

東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定業務委託公募型プロポーザル募集要項

1. 業務名

東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定支援業務

2. 業務目的

本業務は、2050年脱炭素社会の実現を見据えて、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。

3. 業務内容

別途提供する「地球温暖化対策実行計画策定支援業務委託仕様書」のとおりとする。

4. 委託期間

契約締結の日から令和8年1月16日まで

5. 委託候補者選定方法

公募型プロポーザル方式によるものとする。

6. 提案上限額

10,679,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ア 東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定支援業務

10,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

イ 第2次東彼杵町地球温暖化対策実行計画〔事務事業編〕改定業務

679,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

7. 提案資格

本件に参加する者の提案資格は、次に掲げるとおりとする。

- （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）法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

- (4) 当該事業の目的達成に必要な従事者を配置できる者であること。
- (5) 東彼杵町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 19 号）第 2 条に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- (6) 国及び地方公共団体において、営業停止及び指名停止等の期間中でない者であること。
- (7) 同一の法人、団体又は代表者が、重複して参加表明をしていないこと。

※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。

8. 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。

9. 実施スケジュール

内容	日程
参加申込書提出期限	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）
質問書提出期限	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）
質問書回答	令和 7 年 7 月 2 9 日（火）
企画提案書等提出期限	令和 7 年 8 月 1 2 日（火）
企画提案書選定日（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月中旬 ※決定次第通知
受託候補者決定、結果通知	令和 7 年 8 月下旬 ※決定次第通知
契約の締結	令和 7 年 8 月下旬

※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）

10. 実施要領

10.1 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出すること。

受付期間	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）必着
提出方法	郵送（配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。） または、 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 分から 17 時 15 分までとする。）
提出書類	① 参加申込書（様式 1） ② 会社概要書（様式 2-1） ③ 過去 5 年間の類似業務の主な実績（様式 2-2） ④ 業務実施体制調書（様式 3-1） ⑤ 配置予定者（管理責任者・担当者）調書（様式 3-2） ※配置予定者全員分を提出のこと。 ⑥ 東彼杵町暴力団排除条例に係る誓約書（様式 4） ⑦ 添付書類 ア 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。複写でも可） イ 会社概要がわかるパンフレット等
提出部数	各 1 部

10.2 質問の受付・回答

質問・問い合わせについては、電子メールのみで受け付け、公平性を保つために回答内容は質問者の他、参加申込者全員に送信する。（回答にあたっては、質問者を匿名とする。）

受付期間以外の質問、電子メール以外での質問は、一切受け付けないものとするので注意すること。

受付期限	令和 7 年 7 月 2 4 日（木）まで
回答期日	令和 7 年 7 月 2 9 日（火）までに回答する。
質問方法	質問書（様式 5）を用いて電子メールにて送付すること。 表題：【事業者名】質問書の送付

10.3 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。

受付期間	令和7年8月7日（木）まで
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分から17時15分までとする。）
提出書類	公募型プロポーザル辞退届（様式6）

10.4 提案書の作成方法

提案書の作成にあたっては、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し、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1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。

① 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

② 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

③ 会社概要

既存のパンフレット等でも可

④ 類似業務実績

過去5年間の業務実績一覧表

10.5 提案書の提出方法

提出部数	正本 1 部（会社名有） 副本 5 部（会社名無）
提出期限	令和 7 年 8 月 1 2 日（火）
提出場所	東彼杵町役場町民課
提出方法	直接持参もしくは郵送（配達証明） ※見積書もあわせて提出すること

10.6 見積書の作成方法

- (1) 様式は自由とし、本業務に係る費用の総額と、その内訳書を各一部提出すること。
- (2) 見積書及び内訳書には業務名、提出年月日、会社名（押印が必要）を記載すること。
封筒には業務名および会社名を記載し、封滅すること。
- (3) 内訳書の様式は指定しないが、見積項目ごとに詳細を明記すること。
- (4) 金額の重複記載や誤字又は脱字等がないこと。金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に届出印で押印すること。
- (5) 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると本町が認める
とき、又は、契約締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、
著しく不適当と認められるときは、調査の上、契約を締結しないことがある。
なお、調査に当たっては、調査に必要な資料の提出を求めることがある。

10.7 見積書の提出方法

提出部数	見積書（社名・社印有り、封緘） 1 部 内訳書（見積書に同封） 1 部
提出期限	令和 7 年 8 月 1 2 日（火）
提出場所	東彼杵町役場町民課
提出方法	直接持参もしくは郵送（配達証明）

10.8 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 5 者以上の場合には事前審査の上位 4 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 5 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。

10.9 プレゼンテーション審査について

以下の日時において、プレゼンテーション審査を実施する。

実施日時	令和7年8月中旬
実施時間	・プレゼンテーション 20 分 ・質疑応答 10 分 ※準備、後片付けはそれぞれ5分程度とすること。
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。

※プレゼンテーションは非公開とする。

※質疑は、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。

※プレゼンテーション実施時には、会社名が選定できるようなもの（バッジ等）は身につけないこと。

10.10 提案書の審査及びヒアリング

提案書の提出後、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

11. 委託事業者の選定及び契約について

11.1 委託事業者の選定

(1) 審査を行う委員会の設置

提案書に係る内容の審査、委託事業者の選定は、「東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定業務委託プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）にて実施する。

(2) 評価方法

本業務は価格のみによる競争では目的を達することができないため、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。

東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定業務委託プロポーザル審査基準に基づき、審査委員審査項目及び事務局審査項目の各採点結果を集計し、総合的に評価する。

(3) 選定方法

各事業者の提案に基づき、審査委員会が公正に審査し、受託者（委託契約締結予定とする事業者）を選定する。

11.2 選定結果の通知

選定結果については、本町ホームページで公表する。ホームページに掲載する者は、最終受託候補者のみとし、選定されなかった業者については掲載しない。

また、最終受託候補者に対しては選定通知書にて、選定されなかった業者に対しては、非選定通知書により通知するものとする。

11.3 業務委託契約

契約は、選定者と契約条件及び仕様等について協議のうえ、締結するものとする。

ただし、協議後に見積金額に変更が生じる場合は、見積書の再提出を行い、委託予算額の範囲内で契約を締結するものとする。

なお、特別な理由により選定者と契約が締結できない場合は、他の非選定者のうち、企画提案が優れた者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した者と契約を締結する。

11.4 失格となる提案者

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (6) 評価点が審査委員会で定めた基準点を下回った場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会の委員長が失格であると認めた場合

12. その他

- (1) 提出期限までに参加申込書が到達しなかった場合又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成又は提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込書及び提案書は、返却しない。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (5) 参加申込書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加申込書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 東彼杵町ホームページに掲載されている資料や窓口に設置されている配布、又は閲覧資料は、基本的に各事業者の裁量により使用できるものとする。

13. 事務局

本プロポーザルに関する問い合わせ、書類等の提出先は以下のとおりとする。

事 務 局	東彼杵町 町民課 環境衛生係
住 所	長崎県東彼杵郡東彼杵町蔵本郷 1850-6
電 話 番 号	0957-46-1165（直通）
電子メール	eisei@town.higashisonogi.lg.jp

(様式1)

参 加 申 込 書

「東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定支援業務」について、プロポーザルへの参加を希望するので、関係書類を添えて参加申し込みをいたします。

令和 年 月 日

東彼杵町長 岡田 伊一郎 様

【提出者】

所 在 地

事業者名

代表者名

担当者名

電話番号

FAX 番号

E - m a i l

(様式 2 - 1)

会社概要書

事業者名 代表者名	
所在地	
担当部署	(担当部署名) (担当者)
設立年月日	年 月 日
資本金	
従業員数	人
業務内容	
会社の特色 備考	

(様式2-2) 過去5年間の類似業務の主な実績

事業者名

業務名	発注者	選定方法	履行期間	契約額 (千円)	事業内容	事業概要

※「選定方法」欄は、競争入札、コンペ、プロポーザル等の業者選定方法を記入してください。

※「契約額」欄は、複数年契約の場合、各年度の内訳も記入してください。

※「事業内容」欄は、総合計画策定、基礎調査、市（町）民アンケート調査、市（町）民ワークショップ等、受託した内容を記入してください。

※欄が足りない場合は、行または様式を追加してください。

(様式 3 - 1)

業務実施体制調書

事業者名 _____

区 分	(ふりがな) 氏 名	所属・役職	担当する業務内容
管理責任者 (技術者)			
担当者			
担当者			
担当者			

※担当者欄が足りない場合は、行または様式を追加してください。

(様式 3 - 2)

配置予定者（管理責任者・担当者）調書

※配置予定者**全員分**の調書を提出すること。上記（ ）内のいずれかに○を付けること。

氏名		実務経験年数	年
所属・役職			
保有資格等			

※保有資格には、総合計画又は類似計画の策定業務に関連する資格を記載すること。

【主な実績】

業務名	発注者名	期 間
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月

※過去 5 年以内（平成 29～令和 3 年度）における総合計画等の業務請負実績（元請に限る）を類似性の高いものから記載すること。

【現在手持ちの業務（令和 4 年 5 月末現在）】

業務名	発注者名	期 間
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月

※欄が足りない場合は、行または様式を追加してください。

(様式4)

誓 約 書 (東彼杵町暴力団排除条例関係)

令和 年 月 日

東彼杵町長 岡田 伊一郎 様

住所

氏名又は名称

代表者^{りがな}名

代表者生年月日 年 月 日

私は、東彼杵町が東彼杵町暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札、契約から排除していることを認識したうえで了解し、条例に反しないことを誓約いたします。

なお、誓約に反した場合、契約の解除等、貴町が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

(様式5)

令和 年 月 日

質 問 書

審査業務名	東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定支援業務
事業者名	
担当者名	
連絡先	電話番号 : E-mail :
質問事項	

※資料に関する質問の場合は、該当箇所が分かるように「資料名」「ページ」等を記入してください。

(様式6)

公募型プロポーザル辞退届

「東彼杵町地球温暖化対策実行計画策定支援業務」について、プロポーザルへの参加申し込みを行いましたが、参加を辞退します。

令和 年 月 日

東彼杵町長 岡田 伊一郎 様

【提出者】

所 在 地

事業者名

代表者名