

みどり市地球温暖化対策実行計画策定支援業務

プロポーザル実施要領

みどり市市民部生活環境課

令和6年4月

1. 業務概要

- (1) 業務名 みどり市地球温暖化対策実行計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙、仕様書のとおり
- (3) 業務場所 群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地外
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 21 日（金）
- (5) 提案上限額 10,553 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記の上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意すること。

※本業務は、環境省の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）の採択を前提としたものであるため、補助事業不採択となった場合は、契約を締結することができません。

また、上記補助金の補助率は 3 分の 2 であるため、市負担分は、3 分の 1 の 3,518 千円までが上限額となり、事務事業編改定等の補助対象外経費を考慮したうえで、市負担分の上限額を超えないことが前提となります。

- (6) 事務局 みどり市市民部生活環境課
〒379-2395 群馬県みどり市笠懸町鹿 2952 番地
電話 0277-76-0985 FAX 0277-76-9813
メールアドレス seikatsukankyo@city.midori.gunma.jp

2. 参加資格要件

以下の条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 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) みどり市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者（手続開始決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) みどり市暴力団排除条例（平成 24 年みどり市条例第 12 号）第 2 条第 1 号または同条第 2 号及び第 3 号に規定する者でないこと。
- (5) 業務について、高い知見と十分な業務遂行能力を有し、常に連絡及び調整ができる体制を整えていること。
- (6) 公告の日から参加申込書の提出の日までの間に、みどり市請負業者等指名停

止措置要綱（平成 18 年みどり市告示第 13 号）による指名停止を受けていないこと。

（7）法人税、消費税、市税等を滞納していないこと。

（8）その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

3. 業者選定のスケジュール

内 容	期 間
公募開始	令和 6 年 4 月 1 日（月）
質問書の受付期間	令和 6 年 4 月 1 日（月）～令和 6 年 4 月 8 日（月）
質問書の回答期日	令和 6 年 4 月 12 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 6 年 4 月 19 日（金）
企画提案書等の提出期限	令和 6 年 4 月 26 日（金）
プレゼンテーション審査実施	令和 6 年 5 月 21 日（火）予定
審査結果通知	令和 6 年 5 月下旬予定
契約締結	令和 6 年 6 月上旬予定

4. 質問及び回答

（1）質問方法 質問書（様式 5）に必要事項を記入の上、下記件名にて事務局宛に電子メールで送付すること。

なお、メール以外による質問には対応しないものとする。

※電子メール件名は、次のとおりとし、電子メールの送信後は、電話による確認連絡を行うこと。

「みどり市地球温暖化対策実行計画策定支援業務質問書（事業者名）」

（2）回答方法 令和 6 年 4 月 12 日（金）までに、すべての事業者からの質問の回答を本市ホームページへ掲載することとし、個別の回答は行わないものとする。なお、回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

5. 参加表明

当該プロポーザルに参加する意思がある場合は、以下のとおり、提出書類に必要事項を記入の上、紙媒体を事務局まで持参又は郵便により提出すること。

（1）提出期間 公募開始日から令和 6 年 4 月 19 日（金）17 時まで（土日祝日を除く）各日 午前 9 時から午後 5 時まで

（2）提出書類

①参加申込書（様式 1）

②会社概要書（様式 2）

③業務実績表（様式3）

④業務体制表（様式4）

※参加申込時の注意事項

- ・ A4判用紙を縦向きに使用し、A4判以外はA4判に合わせて織り込む。
- ・ 上記①～④の順に、正本1部、副本10部をクリップで一部ずつ留める。

(3) その他 参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を令和6年4月25日（木）午後5時までに、持参又は郵便により提出すること。なお、参加辞退することは自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

6. 企画提案書類の提出

- (1) 提出期間 参加申込後から令和6年4月26日（金）まで（土日祝日を除く）各日 午前9時から午後5時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出部数 正本1部、副本10部と電子データPDF（CD-R等にて提出）
- (4) 提出書類

① 以下の書類を期限までに提出すること。なお、1者1提案とし、「参加申込書（様式1）」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

- ・ 企画提案書（様式7）
- ・ 見積書（様式8）
- ・ 業務工程表（任意様式）

7. 各種様式等の配布

みどり市ホームページ (<https://www.city.midori.gunma.jp>) からダウンロードすること。

(1) 配布様式等

- ①プロポーザル実施要領
- ②仕様書
- ③各種様式

8. 選考

選考は、企画提案書等の審査及びプレゼンテーション審査・質疑応答によって行うものとする。なお、企画提案書の提出者数によっては、企画提案書等の書類審査により、プレゼンテーション審査の対象とする提案者を限定する可能性がある。

プレゼンテーション審査の実施は、令和6年5月21日（火）を予定しているが、時間等詳細は令和6年5月14日（火）までに電子メールで通知するものとする。

（書類審査を行った場合は、令和6年5月14日（火）までに審査結果を電子メー

ルで通知するものとする。)

なお、プレゼンテーション審査の出席者は3名以内とし、プレゼンテーションの時間は20分以内、質疑応答は10分程度とする予定である。

(1) 選定委員

プロポーザルの審査は、「みどり市地球温暖化対策実行計画策定支援業務プロポーザル審査委員会」(以下、「委員会」という。)で審査する。

(2) 選定方法

委員会の委員は、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約予定事業者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の契約予定事業者として決定する。なお、契約予定事業者が何らかの理由により契約を行えなかった場合は、次点の契約予定事業者と契約を取り交わすものとする。

また、最高得点が同点の場合は、審査委員会が決定するものとする。

(3) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション時は次の評価項目の順(ア～ウは省略可)に説明すること。

【評価項目】

ア 会社概要、経営規模、専門技術

イ 業務の実施体制

ウ 過去の業務の受託実績

エ スケジュールに関する提案

オ 受託内容に関する提案

- ・アンケートに関する提案
- ・排出量の現状把握方法に関する提案
- ・再生可能エネルギーの導入に関する提案
- ・削減目標に関する提案
- ・森林吸収量の算定に関する提案
- ・目標達成のための施策の提案(市民・事業者・行政の視点)
- ・指標の設定及び進捗管理に関する提案
- ・みどり5つのゼロ宣言を達成するためのロードマップに関する提案
- ・事務事業における排出用の把握や進捗管理に関する提案
- ・その他、独自の提案

(4) 選考結果

選考結果は、令和6年5月24日(金)までに電子メールで通知する。

(5) その他

- ・プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとし、スクリーン及びプロジェクター以外の機器については各社で用意すること。
- ・プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

- ・選定の結果に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

9. 契約の締結

本業務の契約予定事業者に選定された者は、本市と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

なお、契約の締結にあたっては、みどり市契約規則に基づいて契約を締結する。

10. 失格事項

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格となる。

- (1) 選定する日時までに、参加資格条件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等の提出方法、提出期限を厳守しなかった場合
- (3) 見積額が事業費限度を越えている場合
- (4) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 委員や事務局等当該事業の関係者に当該事業に関する助言を求めたり、不正な接触を行う等選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) その他、委員会が不適格と認めた場合

11. 留意事項

- (1) 提出書類等の文字サイズは12ポイント以上とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション参加等の経費は事業者の負担とする。
- (4) 提出期限以降の提出書類の差し替え及び訂正、不備書類の追加、再提出は認めない。ただし、本市の判断により、補足資料等の提出を求めることがある。
- (5) 提案書に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、出典を明示するとともに提案者が全て著作権者の承諾を得ておくこと。
- (6) その他、本要領に記載のない事項については、その都度協議するものとする。