

岩泉町自立・分散型エネルギー供給システム構築計画策定等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、岩泉町自立・分散型エネルギー供給システム構築計画策定等業務委託（以下「本業務」という。）の実施に当たり、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務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 本業務の概要

（１） 業務名

岩泉町自立・分散型エネルギー供給システム構築計画策定等業務

（２） 業務内容

岩泉町自立・分散型エネルギー供給システム構築計画策定等業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）のとおりに

（３） 業務期間

契約締結日の翌日から令和７年２月１０日まで

（４） 納入場所

岩泉町役場 政策推進課

（５） 見積限度額

9,427,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

（６） 解除条件

本業務に関する公募型プロポーザルは、解除条件付きの募集であり、議会の同意が得られないこと等により予算化されなかった場合は、本業務は提案を募集したことに留まり、事業化しないものとする。

3 スケジュール（予定）

スケジュールは、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|--------------|
| （１） 公募の開始 | 令和６年７月１７日（水） |
| （２） 質問の受付締切り | 令和６年７月２４日（水） |
| （３） 質問への回答 | 令和６年７月２６日（金） |
| （４） 参加申込書等提出期限 | 令和６年７月３１日（水） |
| （５） 参加資格審査結果通知 | 令和６年８月２日（金） |
| （６） 企画提案書提出期限 | 令和６年８月２０日（火） |
| （７） プレゼンテーションによる審査 | 令和６年８月２３日（金） |
| （８） 審査結果通知 | 令和６年９月上旬予定 |
| （９） 契約に伴う見積書徴収 | 令和６年９月上旬予定 |
| （１０） 契約締結 | 令和６年９月中旬予定 |

4 事務局

〒027-0595 岩手県下閉伊郡岩泉町岩泉字惣畑 59 番地 5

岩泉町役場 政策推進課 環境エネルギー室

電話：0194-22-2111 FAX：0194-22-3562

E-mail：kankyo@town.iwaizumi.lg.jp

担当：竹花

5 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全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 第 1 項各号の規定に該当していないこと。
- (2) 岩泉町の令和 6～7 年度指名競争入札参加資格者名簿（物品の製造の請負・物品の売買）又は令和 6～7 年度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）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の選定の日まで、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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 令和元年度年以降に、同種類似業務を受託した実績を有すること。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出方法 本業務について、不明な点がある場合は、質問書（様式 1）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 6 年 7 月 24 日（水）午後 5 時まで
- (3) 提出先 「4 事務局」に同じ。
- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、令和 6 年 7 月 26 日（金）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 参加申込

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。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 登記事項証明書（現在事項全部証明書）

ウ 受注実績書（様式3）

※実績を証明するもの（契約書の写し等）を添付すること。

エ 誓約書（様式4）

オ 国税及び地方税に滞納がないことが分かる証明書（写し可）

(2) 提出期限 令和6年7月31日（水）午後5時まで

(3) 提出場所 「4 事務局」に同じ。

(4) 提出部数 各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「参加申込書在中」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。

(6) 留意事項 各種証明書は、3か月以内に発行されたものに限る。

8 参加資格審査結果通知

参加申込書等を確認後、令和6年8月2日（金）までにプロポーザル参加の可否を電子メールにより通知する。

また、プロポーザル参加の可否について疑義のある者は、その理由について、通知があった日の翌日から5日以内に、書面により、町に対し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。

(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）。

企画提案書の内容は、実施可能なものとし、次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「4 本業務の内容」の内容を踏まえた上で提案すること。

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、自立・分散型エネルギー供給システム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、自由提案の内容も本業務の予算内に含めるものとする。

(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、任意様式とする。前号における提案内容及び特記仕様書の内容を踏まえ、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6年8月20日(火)午後5時まで

(2) 提出場所 「4 事務局」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 実施体制調書(様式6)	正本1部	副本10部
オ 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)の提案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6年8月23日(金)を予定(詳細は、別途提案者に通知する。)

(2) プレゼンテーションの場所

岩泉町役場(詳細は、別途提案者に通知する。)

(3) 出席者

3名以内とし、業務を受託した際に担当する者が提案を行うこと。

(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、質疑応答10分とする。

(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、パソコン等を使用する場合は、提案者が準備すること。

12 審査概要

(1) 選考方法

「10 企画提案書の提出」に基づき提出された書類について、プレゼンテーションの内容を踏まえ、評価項目に従い評価・採点し、評価合計点のもっとも高い提案者を最優秀者、2 番目に高い提案者を次点者として選定する。

(2) 評価項目

別表のとおり

13 審査結果の通知及び公表

審査結果については、令和 6 年 9 月上旬に提案者に対して、メール及び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（選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、審査結果について疑義のある者は、その理由について、通知があった日の翌日から 5 日以内に、書面により、町に対し説明を求めることができる。

14 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 号の規定による随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

15 参加申込書及び企画提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提出された参加申込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見積限度額を超えた場合

16 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (3) 企画提案書に記載した担当者は、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。

別表

評価項目		評価内容	配点
企画提案	基礎調査	本町の特性や課題を的確に把握、認識しているか。	5
	事業コンセプトの立案	地域課題を把握し、課題解決に向けた検討について、具体的かつ適切な内容となっているか。	15
	電力需要量の検証	ニーズ調査、需要量の把握方法等について、具体的かつ適切な内容となっているか。	15
	電力供給ポテンシャルの算出	・ 活用するエネルギー種別の検討について、具体的かつ適切な内容となっているか。 ・ 災害時を想定したエリア設定となっているか。	15
	事業スキームの検討	事業スキームの検討について、具体的かつ適切な内容となっているか。	10
	普及啓発	効果的な普及啓発の提案が示されているか。	15
	自由提案	特記仕様書に記載のない有用な提案が示されているか。	5
業務遂行能力	実施体制・役割分担	事業を円滑に進められる体制となっているか。また、打合せ等迅速な対応が可能となっているか。	10
	業務工程	計画的なスケジュールとなっているか。	5
見積価格		適正な見積り金額が示されているか。	5
合計			100