

射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託 プロポーザル実施要項

この要項は、射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託（以下「本業務」という。）の内容及び本業務に係る公募型プロポーザルに関する各種手続、要件、選定等の内容について必要な事項を定めるものとする。

本業務は、「2050年カーボンニュートラル」の実現に向け、本市の課題や目指すべき方向性を明らかにするために必要な調査や分析、基本的な方針、講ずべき施策の基本方向や地域特性等を定めた、射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を策定することを目的とする。

なお、本業務の遂行に当たっては、業務の適正かつ効率的な実施はもとより、地球温暖化防止に係る専門的な知見と全国の先進的な事例も含めた幅広い知識やノウハウを有し、円滑な業務遂行を図ることが求められるため、価格以外の要素を含めた最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定するため、公募型プロポーザル方式に基づき業者を選定することとする。

1 業務概要

(1) 業務の名称

射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務

(2) 業務の内容

別紙「射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託仕様書」（以下「業務仕様書」という。）による。なお、業務仕様書の内容は現時点のものであり、プロポーザルにより最優秀提案者が選定され、業務を受託する候補者（以下、「業務受託候補者」という。）との協議で変更する場合がある。

(3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月22日まで

(4) 提案上限額

5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合は、失格とする。

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定し、委託契約を締結する。

2 参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、本業務の遂行に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 参加申請書及び企画提案書の提出日において、射水市入札参加資格停止要領（平

- 成18年射水市告示第174号)に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (3) 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225号)に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。ただし、更生又は再生手続開始の決定後であって本プロポーザルの参加に支障がない者を除く。
 - (4) 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号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
 - (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
 - (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (7) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行っていない者であること。
 - (8) 平成29年度から令和4年度までに、地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定業務の実績を有すること、または当該業務に専門的な知見を有していること。

3 プロポーザル実施スケジュール

令和5年4月21日(金)	事業者公募の公告
5月12日(金)	質問書提出期限
5月16日(火)	質問回答書公表
5月23日(火)	参加申請書提出期限
5月30日(火)	企画提案書提出期限
6月6日(火)	審査会、プレゼンテーション(予定)
6月9日(金)	最終審査決定通知(予定)
6月中旬	契約締結(予定)

4 実施要項等の配布

- (1) 配布期間
公告の日から令和5年5月23日(火)まで(土、日、祝日を除く)
- (2) 配布時間
午前9時から午後5時まで
- (3) 配布場所
射水市市民生活部環境課

〒939-0294 富山県射水市新開発410番地1

※射水市ホームページからダウンロードも可能

5 事前説明会及び質問の受付等

(1) 事前説明会

本プロポーザルに関する事前説明会は開催しない。

(2) 質問の受付期間

公告の日から令和5年5月12日（金）午後5時まで

(3) 質問の方法

質問票（様式1）に記載の上、本要項12に示す提出先まで持参又は電子メールにより提出すること。電話・来庁等口頭による質問は受け付けない。

※電子メールの件名欄は、「射水市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託に係る質問について」とすること。

(4) 質問への回答

回答は、令和5年5月16日（火）までに質問者名を伏せて市ホームページに掲載する。

6 参加申請

(1) 申請期間

公告の日から令和5年5月23日（火）午後5時まで（土、日、祝日を除く）

(2) 申請方法

参加申請書（様式2）及び下記の提出書類を本要項12に示す提出先まで持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。）

(3) 提出書類

ア 参加申請書（様式2）

イ 提案者の業務（会社）概要（様式3）

ウ 履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のものであること。複写可とする。）

エ 直近1年間に係る財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書）

オ 納税証明書または滞納がないことの証明書（消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税）

※上記申請期限まで、必要書類を提出しない者及び「2 参加資格」を満たしていないと認められた者の提案書は受け付けない。

※提出資料は返却しない。また、提出した資料の差替及び再提出は認めない。

※企画提案参加資格を確認した後、参加資格を満たさなくなった場合には、提案書

は受け付けない。

(4) 提出部数

各 1 部

(5) その他

参加資格申請の結果については、後日通知する。

7 企画提案

(1) 提案期間

公告の日から令和 5 年 5 月 30 日（火）午後 5 時まで（土、日、祝日を除く）

(2) 提案方法

企画提案書及び下記の提出書類を本要項 1 2 に示す提出先まで持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。）

(3) 提出書類

ア 企画提案書（様式 4）

企画提案書は様式 4 を表紙とし、業務の詳細は「業務仕様書」等を参照し作成すること。

イ 企画提案書別紙（A 4 版様式任意、両面印刷、文字サイズ 11 ポイント以上）

企画提案書別紙は、業務の実施方針、手法、スケジュール等をできるだけ具体的に記載すること。なお、A 3 版を含む場合は折り込んで A 4 版のサイズに統一し、提出に当たっては、一式をクリップで留め、40 ページ以内とすること。

ウ 企画提案説明資料（プレゼンテーション資料、様式任意）

※提案事業者の必要に応じて作成すること。

エ 業務実施者の経歴書（様式 5）

オ 見積書（様式 6）

※消費税及び地方消費税の合計を 10% として計算すること。

(4) 提出部数

正本各 1 部（社名等を表示し押印したもの）及び副本各 8 部（提案者が特定できる表示及び記載がないもの）

8 企画提案等の審査

(1) 審査

本プロポーザルへの参加事業者の提案内容を審査するため、選定組織を設置し審査を行う。なお、提案者が 1 者であっても審査を行うこととし、業務受託候補者としての選考の可否は最終的な評価点の合計を加味した上で決定し、この際の価格提案に関する評価点は一律満点とする。

(2) 審査方法

審査は、以下の評価内容に基づき総合的に判断して順位を決定し、最高順位の提案者を最優秀提案者とし、第2位となった提案者を優秀提案者として選定する。

ただし、審査項目に基づく各審査委員の評価点の平均が60点に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。

ア 信頼性

(ア) 実績（配点10点）

市町村・都道府県における温対法第21条第3項に基づく「地方公共団体実行計画（区域施策編）」の提案者の元請としての受託状況（過去5年以内に完了したものに限り）について、様式3に記載すること。（最大5件まで）

※ 業務の従事実績内容の確認できる書類（契約書及び仕様書等の業務実績を証するもの）の写しを添付すること。

※「温対法」とは、「地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年10月9日法律第117号）」をいう。

評価基準は以下のとおり

- ①温対法第21条第3項に基づく「地方公共団体実行計画(区域施策編)」1点/件
- ②上記計画策定に関連して脱炭素先行地域申請支援を行った場合1点/件加点

(イ) 業務実施能力（配点10点）

業務実施者の経歴書（様式5）に業務責任者1名、担当者2名（3名以上の場合は、主となり業務を行う2名を選出すること。）の経歴等を業務責任者、担当者毎に記載すること。

※業務責任者及び担当者の同種業務・類似業務の従事実績内容の確認できる書類（契約書及び仕様書等の業務実績を証するもの及び氏名が記載された業務実施体制表）の写しを添付すること。

評価基準は以下のとおり

① 業務責任者

- ・前号①の業務に3件以上、②の業務に2件以上従事した実績がある 6点
- ・前号①の業務に3件以上、②の業務に1件以上従事した実績がある 4点
- ・前号①の業務に3件以上従事した実績がある 2点
- ・前号①の業務に1件以上従事したことがある 1点
- ・実績無し 0点

② 担当者

- ・前号①の業務に3件以上、②の業務に2件以上従事した実績がある 2点

- ・前号①の業務に3件以上、②の業務に1件以上従事した実績がある 1. 5点
- ・前号①の業務に3件以上従事した実績がある 1点
- ・前号①の業務に1件以上従事したことがある 0. 5点
- ・実績無し 0点

(ウ) 連絡体制及び頻度 (配点5点)

素案の作成に当たり、本市との連絡体制及びその頻度を具体的に記載すること。
(打ち合わせの頻度や、内容修正等にかかる時間を含む。)

イ 理解度

(ア) 脱炭素に関する動向への理解度 (配点5点)

脱炭素に関する国内外の動向及びそれに対する考え方を記載すること。

(イ) 温暖化対策実行計画 (区域施策編) の理解度 (配点5点)

国や県の計画内容も踏まえ、実行計画に対する考え方を記載すること。

ウ 企画力

(ア) 計画書本編・概要版の作成 (配点50点)

- ・温室効果ガス排出量や再生可能エネルギー導入量などの具体的な調査・分析手法と、その手法の信憑性及び計画への反映方法などを提案すること。
- ・国や富山県の目標値を踏まえた上で、本市の部門ごとの温室効果ガスの排出や産業構造・地域特性等を加味した削減シナリオ及び再生可能エネルギーの導入シナリオを提案すること。また、提案したシナリオにおいて効果的と考えられる施策を提案すること。
- ・本市の特性や計画の目的・現状・課題を踏まえた上で、「地域脱炭素化促進事業」を実施する区域や本市の「脱炭素先行地域」の取組との連携方法、計画の目標達成に向けた今後の有効な施策とその実現可能性、効果的なKPI指標など、具体的な企画内容を提案すること。
- ・また、仕様書を参照の上、地域脱炭素に向けた具体的なビジョンと課題解決策を提案すること。
- ・アンケート実施、ヒアリング調査等の実施方法や調査内容について具体的に提案すること。
- ・計画書表紙のデザイン及び本編での文章・図・レイアウト構成のサンプルを1点以上提出すること。(提案書の中で2頁程度にまとめること。過去に他の自治体等で実施した業務の成果物から抽出しても構わない。)

(イ) 審議会・庁内会議等の運営 (配点5点)

会議運営の補助をどのように行うか記載すること。また、会議への参加体制も記載すること。

エ 見積額（配点10点）

各提案者から提案された請負希望金額のうち、最低の金額を示した提案者を第1位として、見積額に関する評価点の満点である10点を付与し、その他の提案者の評価点は、10点に第1位の見積金額と当該提案者が示す見積金額との比率を乗じて得た数とする。

$$\text{見積額の評価点} = 10 \times (\text{全提案中最低の見積金額} \div \text{提案者が示す見積金額})$$

※小数点第3位以下切り捨てとする。

ア（ウ）（エ）及びイ・ウの各項目の評価点

評価	判断基準	得点
A	当該項目に関して特に優れている	5点
B	AとCの中間程度	4点
C	当該項目に関して優れている	3点
D	CとEの中間程度	2点
E	仕様書の内容を満たしている程度	1点

なお、評価は採点方式とするが、得点が同点であった場合の判定は、下表の評価項目の得点により決し、それでもなお同点の場合は、抽選によることとする。

項目	着眼点	判断基準	評価
信頼性	実績・経験は十分か	業務の受託状況（総合力）	10・8・6・4・2
	業務実施能力は十分か	スタッフ・業務実績（技術力）	10・8・6・4・2
	本市のとの連絡体制及び頻度	業務に必要な体制が確保できるか	5・4・3・2・1
理解度	脱炭素に関する国内外の動向について理解しているか	脱炭素に関する動向への理解度	5・4・3・2・1
	温暖化対策実行計画（区域施策編）について理解しているか	温暖化対策実行計画（区域施策編）への理解度	5・4・3・2・1
企画力	■ 計画書本編・概要版作成		

	調査・分析の手法は妥当かつ信憑が持てるものか(温室効果ガス・再エネ)	正確性・信憑性	5・4・3・2・1
	複数のシナリオによる比較検討がされているか	構想力、説得力、実現性	5・4・3・2・1
	本市の現状や特性を踏まえたものか	独自性	5・4・3・2・1
	本市が求める地域脱炭素への訴求性	訴求力	5・4・3・2・1
	効果的かつ効率的な調査手法を提案しているか	理解度、的確性、緻密さ、効果性	5・4・3・2・1
	現況・課題を把握しているか	温暖化対策に関する認識度合	5・4・3・2・1
	施策展開の方向性は斬新か	発想力、斬新性	5・4・3・2・1
	全体としてわかりやすく、実現可能か	企画提案書の明確性、実現可能性	5・4・3・2・1
	製本時の見栄えが期待できるか	グラフ、表の適切な使用、レイアウト等	5・4・3・2・1
	全体としてわかりやすく、実現可能か	有効性	5・4・3・2・1
	■審議会・町内検討会議等の運営		
	会議の効果的な運営を図れるか	運営補助、会議への参加体制	5・4・3・2・1
見積額	業務の運営に必要なかつ十分な金額か	額の比較	最大10点 【計算方法】 最低見積金額 $10 \text{点} \times \frac{\text{見積金額}}{\text{最低見積金額}}$ ※小数点第3位以下切り捨てとする。

(3) プレゼンテーション

企画提案内容を説明するプレゼンテーションについて下記のとおり実施する。

ア 実施日時及び場所

参加事業者に改めて通知する。

(令和5年6月5日 射水市新開発410番地1 射水市役所庁舎を予定)

イ 内容

プレゼンテーション及び質疑応答

ウ 説明者

説明者は4名までとし、原則、業務責任者(候補者)の出席を求める。

エ 実施方法

企画提案書の内容について、1事業者当たり20分以内で説明し、その後、選定委員からの質疑（10分程度）を行う。

なお、説明は企画提案書に記載した内容のみとし、それ以外の説明は認めない。

オ その他

プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができる。プロジェクター、スクリーン、ケーブル（HDMI、VGA）及び電源は市で準備するが、パソコンは各自で準備すること。

(4) 審査結果の通知

選定委員会による審査結果を参加事業者文書で通知するとともに、本市のホームページ上で公表する予定である。なお、審査内容の詳細については非公開とし、審査内容についての問い合わせ及び審査結果に対する異議の申立ては一切受け付けない。

9 審査後の手続き

(1) 契約、業務実施に向けた協議

審査による最優秀提案者を業務受託候補者として、本プロポーザルで提案された業務仕様を基本に、契約及び業務実施に向け協議を行い、業務仕様が確定し次第、随意契約により当該業務の実施に係る契約を締結する。

本業務目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うことがある。

契約金額は、原則として、業務受託候補者が提出した見積書に記載された額を超えないこととする。ただし、仕様確定に当たって、提案書等に記載された項目に追加があった場合には、この限りではない。

(2) 優秀提案者の繰上げ

業務受託候補者が参加資格を満たさなくなった場合、失格事項に該当した場合又は協議が整わない場合は、契約を締結せず、審査における優秀提案者を繰り上げ、その者を業務受託候補者として協議を行う。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（提出者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りでない。）
- (2) 虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為等があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) その他不正な行為があった場合
- (6) 契約上限額を超える提案をした場合

1 1 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに関する企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、審査結果の公表に当たって本市が必要と認めるときには、企画提案書の全部又は一部を本市が使用できるものとする。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (5) 提案者が参加資格要件を満たさなくなった場合、又は本要項10の(2)から(5)までに該当することが契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。
- (6) 参加申請書提出後の辞退については、辞退届（様式7）を提出する。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、射水市情報公開条例（平成17年射水市条例第20号）第7条に基づき、提出書類を公開する場合がある。

1 2 問合せ・提出先

射水市市民生活部環境課

〒939-0294 富山県射水市新開発410番地1

電話：(0766) 51-6624

ファックス：(0766) 51-6656

電子メールアドレス：kankyou@city.imizu.lg.jp