黒松内町地球温暖化防止計画等策定業務
公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、「黒松内町地球温暖化防止計画等策定業務」（以下、「本業務」という。）の受託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

１．目的

本業務は、黒松内町（以下、「本町」という。）が宣言した2050年マイナスカーボン・シティの実現を見据え、町域における現状及び将来の温室効果ガス排出量や再生可能エネルギー等のポテンシャルを整理し、再生可能エネルギー導入目標や目指すべき方向性を明らかにするとともに、基本的な方針や講ずべき施策及び地域の特性を踏まえた具体的な取組を定める計画の策定を行うことを目的とする。

２.業務概要

（１）業 務 名　　黒松内町地球温暖化防止計画等策定業務

（２）業務内容　　別紙「黒松内町地球温暖化防止計画等策定業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

（３）履行期間　　契約締結日から令和６年１月中旬（予定）

（４）提案金額　　１０，６００千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内

（５）留意事項　　提案金額については、契約金額の限度を示すものであり、本町がこの金額で契約するものではない。また、本業務は「国の令和４年度（第２次補正予算）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業）」を活用することを予定するものであり、上記補助金採択如何により契約候補者として指名された場合であっても、契約に至らない可能性がある。

３.参加資格要件

参加資格として、以下のすべての要件を満たすこととする。

なお、複数の事業者で構成される共同企業体で応募する場合は、（１）～（３）の要件を共同企業体として満たし、かつ、（４）～（８）の要件をすべての構成者が満たしていなければならない。

（１）本業務に資する以下の事業実績を有している者であること。

（ア）気候変動対策に関する計画策定に関する業務

（イ）再生可能エネルギーの導入や利活用に関する調査業務

（ウ）地域住民への普及啓発や合意形成に関する業務

（２）北海道内に主たる事業所（本店・支店・営業所）を有し、かつ本業務担当者が常駐している者であること。

（３）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

（４）公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、国、北海道及び本町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。

（５）国税及び地方税を滞納していない者であること。

（６）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律２２５号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがされていない者であること。

（７）暴力団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条に規定する暴力団及びその構成員でない者であること。

４．参加表明手続

（１）参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

（２）提出書類

（ア）参加表明書【様式１】

（イ）構成企業届【様式２】　※共同企業体として応募する場合のみ

（ウ）受注実績調書（会社の過去３年間の同種又は類似業務の実績）【様式３】

（エ）会社概要書【様式４】

（オ）経営資料等

a. 登記事項証明書（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

b. 納税証明書（直近１年間の国税及び地方税にかかる納税証明書）

c. 財務諸表（直近の貸借対照表及び損益計算書）

※ 証明書の発行日は、原則として提出日から起算して３か月以内とする。

※ 証明書は写しの提出も可とする。

（３）提出期限　　令和５年５月１０日（水）１７時　※必着

（４）提出場所　　「１２　担当部署」に同じ

（５）提出方法　　書留・簡易書留等による郵送

（６）参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者には、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

５．企画提案書の提出

企画提案の提出は、企画提案書提出届【様式５】に次の書類を添付して行うこと。

（１）提出書類

（ア）企画提案書（任意様式）

a. 企画提案書は、別紙「仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。

b. 様式は原則としてＡ４横版・上とじとし、文書は横書き、カラー印刷とする。また、Ａ３版の挿入も可とする。

c. 総ページ数は２５ページ以内とし、用紙下部にページ番号をつけること。

（イ）見積書【様式６】

合計金額（消費税及び地方消費税の額を含む）のほか、積算内訳についても記載すること 。

（ウ）総括責任者及び業務担当者調書（任意様式）

本業務を実際に担当する「総括責任者」及び「業務担当者（複数名の場合は全員分）」の所属、氏名、役職、経験年数のほか、個人ごとの主な業務実績等について記載すること。

（エ）業務処理体制（任意様式）

（オ）業務処理スケジュール（任意様式）

（２）提出期限　　令和５年５月２５日（木）１７時 ※必着

（３）提出場所　　「１２　担当部署」に同じ

（４）提出方法　　書留・簡易書留等による郵送

（５）提出部数

企画提案書提出届	【様式５】	１部
企画提案書	【任意様式】	８部
企画提案書の電子データ（CD-R）		１部
見積書	【様式６】	８部
総括責任者及び業務担当者調書	【任意様式】	８部
業務処理体制	【任意様式】	８部
業務処理スケジュール	【任意様式】	８部

（６）留意事項

・企画提案書の記載内容を補完するための写真、イラスト等の使用は可とする。

・提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。

・提案内容は、すべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。

・提案書は、できるだけ平易な表現でわかりやすく具体的に作成すること。

・本要領や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

・企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、町に帰属すること。

・町は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。

６．質問の受付及び回答方法

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。

（１）提出期限　　令和５年５月１７日（水）１７時まで

（２）提出場所　　「１２ 担当部署」に同じ

（３）提出方法　　質疑応答書【別紙１】を電子メールで提出

（４）回答方法　　上記（３）質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。

（５）留意事項　　本要領及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けない。

７．失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

・「３．参加資格要件」を満たしていない場合

・提出書類に虚偽の記載があった場合

・実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

８ 企画提案の審査及び選定

（１）審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、黒松内町地球温暖化防止計画等策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

（２）プレゼンテーション等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、企画提案者が６者以上の場合については審査委員会において企画提案書の事前審査を行えるものとし、当該事前審査で選定された者についてのみプレゼンテーション等を行う。また、参加申込が１者の場合等、プレゼンテーションの実施を必要としないと認めたときは、プレゼンテーションは行わず提案者の書類審査によることができることとする。

（３）評価項目

評 価 項 目	評 価 事 項
①事業者の概要	・事業者の概要 ・業務を円滑に遂行できる体制・経営基盤
②業務実績	・過去の業務実績
③業務内容	・業務内容の独自性・優位性 ・排出量データ等の収集・分析方法の適切性 ・町民や事業者の意向把握手法の適切性 ・施策構想の検討等における地域特性を踏まえた視点 ・マイナスカーボン実現を見据えた視点

	・業務工程（スケジュール）の適切性
④成果物	・納入予定成果物の内容
⑤プレゼンテーション	・企画提案力（説明・質問の的確性、説得力）
⑥提案金額	・見積金額の適正度合

（４）実施日

令和５年６月初旬を予定　※詳細な日時等については、別途通知する。

（５）実施場所

黒松内町役場　※詳細な会議室等については、別途通知する。

（６）実施時間

１参加者につき３５分（準備時間５分、プレゼンテーション２０分、質疑１０分）

（７）プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。時間と順番については、別途通知する。

（８）選定方法

・「（３）　評価項目」の評価基準における審査委員会委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者として決定する。

・審査結果は、全ての参加者に通知する。

・参加者が１者になった場合でも、評価を行う。

・参加者は、審査結果についての意義を申し立てることはできない。

（９）その他

・プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む３名以内とする。

・必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器等は各自持参すること。

・プレゼンテーションを実施する際に、企画提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。

・プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

・役場本庁舎での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、オンラインによる実施等も検討することとし、その際は別途通知する。

９．契約

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

１０．その他

（１）本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。

（２）提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。

（３）本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

１１．スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間または期日
参加表明書の提出	令和５年５月１０日（水）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和５年５月１１日（木）※予定
質問書の受付	令和５年５月１７日（水）まで
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和５年５月２５日（木）
プレゼンテーション	令和５年６月中旬　※予定
企画提案書審査結果の通知	令和５年６月中旬　※予定
契約締結	令和５年６月下旬　※予定

※補助金のスケジュールにより変更あり

１２．担当部署

〒048-0192　北海道寿都郡黒松内町字黒松内302番地1

黒松内町企画環境課　担当：江戸、高橋

電話：0136-72-3376　FAX：0136-72-3316

E-mail：kikaku@town.kuromatsunai.hokkaido.jp