質疑に対して回答した内容は、企画提案に含むものとする。

(3) 実施方法

提出済みの企画提案書により、プロジェクター等を使用して実施する。パソコン及びプロジェクターは町が用意する。

(4) 説明者

照査技術者（主任技術者）を含めて3人までとする。なお、出席者は名札等を装着せず匿名性を確保すること。

(5) その他

提出済書類以外の資料の追加は認めない。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

11 企画提案書類の審査方法

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる契約予定者等候補者を、厳正かつ公正に決定するため、審査委員会を設置する。

(2) 審査方法

本プロポーザルにおける企画提案は、企画提案関係書類及びプレゼンテーション審査により審査し、契約予定者等を選定する。

(3) プレゼンテーション審査 ※詳細は別途連絡予定

企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、企画提案内容、実施能力、見積金額を総合的に評価し、最高得点を得た者を契約予定者に決定する。次に得点の高かった者を次点者に決定する。同点の場合は、審査委員会の協議により決定する。

(4) 審査項目及び配点

書類審査及びプレゼンテーションについては、別紙「評価基準表」の評価項目により審査する。

1.2 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に結果通知を郵送する。なお、審査結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

1.3 失格要件

企画提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 参考見積書の額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) その他手続等に重大な誤りがある場合

1.4 契約手続

審査委員会による審査結果に基づき、仕様書及び契約予定者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、予算額の範囲内において契約を締結する。また、特別な理由により契約予定者と契約を締結することができない場合は、次点者以降、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した企画提案者と契約の手続を行う。

1.5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類の著作権等は、企画提案者に帰属する。ただし、本業務に係る範囲内で町が必要と判断する場合は、企画提案者と協議の上、企画提案書等の内容を町が無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は認めないものとする。
- (5) 提出書類に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。

評価基準表

評価項目		評価の観点	配点	
実施体制に関する項目 (配点 25 点)	遂行力	・業務を遂行できる能力を有するプロジェクトリーダー及びプロジェクトメンバーが配置されているか。	10	25
	支援体制	・事業の実施体制及び役割が実施内容と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・本事業を短期間で効率的・効果的に遂行することができる体制が取られているか。(組織・サポート体制等) ・本町からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。	15	
提案書内容に関する項目 (配点 75 点)	理解度	・本事業の趣旨を的確に理解しているか。 ・本事業全般に知識や関心があるか。	10	75
	業務内容等	・仕様書に記載の内容について、具体的な提案がされているか。 ・仕様書に記載の内容について、効果的・効率的な提案がされているか。	20	
	独自性	・提案者が有する知見を踏まえた独自性のある提案となっているか。 ・成果を高めるための創意工夫がなされているか。	20	
	実現性	・本業務の遂行にとどまらず、本業務で検討した内容を実現、実行することも見据えた提案となっているか。	15	
	見積価格	・見積書は適正に算定されていて妥当か。	10	
合 計			100	