

小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業 プロポーザル実施要領

1. プロポーザル方式等の種別

公募型プロポーザル方式とする。

2. 事業の目的及びプロポーザル方式等の採用の具体的理由

(1)事業の目的

本業務は、地域に適した地球温暖化対策実行計画の策定と公共施設等への太陽光発電設備等、各種脱炭素関連事業の導入調査を行うことにより、脱炭素社会の実現に向けた取組を推進するとともに、地域課題の解決と地域の魅力向上による地方創生を目的とする。

(2)プロポーザル方式等の採用の具体的理由

策定にあたっては、広範囲にわたる基礎データの収集、町民意識の把握とそれらの分析など、客観的かつ専門的な情報分析を行う必要があるため、豊富な経験と高い専門知識に加え、企画力、技術力を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価選定する『公募型プロポーザル』を実施する。

3. 業務の概要

(1)業務名

小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業

(2)業務場所

小値賀町一円

(3)業務内容

別添「小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業 仕様書」による

(4)履行期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 1 6 日(金)まで

4. 業務委託料等の予算措置の状況

金額は税込額である。また提案にあたっての上限額であり、契約額ではないことに留意すること。

総額 10,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

5. 事業の全体スケジュール及び受注者決定までの事務手順

7月22日（火）	実施要領等の公表(募集開始)
7月29日（火）	質問の受付期限（正午まで）
8月 1日（金）	質問に対する回答
8月 6日（水）	参加申込書等提出期限（午後5時までに直接持参、郵送またはメール）
8月 8日（木）	参加資格審査、指名業者の決定、結果通知
8月22日（金）	提案書提出期限（郵送）
8月下旬（決定次第通知）	企画提案書審査（プレゼンテーション及びヒアリング） ※小値賀町にて実施
8月下旬（決定次第通知）	審査結果通知
8月中旬～9月上旬	契約締結

※多くの参加申し込みがあった場合は、企画提案書を審査し、参加事業者を選定する場合あり。
(10.8「事前審査について」参照)

6. 公募条件、応募期間、応募方法

(1)-1 公募条件（参加資格条件）

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- ②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が行われ、同法に基づく裁判所の更生手続開始決定が行われていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われ、同法に基づく裁判所の再生手続開始決定が行われていない者であること。
- ③本委託業務の申請書等の提出期限から受託者決定の日までの間において、小値賀町長から指名停止又は指名除外の措置を受け、又は受けることが明らかであるものでないこと。
- ④申込者所在地に対して、諸税を滞納していないこと。
- ⑤小値賀町が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱（平成24年小値賀町告示第15号）に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- ⑥九州圏内に本店又は営業所を置く者とする

※参加資格要件の審査については、企画提案書提出期限後になる場合がある。

参加資格要件に合致しない場合は、既に企画提案書を提出した場合でもプロポーザルに参加することができない。

(1)-2 参加者が資格要件を喪失した場合の取扱い

- ①参加申込書提出期限日から企画提案書等提出期限日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、プロポーザルに参加することができない。
- ②企画提案書提出日から、企画提案書選定日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、企画提案書選定の審査対象から除外する。
- ③企画提案書選定日から契約の締結日までの間に参加者が参加資格要件を欠くに至った場合は、失格となる。

(2)応募期間

令和 7 年 7 月 22 日（火）～令和 7 年 8 月 6 日（水）

(3)応募方法

①参加申込及び受付の方法

②の提出書類を持参又は簡易書留等配達した記録が確認できる方法、若しくはメールで提出すること。

②提出書類 各 1 部

- ・参加申込書（様式第 1 号）
- ・会社概要書（様式 2－1）
- ・過去 5 年間（令和 2 年度～令和 6 年度）の類似業務の主な実績（様式 2－2）
- ・業務実施体制調書（様式 3－1）
- ・配置予定者（管理責任・担当）調書（様式 3－2）
※配置予定者全員分を提出のこと。
- ・小値賀町暴力団排除条例に係る誓約書（様式 4）
- ・法人税、消費税及び地方消費税の滞納が無いことの証明書（3 か月以内に発行されたもの。複写可）
- ・会社概要が分かるパンフレット等

③提出先

〒857－4701

長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷 2 3 7 6 番地 1

小値賀町建設課 環境衛生係宛て

メールアドレス： kensetuka@town.ojika.lg.jp

④募集についての質疑応答等

提出方法：電子メールにて件名を「小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業に関する質問（提出者名）」とし、質問書（様式 5）を添付して、③の提出先に記載のメールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。

⑤辞退届の提出

参加申込書の提出後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次の書類を提出すること

- ・提出書類…公募型プロポーザル辞退届（様式 6）
- ・提出方法…郵送、直接持参（土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。受付時間は 8 時 30 分～17 時 15 分までとする。）
- ・受付期間…令和 7 年 8 月 8 日（金）まで

7. 提案書作成要領

(提案内容、提案書の様式及び部数、提出方法、提出期限、記入上の注意、提案依頼についての質疑応答等)

(1)提案内容

仕様書の内容を十分に踏まえ、提案におけるコンセプトやPRしたい内容等を明確に分かりやすく記載すること。また、仕様書の項目の順に、それぞれ具体的な提案を作成すること。

- ①提案書の用紙サイズはA4 版縦、横書きとして製本すること。ただし、図表等については、必要に応じてA3 版折込でも可とする。
- ②提案書（正本1部）の表紙には、タイトル、提出年月日、会社名を記載すること。
- ③提案書（副本9部）の表紙には、タイトル、提出年月日を記載すること。（社名を特定できる表記としないこと。）
- ④本文で使用する文字のフォントサイズは11ポイント以上（図表内の文字は除く）とし、多色刷りも可とするが、モノクロ複写する場合においても見やすくなるよう配慮すること。
- ⑤提案書全体を通した連番でページ番号を付すこと。
- ⑥企画提案は、1者につき1案とすること。また、提案する内容は、すべて企画提案書に記述すること。
- ⑦専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑧提案書の提出期限以降の追加提出は受領しないものとする。
- ⑨下記書類を提案書又は別添資料に含むものとする。

ア 実務工程表…本業務の全体スケジュール及び町と事業者の役割分担が分かる資料

イ 実施体制…本業務の実施体制（スタッフ、技術者等の業務実績含む）が分かる資料

ウ 会社概要…既存のパンフレット等でも可（正本のみに添付）

エ 類似業務実績…過去5年間の業務実績一覧表

(2)様式及び部数

- | | |
|-----------------|------------------|
| ①提案書かがみ（様式7） | 1部 |
| ②提案書（様式任意） | 10部（正本 1部、副本 9部） |
| ③見積書（様式8）及び積算内訳 | 1部 |
- ・見積書の金額は総額を記載する。
 - ・見積書は消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載する。
 - ・見積書は様式8、積算内訳は任意とする。

(3)提出方法

持参又は簡易書留等配達した記録が確認できる方法で、次の住所に提出すること。

〒857-4701

長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷2376番地1

小値賀町建設課 環境衛生係あて

(4)提出期限

令和 7 年 8 月 2 2 日（金）とする

(5)提案についての質疑応答等

提出方法：電子メールにて件名を「小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業に関する質問（提出者名）」とし、質問書（様式 5）を添付して、次のメールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。

メールアドレス： kensetuka@town.ojika.lg.jp

※質問及び回答は、公平性を保つため、参加者全員に送信する。（質問者は匿名）

(6)事前審査について

審査は事前審査とプレゼンテーション審査の 2 段階で行うことを原則とし、参加者が 6 者以上の場合には事前審査の上位 5 者に対してプレゼンテーション審査を行う。ただし、参加者が 6 者に満たない場合は、参加者すべてに対しプレゼンテーション審査を行う。

事前審査の実施後、速やかに審査結果を通知する。

8. 審査方法及び審査基準（審査員構成、審査項目、審査スケジュール、審査結果の通知等）

(1)審査方法（プレゼンテーション審査）について

実施日時	令和 7 年 8 月中旬～下旬
実施時間	・プレゼンテーション 30 分以内 ・ヒアリング 10 分以内 ※準備、後片付けはそれぞれ 5 分程度とする
実施内容	企画提案書の要旨説明、質疑応答
出席者	3 人以内（事業者になった場合に、本業務に携わる現場代理人及び主任技術者となる予定者を含むこと）
その他	プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは本町で準備するが、パソコン等その他必要機材は説明者の持ち込みとする。

◇プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容とする。

プレゼンテーション用の追加資料の使用も認める。ただし、企画提案書の提案内容の変更、企画提案書にない提案は認めない。

◇ヒアリングは、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について行う。

(2)審査員構成

小値賀町職員ほか 8 名（予定）

(3)審査項目

- ①別紙『小値賀町地球温暖化対策実行計画策定事業 プロポーザル審査会 審査員評価表』に基づき審査委員が採点を行い、各審査委員の採点の合計で最高得点の者を受託候補者とする。
(各委員 100点、合計 800点)

- ②最高得点の者が同点の場合は、豊富な経験と企画提案力、技術力などの高い専門性における諸条件において提案内容を総合的に評価し、選定することとする。
- ③審査の結果、受託候補者に次いで合計得点が高い1者を次点者とし、業務契約開始日前までに受託候補者が辞退した場合は、次点者を新たな受託候補として契約手続きを行うものとする。

(3)審査スケジュール

『5. 事業の全体スケジュール及び受注者決定までの事務手順』のとおり

(4)審査結果の通知

審査結果は文書にて提出者全てに郵送し、町ホームページ等で公開する。なお、審査結果について、異議申立は認めない。

9. 提案書の公開又は非公開の別

提案書は非公開とする。

10. 提案に係る費用の負担に関する事項

参加申込書等の作成及び本プロポーザルに係るすべての経費は、提出者の負担とする。

11. その他必要な事項

- (1)別添仕様書に基づく業務を予定しているが、具体的な業務の実施にあたっては町と受注者との協議に基づいて実施するものとする。
- (2) 本プロポーザルの審査委員会委員及びその家族、審査委員会及びその家族が実質的に関係する組織に所属する者は本プロポーザルには参加できない。
- (3) 本プロポーザルの告示から第二次審査結果が公表されるまでの間において、審査委員会委員、事務局及び関係職員に提出者がプロポーザルに関する接触を求めたときは失格とする（本実施要領に定める手続きは除く。）。
- (4) 本プロポーザルにおいて、次のいずれかに該当すると審査委員会が認めた場合は失格となる。
 - ① 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
 - ② 提出書類が、実施要領に定められた様式及び記載上の留意事項に適合しない場合。

- ③ 提出書類に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ④ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
 - ⑤ 他者の提出書類を盗用した疑いがある場合。
 - ⑥ 見積額が提案上限額を超えている場合。
 - ⑦ その他実施要領等に違反すると認められた場合。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- (6) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本町に書面により報告し、本町の承認を得ること。
- (7) 提出書類は選定、公表等必要な範囲において複製することがあり、返却はしない。
- (8) 提出期限後の書類の再提出及び差し替えは、原則として認めない。
- (9) 提出書類は、小値賀町情報公開条例に規定する開示請求の対象となる。

1 2. 事務局

〒857-4701

長崎県北松浦郡小値賀町笛吹郷2 3 7 6 番地 1

小値賀町 建設課 生活環境班 環境衛生係

TEL (0959)-56-3111 Fax (0959)-56-4185

メールアドレス kensetuka@town.ojika.lg.jp