

鳴門市再エネ導入目標策定支援業務、鳴門市地球温暖化対策実行計画及び
鳴門市環境基本計画改定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、本市が令和5年度に実施する鳴門市再エネ導入目標策定支援業務、令和6年度に実施する鳴門市地球温暖化対策実行計画及び鳴門市環境基本計画改定支援業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により提案を募集し、本業務に最も適した事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

また、鳴門市再エネ導入目標策定支援業務と鳴門市地球温暖化対策実行計画及び鳴門市環境基本計画改定支援業務については、密接な関連性を有しており、同一事業者が実施することにより、効率的かつ効果的な業務遂行が見込まれることから、一体の業務としてプロポーザルを実施し、事業者を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名称

①鳴門市再エネ導入目標策定支援業務（以下「業務①」という。）

②鳴門市地球温暖化対策実行計画及び鳴門市環境基本計画改定支援業務（以下「業務②」という。）

(2) 業務内容

鳴門市再エネ導入目標策定支援業務仕様書（以下「仕様書①」という。）及び鳴門市地球温暖化対策実行計画及び鳴門市環境基本計画改定支援業務仕様書（以下「仕様書②」という。）による。

(3) 履行期間

業務①：契約締結の日の翌日から令和6年1月17日まで

業務②：契約締結の日の翌日から令和7年3月31日まで

(4) 委託料の上限額

業務①：12,705,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

業務②：15,125,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、業務②については、令和5年度において部分払金の支払いはしない。

(5) 担当部署

鳴門市 環境共生部 環境政策課（鳴門市クリーンセンター内）

〒771-0361 鳴門市瀬戸町堂浦字浦代 105 番地 17-2

TEL：088-683-7571 Mail：kankyo@city.naruto.i-tokushima.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (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 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のア又はイに該当する者であること。
 - ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されていること。
 - イ 上記アに該当しない者で、参加申込書の提出期限までに、別紙に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を本要領 2 (5) の担当部署に提出し、鳴門市が適当と認めた者。
- (3) 鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 5 月 1 日制定）及び鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成 22 年 4 月 1 日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 8 月 1 日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 地方公共団体が発注した再生可能エネルギー導入目標の策定又は地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画（区域施策編）の策定に係る業務実績を 1 件以上有するものであること。ただし、契約日が令和 3 年 4 月 1 日以降のものに限る。

なお、実績には元請契約のほか下請契約を含むものとする。ただし、下請関係を書面により証明できるものに限る。

4 スケジュール

項 目		日 程
1	公告	令和 5 年 5 月 19 日（金）から
2	質問受付期間	令和 5 年 5 月 25 日（木）午後 5 時まで
3	質問回答期日	令和 5 年 5 月 29 日（月）
4	参加表明書の提出期限	令和 5 年 6 月 2 日（金）午後 5 時まで
5	参加資格確認結果通知	令和 5 年 6 月 7 日（水）
6	企画提案書等の提出期限	令和 5 年 6 月 27 日（火）午後 5 時まで
7	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 5 年 6 月末～7 月上旬
8	選定結果通知	令和 5 年 7 月上旬 発送予定
9	契約	令和 5 年 7 月上旬

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の方法等は、以下のとおりとする。

なお、質問は参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年5月19日（金）から令和5年5月25日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式第6号）に必要事項を記入し、電子メールにて担当部署に送付すること。また、電子メール送付後は、必ず電話で受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

(3) 回答

質問に対する回答は、一括して取りまとめ、令和5年5月29日（月）までに、鳴門市公式ウェブサイト上の「事業者の方へ⇒入札・契約⇒入札情報⇒物品購入等入札」内の本プロポーザルに関するページに掲載する。質問のあった事業者名は公表しない。

なお、回答書に記載した内容は、実施要領、仕様書等を補完するものと位置付ける。

6 プロポーザル参加表明書等の提出

参加者は、次に定めるところによりプロポーザル参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年5月19日（金）から令和5年6月2日（金）午後5時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

(2) 提出方法

担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数
① プロポーザル参加表明書	様式第1号	1部
② 会社概要書	様式第2号	1部
③ 業務実績調書	様式第3号	1部
④ 「別紙①」に記載の書類（鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者は不要）		1部

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア プロポーザル参加表明書（様式第1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要書（様式第2号）

自社のパンフレット等、本業務に関連した資料がある場合は添付すること。

ウ 業務実績調書（様式第3号）

本要領 3 (5)に記載する業務実績について記入すること。なお、記入した業務については、各業務を受託したことを証明する書類（契約書の写し、業務仕様書の写し）を参考資料として、業務ごとに各 1 部を原本に添付すること。

(5) 参加資格審査と結果の通知

提出されたプロポーザル参加表明書等により本要領 3 の参加資格を満たしているか審査し、その結果を電子メールにて令和 5 年 6 月 7 日（水）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、本プロポーザルに参加できない。

7 企画提案書等の提出

参加者は、次に定めるところにより企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和 5 年 6 月 7 日（水）から令和 5 年 6 月 27 日（火）午後 5 時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

(2) 提出方法

担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 業務実施体制	任意様式	1 部	6 部	1 部 (CD-R による)
② 企画提案書表紙	様式第 4 号	1 部	不要	
③ 企画提案書	任意様式	1 部	6 部	
④ 見積書	様式第 5 号の 1 様式第 5 号の 2	各 1 部	不要	

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 業務実施体制（任意様式）

協力会社等を含む実施体制や従事者の実績等の特徴を A 4 判 1 ページ以内に記載すること。業務①と業務②で実施体制が異なる場合はそれぞれ記載すること。

イ 企画提案書表紙（様式第 4 号）

代表者印を押印の上、提出すること。

ウ 企画提案書（任意様式）

A 4 判片面 10 ページ程度までとし、ページ番号を付すこと。文字サイズは 10.5pt 以上

(注釈、図表等への記載を除く。)とする。業務①と業務②を一体の業務として一つの企画提案書にまとめて記載すること。

エ 見積書(様式第5号の1及び様式第5号の2)

本要領2(4)の金額の範囲内で業務①と業務②についてそれぞれ作成すること。また、内訳が分かるように明細書を添付すること。

8 選定方針

受託候補者の選定は、参加者から提出された企画提案書等の内容と、企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)による審査を踏まえ実施する。

なお、参加者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

(1) 審査実施日

令和5年6月末～7月上旬頃 ※ 詳細は参加資格審査結果の通知の際に併せて通知する。

(2) プレゼンテーション等

ア プレゼンテーションは25分以内とし、その後、ヒアリングを20分程度行う。

イ プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書に基づく説明とし、新たな内容の資料提示、追加の資料配布は認めない。

ウ プレゼンテーション等の順番は、企画提案書等の提出順とする。

エ プレゼンテーション等開始前の5分間は、パソコン等の準備時間とし、担当者が会場に案内を行う。この間は、出席者以外の者も入室可とするが、準備完了後、プレゼンテーションの開始までに退出すること。

オ プレゼンテーションは企画提案書と同一内容に限り、PC・プロジェクター等を用い行うことも可能とする。なお、スクリーンについては市が準備するが、その他必要となるパソコンやプロジェクター等は参加者が持参すること。

カ プレゼンテーション等は非公開とする。

キ プレゼンテーション等の出席者は3名以内とする。

ク その他必要な事項は別途通知する。

(3) 審査方法

本プロポーザルの審査は、「鳴門市再エネ導入目標策定支援業務等に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)において、本要領8ページ以降に記載の評価基準に基づき行い、評価点が配点合計の6割以上となった者のうち、評価点が最も高い参加者を受託候補者、次点の者を次点候補者として選定する。

評価点が同じ参加者が2者以上の場合は、委員会の委員の多数決により決定する。

なお、参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーション等及び審査を行い、評価点が配点合計の6割以上となった場合には、受託候補者として選定する。

(4) 選定結果の通知

令和5年7月上旬を目途に、参加者に対し結果通知書を送付する。

なお、非受託候補者の通知を受けた者は、その理由について、次のとおり書面により説明を求めることができる。

ア 提出期限： 結果通知書の日付から1週間

イ 提出先： 本要領2(5)の担当部署

ウ 提出方法： 持参又は郵送で提出

(郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期限内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。)

エ 様式： 任意様式(住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。)

(5) 選定結果の公表

選定結果は、前項の選定結果通知後、鳴門市公式ウェブサイトにおいて次の事項を公表するものとする。

ア プロポーザル参加者数

イ 受託候補者の名称、住所及び代表者氏名

ウ 各参加者の評価項目毎の評価点及び合計点

エ その他必要な事項

9 契約

(1) 契約の締結

契約は業務①、業務②についてそれぞれ締結することとし、本要領8(4)による選定結果の通知後、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、協議が成立した後に締結する。

なお、協議が成立しなかった場合は、次点候補者を受託候補者とみなし、契約締結に向けた協議を行う。

(2) 業務の仕様及び実施条件

本業務の仕様については、仕様書①、②に定めるほか、企画提案を行った項目やプレゼンテーション、質疑応答の内容を考慮し、市と受託者が協議の上で定めるものとする。

10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とし、本プロポーザルにおける参加者、受託候補者又は次点候補者としての地位を失うものとする。

ア 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

エ 本要領3に規定する参加資格を満たさないこととなった場合

オ 見積書に記載された金額が、委託料の上限額を上回っている場合

カ その他、本要領に違反すると認められた場合

1 1 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類は、提出後の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から追加提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の提出後、辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

鳴門市再エネ導入目標策定支援業務、鳴門市地球温暖化対策実行計画及び
鳴門市環境基本計画改定支援業務に係る公募型プロポーザル審査に関する評価基準

1 審査方法

業務①と業務②を一体の業務として評価、審査を行い、業務①と業務②の受託候補者は同一の者を選定する。

2 評価基準表

審査項目	審査事項	評価点 (配点)
1 業務実績	同種業務の実績は十分であるか。	10
2 業務実施体制	業務の実施体制は十分であるか。	10
3 企画提案内容	業務①：鳴門市再エネ導入目標策定支援業務について	20
	- 本市の状況をよく理解したうえで、本市に合った再エネ導入目標策定ができるような提案がなされているか。 - 民間部門からの意見聴取を適切に実施できるような提案がなされているか。	
	業務②：鳴門市地球温暖化対策実行計画及び鳴門市環境基本計画改定支援業務について	20
	3つの計画を一体の計画として効率的に策定できるよう、適切なスケジュールの提案がなされているか。 - 本市の抱える課題等を的確に把握しているか。	
4 全体的な評価	- 特筆すべき独自の有益な提案があったか。 - 分かりやすく、取り組み意欲が感じられる提案であったか。 - また、質問に対する回答は適切であったか。	10
5 価格評価	下記の計算式による。	30
合 計		100

3 得点化方式

(1) 評価基準表の価格評価以外の評価項目については、次に示す6段階評価による得点化方式により得点を付与する。

評 価	評 価 内 容	得点化方式
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	評価項目に対する提案がされていない等	配点×0.0

(2) 評価基準表の価格評価に対する得点の付与方式は以下のとおりとする。

なお、計算に用いる見積額は業務①と業務②の見積額の合計とする。

得点 = 配点 × 最低業務提案見積額 ÷ 当該業務提案見積額 (小数点以下は四捨五入)

※参加者が1者の場合は見積額に関わらず配点×0.6を得点とする。