

高根沢町脱炭素ビジョン（仮称）策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

高根沢町の2050年のゼロカーボンシティ実現に向けて、本町の環境特性や再生可能エネルギー等に関する調査及び分析を行い、具体的な目標や戦略を策定する。

2 業務の名称、履行期間、履行内容

(1) 業務の名称

高根沢町脱炭素ビジョン（仮称）策定支援業務

(2) 履行期間

契約締結日 ～ 令和6年1月19日（金）

(3) 履行内容

高根沢町脱炭素ビジョン（仮称）策定支援業務仕様書（案）（以下「仕様書」という。）による。

3 提案限度額

限度額 12,276,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザル選定結果に基づき、町は選定された受注予定者と協議を行い、提案限度額を上限として契約を締結するものとする。

4 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール及び事務手順（予定）

| 期日 | 手続等 | 備考 |
|-----------------|------------|------------------------|
| 令和5年6月21日（水） | 公募開始 | プロポーザル告示 実施要領等の配布開始 |
| 令和5年6月28日（水）15時 | 質問の締切 | 事業担当必着 |
| 令和5年7月5日（水） | 質問に対する回答期限 | |
| 令和5年7月12日（水）17時 | 参加申込書受付期限 | プロポーザル事務局必着 |
| 令和5年7月14日（金） | 参加資格確認結果通知 | |
| 令和5年7月28日（金）17時 | 提案書等の提出期限 | プロポーザル事務局必着 |
| 令和5年8月2日（水） | 審査会（予定） | |
| 令和5年8月上旬 | 審査結果通知（予定） | |
| 令和5年8月中旬 | 契約締結（予定） | |

6 参加資格、参加表明書の提出期限及び提出方法

(1) 参加資格

本業務の提案に参加を希望する者は、次の参加要件をすべて満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ② 公募開始日から受注候補者の決定の日までのいずれの日においても、高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- 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る者でないこと。
- ④ 高根沢町税及び国税について滞納がないこと。
- ⑤ コンソーシアム（共同企業体）等（以下「コンソーシアム等」という。）にあつては、その構成員についても上記①～④の要件を満たすこと。
- ⑥ コンソーシアム等にあつては、代表構成員又は構成員が、本プロポーザルに参加を予定している者又は他のコンソーシアム等の代表構成員若しくは構成員でないこと。
- ⑦ 令和3年4月1日以降に、本業務の類似業務を単体又はコンソーシアム等の代表構成員として受注し完了した実績を有すること。
 - ・類似業務とは、地方公共団体が発注した「地方公共団体実行計画（区域施策編）」又は「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」の策定、改定又はこれらの計画案作成をいい、単にアンケート調査等を実施したものは含まない。
- また、コンソーシアム等にあつては、代表構成員が当該実績を有すること。
- ⑧ 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本町の指示に柔軟に対応できること。

(2) コンソーシアム等の取扱い

コンソーシアム等による参加については、本プロポーザルの趣旨に鑑み、高根沢町共同企業体取扱要領（令和2年高根沢町告示第133号）第23条の規定にかかわらず、第4条から第7条まで（構成員数、構成員の組合せ、構成員の要件、出資比率）の規定は適用せず、これらについては参加者が自由に決定できるものとする。

7 応募方法等

(1) 質問の受付

本プロポーザルの実施及び業務内容に関する質問を次の要領で受け付けるものとする。

① 質問の受付期限

令和5年6月28日（水）15時まで

② 質問の提出方法

電子メール又はファクシミリにて、質問書（様式第1号）を事業担当あて提出すること。

③ 質問に対する回答

令和5年7月5日（水）までに町ホームページに掲載する。

④ その他

質問の回答は、本要領又は仕様書の一部として取り扱うものとする。

(2) 参加申込

① 参加申込書の提出期限

令和5年7月12日（水）17時必着

② 参加申込書の提出方法

・提出場所 プロポーザル事務局

・提出物 ア 参加申込書（様式第2号、押印不要）

イ 町税及び国税に滞納がないことを証明する書類（発行から3か月以内のもの、写し可。コンソーシアム等にあっては全構成員分）

・国税にあっては、「法人税、消費税及び地方消費税」の納税証明書（その3の3）

・町税（※）にあっては、本町税務課が発行する完納証明書

※高根沢町内に事業所や所有物件があり、課税されている場合

ウ コンソーシアム等にあっては、構成員一覧（様式第2号-2）

エ 類似業務の受注実績を証する書類（契約書の写し、業務仕様又は要求水準書等、類似業務をコンソーシアム等で受注した場合は当該結成に係る協定書等の写し）

オ プロポーザルの参加や契約等の権限を営業所等の長に委任する場合にあっては、委任事項を明記した委任状（様式任意、要押印）

・提出方法 持参、郵送又はEメール

※持参の場合、受付は平日の8時30分から17時までとする。

(3) 参加資格確認結果通知

プロポーザル事務局において審査し、参加申込者あて通知する。

・通知予定日 令和5年7月14日（金）

8 提案書作成要領

（1）提案内容

①業務実施体制及びスタッフの業務経歴

業務を受託した場合の業務実施体制（組織、スタッフ、社内及び社外のバックアップ体制、各事業者の役割等）及び業務に従事するスタッフの業務経歴を記述すること。

②業務の受託実績

令和3年度以降に受託し、完了した類似業務の実績をすべて記述すること。なお、記載項目は、業務名、業務概要、発注機関、契約期間、事業規模（金額等）とする。

③業務計画

業務の目的を達成するための業務全体に係る総合的な業務実施計画、業務実施の具体的なスケジュールを記述すること。

④業務に関する企画等

各業務において、想定する全体フロー図や業務の手法などについて具体的に企画提案すること。なお、提案の中では、企画提案者独自のネットワーク（有識者等）、経験等がどのように生かされるかを分かりやすく具体的に記述すること。また、高根沢町の地域特性に応じた施策等の「仮説」を1つ以上取り上げること。提案限度額の範囲内において、仕様書以上に実施する業務提案があれば、その旨を表示し記載すること。

⑤その他事業者の取組

②に掲げた業務以外で、事業者の再エネ、脱炭素、地方創生等に係る自主的な取組があれば記載すること。具体的には、事業者自身の脱炭素化を進める取組、事業者における地域の資源を活かした再エネの設置事例、地域と協働した脱炭素・地方創生・SDGs等に係る取組等。

（2）提出書類

① 提案書（正本のみ参加者名を記載）

② 会社概要等（様式第3号、コンソーシアム等にあつては様式第3号-2）

③ 参考見積書及び内訳書（任意様式、押印不要）

・総額、業務別内訳（算出根拠）、諸経費、消費税及び地方消費税額が分かるよう記載すること。

④ 過去に受注した類似業務の成果物の写し（本業務の成果物をイメージできるもの、1事例分）

・本町への提出に当たって発注者等の許可を要するものは、参加者がその許可を得ること。

⑤ コンソーシアム等にあつては、当該コンソーシアム等結成に係る協定書の写し

（3）提出書類の様式及び部数

① 用紙は原則としてA4判とし、A3判を使用する場合はA4サイズに折り込むこと。

② 提案書はA4判換算で両面20ページ以内とし、ページ下部にページ番号を振ること。

③ 提出書類は、（2）提出書類の番号順に、A4タテのフラットファイルに綴じこむこと。また、番号ごとにインデックスをつけること。

④ 提出書類の部数は正本1部、副本10部（コピー可）とする。

⑤ 副本には、参加者名や個人名を記載しないこと。（参加業者名・個人名の部分について「〇〇」で代用、黒塗り、A社・B氏等の符号を使用する等の措置をとること。）

（4）提出方法

持参又は郵送（宅配便も可）とする。

なお、郵送の場合は、参加者の責任において到着確認を行うものとする。

(5) 提出期限

令和5年7月28日（金）17時必着

※持参の場合、受付は平日の8時30分から17時までとする。

(6) 提出場所

プロポーザル事務局

(7) 提案書等の提出書類の取扱

- ・提出後の提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。（審査に影響を与えない軽微なものを除く。）
- ・提出書類は理由の如何を問わず返却しない。
- ・提出書類は、審査に必要な範囲において複製することがある。
- ・提出書類の副本に、参加業者名や個人名が記載されている場合は、プロポーザル事務局において黒塗りの措置をとることがある。

9 審査の実施等

(1) 審査の実施

審査は、町が設置する審査委員会において決定した審査方法、審査基準等により、プロポーザル審査委員会が実施する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、審査後、速やかに参加者あて通知するとともに、受注予定者名および審査結果の概要等を町ホームページで公開する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

10 提案書等の公開又は非公開の別

受注予定者の提案書は、高根沢町情報公開条例（令和5年高根沢町条例第8号）に基づく開示請求の対象となる。（個人情報等を除く。）

審査に関する書類は非公開とする。

11 提案に係る費用負担に関する事項

提案書の作成及び提出等、プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

12 所管課等

(1) 事業担当

高根沢町環境課 環境係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

TEL：028-675-8109 FAX:028-675-8114

E-mail：kankyou@town.takanezawa.tochigi.jp

(2) プロポーザル事務局

高根沢町総務課 契約係

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

13 その他

(1) 契約の締結

- ・ 町は、審査委員会において選定された受注予定者と、契約締結に向けた協議を行うものとする。
- ・ 提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、契約締結に向けた協議の中で、提案内容を基に業務仕様を確定するものとする。よって、協議において提案内容の追加、変更又は削除を求めることがある。
- ・ 協議が調った後、確定した業務仕様に基づいた、高根沢町長あての見積書を提出すること。
- ・ 受注予定者との協議が調わなかった場合は、審査結果の次点の者と協議を行うものとする。
- ・ 契約の締結までに、受注予定者が「7 参加資格」に定める事項を満たさなくなった場合、町は当該受注予定者と契約を締結しないことがある。

(2) 支払条件

本業務に係る委託料の支払は、全業務履行後の一括払いとする。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがある。

- ① 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ② 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- ③ 提出書類に虚偽の内容があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 本要領に違反すると認められる場合
- ⑥ その他本プロポーザルの実施について町が指示した事項に違反した場合

(4) その他

- ・ 本プロポーザルの参加を取りやめる場合は、プロポーザル事務局に電話連絡の上、提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式任意）を提出すること。
- ・ 高根沢町プロポーザル方式実施要綱第4条第4項の規定により、参加者が1者であった場合、本プロポーザルを中止するものとする。
- ・ プロポーザル及び契約の手続、並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- ・ 参加者の提案書の著作権は参加者に帰属し、受注予定者の提案書の著作権は契約締結時点で高根沢町に帰属するものとする。
- ・ 提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うものとし、その使用に係る経費を委託料に計上すること。
- ・ 委託業務における成果物の著作権は、高根沢町に帰属するものとする。
- ・ 提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなすものとする。

(様式第1号)

令和 年 月 日

質 問 書

高根沢町長 加 藤 公 博 様

所 在 地
会 社 名
代 表 者
担 当 者
電 話
F A X
E - m a i l

高根沢町脱炭素ビジョン(仮称)策定支援業務公募型プロポーザルに関し、次のとおり質問します。

| 該当資料 該当箇所 | 質問事項 |
|--------------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |

注) 用紙はA4判タテとする。
欄が不足する場合は適宜追加すること。

(様式第2号)

参加申込書

高根沢町脱炭素ビジョン（仮称）策定支援業務公募型プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて申し込みます。

高根沢町長 加藤 公博 様

令和 年 月 日

1. 参加申込者

| | |
|-----------|--|
| 会社等の名称（※） | |
| 所在地 | |
| 代表者役職・氏名 | |

※コンソーシアム等にあつては、コンソーシアム等の名称

2. 受注実績

| | |
|----------------|-----------------|
| 契約件名 | |
| 発注者 | |
| 契約日 及び 履行期間 | (契約日) (履行期間) |
| 業務概要 | |

3. 添付書類（添付するものに☑）

- 町税及び国税に滞納がないことを証明する書類
(発行から3か月以内のもの、写し可。コンソーシアム等にあつては全構成員分)
- コンソーシアム等にあつては、構成員一覧（様式第2号-2）
- 類似業務の受注実績を証する書類（契約書の写し、業務仕様又は要求水準書等、類似業務をコンソーシアム等で受注した場合は当該結成に係る協定書等の写し）
- プロポーザルの参加や契約等の権限を営業所等の長に委任する場合にあつては、委任事項を明記した委任状（様式任意、要押印）

4. 事務担当者連絡先

| | |
|---------|----------------------|
| 事務担当者所属 | |
| 事務担当者氏名 | |
| 連絡先 | TEL E-mail FAX |
| 郵送物のあて先 | |

(様式第2号-2)

構成員一覧

代表構成員

| | |
|----------------|--|
| 会社等の名称 | |
| 所在地 | |
| 代表者氏名 | |
| 担当分担又は 出資比率 | |

構成員

| | |
|----------------|--|
| 会社等の名称 | |
| 所在地 | |
| 代表者氏名 | |
| 担当分担又は 出資比率 | |

構成員

| | |
|----------------|--|
| 会社等の名称 | |
| 所在地 | |
| 代表者氏名 | |
| 担当分担又は 出資比率 | |

注) 欄が不足する場合は適宜追加すること。

(様式第3号)

会社概要等

| | |
|------------------|--|
| 商号又は名称 | |
| 所在地 | |
| 代表者職・氏名 | |
| 設立年月日 | |
| 資本金 | |
| 売上高 (直近の事業年度) | |
| 主な事業内容 | |

(様式第3号-2)

会社概要等 (コンソーシアム等用)

| | 代表構成員 | 構成員 | 構成員 |
|------------------|-------|-----|-----|
| 商号又は名称 | | | |
| 所在地 | | | |
| 代表者職・氏名 | | | |
| 設立年月日 | | | |
| 資本金 | | | |
| 売上高 (直近の事業年度) | | | |
| 主な事業内容 | | | |

注) 欄が不足する場合は追加すること。