

## 千歳市再生可能エネルギー活用調査業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市再生可能エネルギー活用調査業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

近年、地球温暖化が原因とされる気候変動により、世界的に深刻な自然災害がもたらされており、国際社会においては、2050年までに地球温暖化の原因とされる温室効果ガス排出量を実質ゼロにすることが広く共有され、我が国においても、脱炭素社会の実現に向けて、2050年までにカーボンニュートラルを目指すことのほか、経済と環境の好循環につなげるための産業政策である「グリーン成長戦略」に基づいた取組が進められている。このような中、千歳市においても、令和4年2月7日に2050年までに温室効果ガス排出量について実質ゼロを目指すゼロカーボンシティの表明をしたところであり、今後、2050年に向けて中長期的に脱炭素化を図るとともに、千歳市の地域特性を踏まえながら経済と環境の好循環につながる取組が必要である。

そのためには、千歳市の資源となる再生可能エネルギーを有効活用し、最大限に導入するとともに、エネルギーの地産地消などに取り組む必要があることから、本事業では、令和5年度策定予定の地方公共団体実行計画（区域施策編）への反映を見据え、太陽光や風力などの千歳市の地域特性を踏まえた再生可能エネルギーの活用に係る基礎情報や、課題等の現状分析、導入可能量の調査を行うほか、将来のエネルギー使用量を踏まえた温室効果ガス排出量の推計を行い、再生可能エネルギーのポテンシャルを検討したうえで再生可能エネルギーの導入目標の設定した後、期待できる施策を創出することを目的とする。

### 第2 業務概要

1 業務名 千歳市再生可能エネルギー活用調査業務

2 業務内容

「千歳市再生可能エネルギー活用調査業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

3 履行期間 契約締結から令和5年3月31日まで（予定）

4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は9,977,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

### 第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

千歳市市民環境部環境課主査（カーボンニュートラル推進担当）（本庁舎1階）

電話 0123-24-3131（内線534）

FAX 0123-22-8851

e-mail kankyo@city.chitose.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 令和4年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税に未納がないこと。
- (6) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (7) 別紙仕様書で定める業務について、業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、過去に地方公共団体での類似する業務の実績を有すること。
- (8) 調査などによって得た情報について、適切な保護措置を講じる体制を確保できること。

### 第5 参加表明手続

#### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類（各部1部）

ア 【様式1】参加表明書

- (2) 提出期限 令和4年6月2日（木）午後5時

- (3) 提出場所 第3に同じ。
- (4) 提出方法 書留又は簡易書留による郵送又は持参（郵送の場合、提出期限に必着）

## 2 参加資格の確認等

- (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和4年6月6日（月）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和4年6月13日（月）

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 書留又は簡易書留による郵送によること。

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和4年6月16日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

- (1) 2050年の脱炭素社会を見据えた目標設定であること。
- (2) 事業実施後に検討結果を地方公共団体実行計画（区域施策編）に反映させることができる内容であること。
- (3) 環境省の「令和4年度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）」公募要領を熟読し、補助金の目的に合った提案を記載すること。
- (4) 千歳市の特性を踏まえた現状と課題の分析を行い、課題解決に適した施策や取組について説明すること。
- (5) 構成案の考え方を説明すること。
- (6) 目標とする数値項目の考え方を説明すること。
- (7) 分かりやすく伝えるための工夫を説明すること。
- (8) その他 計画策定に関するアピールポイントについて

ノウハウなどの独自の強みやPRしたい事項のほか、必要となる業務の市に対する支援方法について、説明すること。

## 2 企画提案書の書式

企画提案（任意様式）の提出は、企画提案書提出届【様式2】に次の書類を添して行うこと。

(1) 企画提案書（全て任意様式）

(2) 会社概要書

(3) 業務受託実績調書

本業務と同種または類似・関連業務についての契約先、事業名称、主な内容、契約金額、契約年度等

(4) 担当技術者調書

責任者及び担当者の本業務と同種または類似・関連業務についての実績、現在の他の業務との掛け持ち状況等

(5) 業務処理体制

※本業務実施にあたっての業務処理体制やその特徴等について記載すること。

(6) 業務処理スケジュール

※企画・実施・分析・報告までの一連の流れ（市との打合せ時期・回数等を含む）が分かるよう、業務ごとに詳細に記載すること。

(7) 業務に係る事業費積算内訳

※消費税及び地方消費税を含む金額で作成すること。

## 3 記入上の注意事項

(1) 企画提案は、1企画提案者につき1提案とする。

(2) 用紙サイズはA4とし、各々左上をホチキスで綴じ、通しでページ番号を付すこと。

(3) 業務工程表は、A3版の利用も可とする。

(4) 企画提案書の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。（誤字、脱字、計算誤りなどの軽微な修正は除く。）

(5) 見積書は、人件費等の経算内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

## 4 提出方法等

(1) 提出期限 令和4年6月16日（木）午後5時

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法 書留又は簡易書留による郵送又は持参（郵送の場合提出期限に必着）

(4) 提出部数 企画提案書提出届 1部  
その他の書類 8部（正本1部、副本7部）

## 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

## 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
  - ア 提出書類 質疑応答書【様式3】
  - イ 提出期間 令和4年6月9日（木）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより随時回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市再生可能エネルギー活用調査業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が5者以上の場合

は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

#### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ スクリーン及びプロジェクターは千歳市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

カ 本庁でのヒアリング実施を想定しているが、社会情勢等を考慮し、ネット会議による実施等も検討する。

#### (2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が5者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

### 3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙評価項目及び評価基準で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者の業務遂行能力等に関する項目（配点20）

(2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点60）

(3) 見積価格に関する項目（配点20）

### 4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の議決により候補者を特定するものとする。

### 5 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は

任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日の翌日から5日以内 ※必着

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 書留又は簡易書留による郵送

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面を受け取った日の翌日から5日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受注候補者及び評価点数

(2) 全ての企画提案者の評価点数(ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。)

(3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則(昭和39年千歳市規則第27号)第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

後払いとする。

## 第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 提出された書類は提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

### 5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・

物的貢献に努めること。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
実施要領の公表	令和4年5月12日（木）
参加表明書の提出	令和4年5月13日（金）～令和4年6月2日（木）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和4年6月6日（月）
質問書の受付	令和4年5月13日（金）から令和4年6月9日（木）まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和4年6月16日（木）まで
事前審査結果の通知	令和4年6月21日（火）までに通知する。 ※併せてヒアリング（プレゼンテーション審査）の日程を通知する。
ヒアリング等（プレゼンテーション審査）	令和4年6月下旬予定
企画提案書審査結果の通知	令和4年7月上旬予定
契約締結	令和4年7月上旬予定