

**逗子市地域脱炭素に向けた再生可能エネルギー導入戦略策定業務委託
公募型プロポーザル方式事業者選考実施要領**

1 目的

本市では、令和4年度中に、地域脱炭素の実現を目指した計画を策定する。

このため、本業務を適切かつ円滑に履行できる受託者を選定すべく、本要領は公募型プロポーザル方式による受託者選定（以下「プロポーザル」という。）に関する必要な手続き等を定めるものとする。

2 委託業務概要

- (1) 業務名 逗子市地域脱炭素に向けた再生可能エネルギー導入戦略策定業務委託
- (2) 業務内容 別紙「逗子市地域脱炭素に向けた再生可能エネルギー導入戦略策定業務委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和5年2月28日まで
- (4) 発注者 逗子市長 桐ヶ谷 覚
- (5) 事務局 逗子市環境都市部環境都市課 担当 平元（以下「事務局」という。）
住所：〒249-8686 神奈川県逗子市逗子5-2-16
電話：046-873-1111（内456） F A X：046-873-4520
メールアドレス：kankyo@city.zushi.lg.jp

3 参加募集

逗子市（以下「本市」という。）ホームページにおいて公表する。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加者が1者以上で実施する。

5 提案見積上限額

契約金額上限 12,708,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

本業務の履行にかかる全ての経費を含むものとし、この金額を超える見積書を提示した場合は失格とする。

6 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。ただし、契約締結までの間に資格要件のいずれかに該当しないことが判明した場合には失格とする。

- (1) 本業務に関する仕様書の内容を適切かつ確実に履行できる事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 参加申し込み時点で、逗子市競争入札参加資格登録名簿に記載されていること。
- (3) 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。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 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なされていないこと。

る者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。

- (6) 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なされている者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号及び逗子市暴力団排除条例（平成 23 年逗子市条例第 15 号）第 2 条各号（第 4 号を除く。）に規定する暴力団等でないこと。
- (8) 国又は地方公共団体との契約に関して、本業務の参加申込を表明する時点で履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (9) 法人又はその代表者が国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) 公告日から遡って過去 5 年以内に地方公共団体が発注した同種及び同程度と認められる業務の契約を元請として締結し完了した実績があること。

7 プロポーザルの日程

次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

実施日	内 容
2022 年（令和 4 年） 5 月 25 日（水）～	◆実施要領等の公表 ※本市ホームページにおいて要領・様式等公表
2022 年（令和 4 年） 5 月 25 日（水）～ 6 月 1 日（水）	◆実施要領等に関する質問受付 ※詳細は、「10 質問の受付及び回答」参照
2022 年（令和 4 年） 6 月 3 日（金）	◆実施要領等に関する質問に対する回答 ※本市ホームページにおいて公表
2022 年（令和 4 年） 6 月 3 日（金）～ 6 月 17 日（金）	◆参加申込書及び資格審査書類の受付 ※詳細は、「9 参加申込書等の提出方法について」参照
2022 年（令和 4 年） 7 月 1 日（金）	◆提案書及び提案見積書の提出期限 ※詳細は、「9 参加申込書等の提出方法について」参照
2022 年（令和 4 年） 7 月 8 日（金）	◆プレゼンテーション及びヒアリング（審査） ※詳細は、「11 選考方法及び結果通知」参照
2022 年（令和 4 年） 7 月中旬	◆最優秀者及び優秀者の選出、結果通知 ※郵送にて結果の通知
2022 年（令和 4 年） 7 月下旬	◆事業者の決定 ※本市ホームページにおいて公表
2022 年（令和 4 年） 7 月下旬	◆業務委託契約締結

8 参加申込書等の交付

令和 4 年 5 月 25 日（水）から本市のホームページにおいて参加申込書等の交付を開始する。

9 参加申込書等の提出方法について

(1) 参加申込書の提出時

- ア 提出期限 令和4年6月17日(金) 17時まで
- イ 提出書類 「別表1」に掲げる書類
- ウ 留意事項
 - (ア) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
 - (イ) 提出書類は返却しない。
 - (ウ) 提出書類の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とする。
 - (エ) 提出書類は、逗子市情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求により公開されることがある。
 - (オ) プロポーザルへの参加により、知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(2) 提案書及び提案見積書の提出時

- ア 提出期限 令和4年7月1日(金) 17時まで
- イ 提出書類 「別表2」に掲げる書類
- ウ 提案内容 別紙「仕様書」に基づき、次の項目について提案する。提案にあたっては、項目ごとに検討内容及び手法等を具体的に記述すること。
 - (ア) 業務実施方針について
 - (イ) 業務実施体制について
 - (ウ) 技術検討について(仕様書「4. 業務内容」に対する具体的な実施方法等)
 - (エ) 業務工程表について

(3) 提出場所及び方法

提出場所は事務局とし、提出方法は持参又は郵送とする。持参の場合は、土・日曜日、休日を除く8時30分から17時までとする。郵送の場合は、期限までに事務局に到着したものに限る。

10 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、実施要領、仕様書及び提出書類の作成に関するものとし、審査(評価)に関する質問は受け付けない。質問については、「別表3」に掲げる書類を使用する。

- (1) 提出期限 令和4年5月25日(水) 午前8時30分から同年6月1日(水) 17時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出方法 電子メール(本要領2記載アドレス)のみとする。メール送付後、必ず事務局へ電話連絡すること。
- (4) 回答方法 質問があった場合は、令和4年6月3日(金)に本市ホームページに掲載することにより回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

11 選考方法及び結果通知

(1) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン」という。）

ア 日程

令和4年7月8日（金）を予定

イ 出席者

出席者は3名以内とし、本業務における現場代理人は必ず出席すること。

ウ 方法

プレゼンは、本要領 9 (2) ウに記載の順で説明するものとし、持ち時間を概ね40分（準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分）を予定。

エ 事務局が準備する物品

ホワイトボード1台、プロジェクター及びスクリーン1組は事務局で用意する。ただし、パソコン等、プレゼンに必要な物品は提案者が用意すること。

オ その他

(ア) プレゼンは非公開で実施する。

(イ) プレゼンでは、提案書類の提出時に添付していない資料等の追加は認めない。

(3) 審査による最優秀者の選定

ア 方法

評価委員は全提案者のプレゼン終了後、その内容について個々に評価項目ごとに審査する。合計得点（満点100点）から算出する評価値が高い順に受託候補者とする。評価項目は「別表4」とおり。なお、2者以上が同一の点数となった場合は、提案見積金額の低い方を上位とし、見積金額も同じ場合は、くじ引きにより決定する。

イ 審査結果

審査の結果について、審査終了後すべての参加者に文書にて通知する。

ウ 審査基準

(ア) 業務提案書

(イ) プレゼン

12 プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼン実施日の前日17時までに事務局へ辞退届（第9号様式）を持参し提出することとし、期限以降の辞退は原則認めない。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

13 契約の締結

審査の結果、受託候補者と本業務の契約交渉を行い、速やかに契約を締結する。ただし、次のいずれかに該当し受託候補者と契約が締結できない場合には、審査結果が次順位の事業者を新たに受託候補者として契約交渉を行うものとする。

(1) 受託候補者が審査後に本要領6に定める参加資格要件を満たすことができなくなった場合

(2) 受託候補者と契約交渉が成立しない場合

(3) その他の理由により受託候補者と契約の締結が不可能となった場合

14 業務委託の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、本市の判断により契約締結時において、受託候補者が提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

15 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 必要書類を期限までに提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為等があったと認められる場合
- (4) 本実施要領に違反した場合
- (5) その他、本業務を遂行することが困難になるとみられる事由が発生した場合

16 その他の留意事項

- (1) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (2) 本プロポーザルに要する費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (4) 配置予定技術者は、原則として変更することはできない。
- (5) 審査結果の説明を求める場合は、審査結果通知を発送した翌日から起算して3日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する事務局の対応は次のとおりとする。
 - ア 書面により回答する。
 - イ 回答に対する異議は認めない。
- (6) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。

別表 1

提出書類	様式区分	書類名称	提出部数
参加申込 書類一式	第 1 号	◆参加申込書	正本 1 部 (社名、社印の あるもの)
	第 2 号	◆会社概要 ・資本金、従業員数、売上高等記載 ・ISO登録証や、環境に対する事業者としての取組みを示すもの ・会社パンフレット等添付	正本 1 部 (社名、社印の あるもの) 副本 7 部 (社名、社印の ないもの)
	第 3 号	◆法人の業務実績 ・業務実績を確認できる書類添付 (契約書/仕様書の写し等)	
	第 4 号	◆配置予定技術者の経歴 ・業務実績を確認できる書類添付 (契約書/仕様書の写し等) ・配置予定技術者ごとに作成 ・有資格者は、資格証写し (添付)	
	第 5 号	◆業務実施体制 ・配置予定の現場代理人、主任技術者、 照査技術者を記載	
	第 6 号	◆参加資格がある旨の誓約書	
	—	◆納税証明 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税 証明書並びに法人市民税及び固定資産税 に係る納税証明書	

別表 2

提出書類	様式	書類名称	提出部数
提案書及び 提案見積書	第 7 号	◆提案書 (表紙)	正本 1 部
	第 8 号	◆提案書 ・ A 4 判 ・ 必要に応じてページ数を増やすことは差し支えないが、提案書全体で30ページ以内とする。 ・ 文字サイズ 10.5 ポイント以上 ・ 下部中央にページ番号を振る。	正本 1 部 副本 7 部 (電子媒体) CD-R 1 枚
	任意	◆提案見積書 ・ 別冊とする。 ・ A 4 判 ・ 提案見積書 (消費税抜きの金額) ・ 見積内訳書 (提案見積書の内訳)	1 部 (社名、社印、封緘)
プロポーザル 辞退届 (必要時)	第 9 号	◆辞退届	正本 1 部

別表 3

提出書類	様式	書類名称	提出部数
質問書	第 10号	◆質問書	1 部

別表 4

評価種別	評価項目	評価の詳細項目	配点	評価基準
参加申込書類一式	企業の技術力	過去5年間の業務実績	5	参加資格要件に定める業務実績
		ISO9001、ISO14001認証取得や、Re100への加盟等	3	認証取得の有無
	配置予定技術者の技術力	取得資格	2	本業務に関連する取得資格の有無
		過去5年間の業務実績	5	配置予定技術者の参加資格要件に定める業務実績
提案書	提案内容	業務実施方針	5	業務実施手順及び業務計画の的確性
		業務実施体制	10	関連する職種の技術者の配置
		技術検討	40	仕様書「4. 業務内容」に対する実施方法の具体性及び妥当性
		業務工程の内容	10	実現性や経済性、手順及び工程等の的確性など
提案見積書	見積額の経済性	5	見積り価格	
プレゼンテーション	表現力及び専門技術力	5	説明の明瞭さ	
	取組姿勢	10	質疑に対する的確かつ丁寧な応答	