

**岩泉町再生可能エネルギー推進計画策定業務
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年6月

岩 泉 町

【目 次】

1	趣旨	1
2	プロポーザル概要	1
3	実施スケジュール（予定）	1
4	審査の概要	2
5	参加資格要件	2
6	質問及び回答	2
7	参加表明書の提出	3
8	参加資格審査結果通知	5
9	企画提案書の作成要領	5
10	企画提案書の提出	6
11	プレゼンテーション	6
12	審査基準	7
13	契約までの流れ	7
14	参加表明書及び企画提案書の無効	7
15	その他	8

1 趣旨

この要領は、岩泉町再生可能エネルギー推進計画策定業務（以下「本業務」という。）にあたり、本町の再生可能エネルギー推進の取組や課題を的確に捉えて最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託候補者として選定するための方式（公募型プロポーザル）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 プロポーザル概要

(1) 業務名

岩泉町再生可能エネルギー推進計画策定業務

(2) 業務内容

特記仕様書のとおり

(3) 方法

公募型プロポーザル

(4) 履行場所

岩泉町全域

(5) 履行期間

契約締結の日から令和6年1月11日まで

(6) 提案上限額

10,505,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 本業務は、環境省「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）」の採択を受けていることから、本プロポーザルの参加にあたっては当該補助金の要綱等をご確認の上、提案をお願い致します。

3 実施スケジュール（予定）

実施スケジュールは以下のとおりとする。

(1) 公募開始の公告	令和5年6月22日（木）
(2) 質疑の受付締切り	令和5年6月26日（月）
(3) 質疑への回答	令和5年6月28日（水）
(4) 参加表明書等提出期限（一次審査）	令和5年6月30日（金）
(5) 一次審査結果通知（企画提案書提出要請）	令和5年7月5日（水）
(6) 一次審査評価内容等に関する質問書提出期限	令和5年7月7日（金）
(7) 企画提案書提出期限	令和5年7月13日（木）
(8) プレゼンテーション実施	令和5年7月18日（火）
(9) 二次審査結果通知（最優秀者・次点者の特定）	令和5年7月21日（金）
(10) 二次審査評価内容等に関する質問書提出期限	令和5年7月25日（火）
(11) 契約に伴う見積書徴収	令和5年7月26日（水）
(12) 契約締結	令和5年7月28日（金）

4 審査の概要

審査は5に示す参加資格要件を満たす者に対して第一次審査（業務実績審査）を実施し、要件を満たす者を合格者とし二次審査（提案書内容審査、価格審査、プレゼンテーション）を実施し、審査の評価合計点の最も高い企画提案者を最優秀者、2番目に高い企画提案者を次点者として特定する。なお、最優秀者選定後に特記仕様書及び本要領の内容を満たしていない等の不備が明らかとなった場合、次点者を最優秀者として採用するものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 最新の岩泉町指名競争入札参加資格者名簿(建設関連業務)に登録されていること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていないこと。
- (4) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本町が定める指名停止期間又は入札参加資格停止期間に該当する者でないこと。
- (5) 岩泉町暴力団排除条例(平成25年岩泉町条例第13号)に規定する暴力団その他の反社会団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (6) 過去5年間(平成30年度から令和4年度まで)に、自治体が発注する再生可能エネルギーの推進に係る計画(基本構想及び基本計画並びに推進計画又はこれらと同種と認められる計画)策定を元請けとして受託した実績を有する者であること。
- (7) 配置予定技術者は、次の要件を満たす者であること。
 - ア 管理技術者は、過去5年以内に同種業務[※]の策定実績を有する実務経験豊かな技術者とし、技術士(環境部門)あるいはRCCM(建設環境)の資格保有者とする。
※ 都道府県又は市町村の再生可能エネルギーの推進に関する計画(再生可能エネルギーマスタープラン策定、ビジョン策定等を含む)
 - イ 照査技術者は、過去5年以内に同種業務[※]の策定実績を有する実務経験豊かな技術者とし、技術士(建設部門(都市及び地方計画))あるいはRCCM(都市計画及び地方計画)の資格保有者とする。
※ 都道府県又は市町村の再生可能エネルギーの推進に関する計画(再生可能エネルギーマスタープラン策定、ビジョン策定等を含む)
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。

6 質問及び回答

(1) 提出方法

不明な点がある場合は、質問書(様式6)に質問事項をまとめ、電子メールにより事務局へ提出すること。

(2) 提出期限

令和5年6月26日(月)午後5時まで

(3) 提出先

岩泉町政策推進課

E-mail : s.kikuchi@town.iwaizumi.lg.jp

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和5年6月28日(水)に質問者に対して電子メールにより通知するほか、岩泉町ホームページにて公表することとする。

7 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類に必要事項を記入の上、事務局まで持参又は郵送により提出すること。なお、以下の提出書類については第一次審査における業務実績審査の対象とする。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1)

イ 登記事項証明書(現在事項全部証明書)

ウ 事業者の同種・類似業務等実績書(様式2)

① 同種業務実績：事業者の業務遂行能力を判断する。

以下の要件に該当する同種業務について、過去5年間(平成30年度から令和4年度まで)の実績を最大10件記載するものとする。

《同種業務要件》

都道府県、自治体が発注する再生可能エネルギーの推進に係る計画(基本構想及び基本計画並びに推進計画又はこれらと同種と認められる計画)の策定業務*。

※ 該当する計画の名称例：(地域)新エネルギービジョン、再生可能エネルギーマスタープラン、再生可能エネルギー推進計画、再生可能エネルギー戦略等

② 類似業務実績：今後町が予定する業務への展開性を判断する。

以下の要件に該当する類似業務について、過去5年間(平成30年度から令和4年度まで)の実績を最大10件記載するものとする。

《類似業務要件》

都道府県又は市町村が発注する再生可能エネルギーに関するゾーニングマップ作成業務(促進エリアの設定やそれに向けた調査検討、地域住民等の合意形成支援等)。

③ 加点点績 その1：本補助金活用後策定が必須となる計画への精通度を判断する。

以下の要件に該当する業務について、過去5年間(平成30年度から令和4年度まで)の実績(進行中も含む)を最大3件記載するものとする。

《加点実績要件その1》

市町村が発注する地球温暖化対策実行計画（区域施策編）の策定業務。

- ④ 加点実績 その2：今後町が予定する施策への展開性を判断する。
以下の要件に該当する実績について最大1件記載するものとする。

《加点実績要件その2》

環境省の脱炭素先行地域に共同提案者として採択された実績。

- ⑤ 実績の証明資料の提出

同種・類似業務の実績記載にあたっては、契約及び業務完了を証する書類（業務契約書・完了届、又はテクリス実績）の写しを、記載した業務全部について添付すること。また、公民連携によるエネルギー関連事業実績及び岩泉町内における再生可能エネルギー関連事業実績の記載にあたっては、契約を証する書類及び事業概要がわかる書類の写しを、記載した業務全部について添付すること。

なお、提出された業務実績が同種又は類似に該当するか等疑義が生じた場合については、提出者に確認の上、町がこれを判断する。

エ 業務の実施体制表（様式3）

- ① 契約締結後における業務の実施体制（管理技術者、照査技術者、担当技術者の氏名、実務経験、担当する業務等）について記載すること。
② 管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。
③ 各技術者について、保有資格を記載した場合は、資格を証明する書類の写しを添付すること。

オ 管理技術者の同種・類似業務実績書（様式4）

- ① 同種業務実績：管理技術者の業務遂行能力を判断する。
以下の要件に該当する同種業務について、過去5年間（平成30年度から令和4年度まで）の実績を最大3件記載するものとする。

《同種業務要件》

自治体が発注する再生可能エネルギーの推進に係る計画（基本構想及び基本計画並びに推進計画又はこれらと同種と認められる計画）の策定業務*。

※ 該当する計画の名称例：（地域）新エネルギービジョン、再生可能エネルギーマスタープラン、再生可能エネルギー推進計画、再生可能エネルギー戦略等

- ② 類似業務実績：今後町が予定する業務への展開性を判断する。
以下の要件に該当する類似業務について、過去5年間（平成30年度から令和4年度まで）の実績（進行中も含む）を最大3件記載するものとする。

《類似業務要件》

自治体が発注する再生可能エネルギーに関するゾーニングマップ作成業務（促進エリアの設定やそれに向けた調査検討、地域住民等の合意形成支援等）。

(2) 提出期限

令和5年6月30日(金)午後5時

(3) 提出場所

〒027-0595 岩手県下閉伊郡岩泉町岩泉字惣畑 59-5

岩泉町政策推進課

電話：0194-22-2111 FAX：0194-22-3562

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

次のいずれかの方法によること。

ア 持参

閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出場所へ直接持参すること。

イ 郵送

封筒に「プロポーザル参加表明書在中」の旨を記載し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに提出場所へ届くように提出すること。

8 参加資格審査結果通知

提出された参加表明書(7の(1)に掲げる書類)を事務局で確認・審査し、令和5年7月5日頃に企画提案書の提出の可否について、参加表明書の各提出者に対し、書面により通知するとともに、合格者に対しては企画提案書の提出を求めるものとする。

なお、企画提案書の提出の可否について疑義のある者は、質問書(様式6)により、通知した日の翌日から2日以内(休日除く)に、事務局に対して説明を求めることができる。

9 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。なお、事業所名の記載、押印等は、正本のみに行い、副本については通知するプレゼンテーション用の呼称を記載し、企画提案者を特定することができる内容(具体的な会社名や記号等)の記述は行わないこと。

(1) 企画提案書表紙(様式5)

(2) 企画提案書

様式は自由とする。ただし、原則A4判縦、文字サイズは12ポイント以上とし、10ページ以内とする(両面印刷の場合は5枚以内、表紙及び目次はページ数に含めない)。また、業務参考見積書は、ページに含めない。

企画提案書の内容は、実施可能なものとし、以下の点について留意しながら記載すること。

(3) 提案書留意事項

ア 特記仕様書の内容を踏まえた上で提案すること。なお、提案にあたっては冒頭で本町の目指す姿を実現するための本業務の「基本コンセプト」を簡潔に明示すること。

イ 特記仕様書に記載した内容の他、本町の地域特性や提案者が有する実績や知見を活かし、再生可能エネルギーを活用した地域振興に資する方策があれば実現可能性を踏まえて自由に提案すること。なお、自由提案内容も本業務の予算内に含めるものとする。

ウ 提案書内には提案内容を反映した業務工程を記載するものとする。

(4) 業務参考見積書

A 4判で作成すること。その他の様式は自由とする。9の(3)における提案内容及び当業務の特記仕様書の業務内容を踏まえ、作業項目ごとに内訳が分かるように記載すること。なお、内訳金額は税抜価格とし、業務価格には消費税及び地方消費税を加えた合計金額も記載すること。

10 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和5年7月13日(木)午後5時

(2) 提出場所

6の(3)に同じ。

(3) 提出部数

ア 企画提案書表紙(様式5)	正本1部	
イ 企画提案書	正本1部	副本10部
ウ 業務工程表	正本1部	副本10部
エ 業務参考見積書	正本1部	副本10部

(4) 提出方法

7の(5)に同じ。

11 プレゼンテーション

企画提案の内容確認や補足説明を受けるため、企画提案書(10の(3)に掲げる書類)の提出者によるプレゼンテーション及び審査委員会による審査を実施する。

(1) プレゼンテーション予定日

令和5年7月18日(火)を予定(詳細は、別途参加者に通知する。)

(2) プレゼンテーションの場所

岩泉町役場(詳細は、別途参加者に通知する。)

(3) 出席者

業務配置予定技術者3名以内とし、業務体制表に記載された管理技術者及び主担当者は必ず出席すること。

(4) プレゼンテーションの持ち時間

プレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度とする。

(5) その他

ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき実施するものとし、提案書の差し替えや追加資料の提示等は認めない(企画提案書の要約やプレゼンテーションで使用するスライド資料の配付は可とする。)

イ プロジェクター及びスクリーンは本町が用意し、パソコンを使用する場合は、提案者が準備すること。

12 審査基準

(1) 企画提案の項目

参加表明書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に関する評価は、以下の評価項目によるものとする。

- ア 参加事業者の同種・類似業務の実績（事業者の業務遂行能力を評価）
- イ 管理技術者の同種・類似業務の実績（技術者の業務遂行能力を評価）
- ウ 企画提案書（提案内容の妥当性及び的確性などを評価）
- エ 業務見積書（業務コストの妥当性を評価）
- オ プレゼンテーション（取組意識、コミュニケーション力などを評価）

(2) 企画提案項目の評価割合と評価基準

	企画提案項目	配点	評価割合
一次 審査	参加事業者の同種・類似業務の実績	100	20%
	管理技術者の同種・類似業務の実績		
二次 審査	企画提案書	250	50%
	業務見積書	30	6%
	プレゼンテーション	120	24%
総合	合計	500	100%

13 契約までの流れ

(1) 特定結果の通知及び公表

特定結果については、令和5年7月21日（金）頃に企画提案書の提出者に対して、書面により通知するとともに、本町のホームページにおいて公表する（特定されなかった事業者については、会社名は公表しない。）。なお、企画提案書の提出の可否について疑義のある者は、質問書（様式6）により、通知した日の翌日から休日を除く2日以内に事務局に対して説明を求めることができる。

(2) 契約に係る協議

審査の結果、最優秀者となった者と本業務の実施内容等について協議を行った上で、契約に伴う見積書を徴収し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

14 参加表明書及び企画提案書の無効

次の事項のいずれかに該当する場合は、提出された参加表明書及び企画提案書を無効とする。

- (1) 審査の公平な執行を妨げたと認められた場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出された場合

- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 業務参考見積書の金額が提案上限額を超えた場合

15 その他

- (1) 本プロポーザルに参加することに係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (3) 参加表明書に記載した配置技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更が必要な場合は、発注者と協議の上、了解を得ること。
- (4) 本業務の主たる業務（総合的企画、技術的判断、業務の遂行管理等）または費用の合計額の50%を超える部分の再委託は原則として認めないものとする。