

東員町公共施設等再生可能エネルギー設備
導入可能性調査業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

東員町

東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託

(2) 業務の目的

本町では、「東員町ゼロカーボン実現計画」において、町で排出される温室効果ガス排出量を2050年度に実質ゼロの実現を目指しており、中期目標として、2030年度に2013年度比で50%削減することを目指している。同様に役場の事務事業に係る温室効果ガス排出量は同52%削減を目標としている。

また、再生可能エネルギーの導入目標として、2030年度の再生可能エネルギー導入量を2021年度比で1.26倍に設定している。

これらの目標を達成しつつ、地域資源を最大限活用し、経済を循環させ、防災や暮らしの地域課題をあわせて解決するため、国の地域脱炭素ロードマップに基づき、町の公共施設について、2030年には設置可能な建築物等の約50%に太陽光発電設備を導入、2040年には100%導入を目指している。

このため、公共施設に太陽光発電設備等の導入を効率的かつ早期に推進するための調査・検討を行うものである。

(3) 委託業務の概要

- ☐ 計画準備
- ☐ 地域特性・環境特性等の調査・検討
- ☐ 設置可能性・優先度の検討
- ☐ 調査対象施設・未利用地の状況、電力需要等調査及び導入調査
- ☐ 導入手法・効果の整理
- ☐ 調査結果／ロードマップのとりまとめ
- ☐ 報告書作成
- ☐ 打合せ協議

詳細は、「東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託仕様書」による。

(4) 予定契約期間

契約締結から令和8年1月16日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザルで決定した優先交渉権者との随意契約

(6) 委託料上限額

10,010,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2. 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由とその導入効果

(1) 公募型プロポーザル方式採用の具体的な理由

本業務は、膨大なデータの整理・分析が必要であり、高度な知識及び専門的な技術が必要である。価格のみで決定する競争入札では、期待した結果が得られない恐れがある。

このため、本町にとって最も高度な知識、創造力、技術力、経験等を持ち、業務遂行を行うことが可能な事業者を選定する必要があり、公平性、透明性が保たれる公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) プロポーザル方式の採用による導入効果

事業者の提案・能力・実施体制と価格の両面から選定することで、仕様以上の効果が見込まれ、質の高い業務遂行が期待できる。

3. 日程

日程表は次のとおりである。

※日程が変更となる場合は別途通知を行う。

番号	内容	期限等
1	実施の公示・資料公開	令和7年6月16日（月）
2	プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和7年6月27日（金）
3	質疑書の提出期限	令和7年6月27日（金）
4	質疑に対する回答	令和7年7月 4日（金）
5	参加資格審査結果通知	令和7年7月 7日（月）
6	提案書等提出期限	令和7年7月14日（金）
7	プレゼンテーション審査	令和7年7月23日（水）
8	結果の通知	令和7年7月28日（月）
9	結果の公表	令和7年7月29日（火）
10	契約の締結	令和7年7月下旬予定

4. 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、以下の全ての条件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 実施しようとする業務（大分類：調査検査業務、中分類：計画策定・コンサルティング）における町の入札参加資格を有していること。
- ③ 直近5年間に於いて、国又は地方自治体が発注する同種の調査業務等を受託した実績があり、その履行に適格性を有していると認められること。
- ④ プロポーザル参加申込書提出期限日以降において、指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 経営不振の状態（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立てをした又はされたとき、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立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等）にないこと。
- ⑥ プロポーザル参加申込書提出期限日以降において、東員町の締結する契約等からの暴力団

等排除措置要綱（平成２９年東員町告示第７４号）に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。

- ⑦ 「東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」及び「東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託仕様書」で定める委託業務について、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を有し、町の指示に柔軟に対応できること。
- ⑧ 国税及び地方税を滞納していないこと。

※参加意思確認時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しない場合がある。

5. プロポーザルの事務手続

日程表の番号順に、手続きの方法を説明する。

（１）実施の公示・資料公開

プロポーザルの実施について公表し、参加意思のある事業者を募集する。

詳細は町ホームページにて公開する。

なお、公開する書類は以下のとおりである。

- ① 東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託仕様書
- ③ プロポーザル参加申込書（様式１）
- ④ 事業者概要書（様式２）
- ⑤ 事業者業務実績書（様式３）
- ⑥ 実施体制調書（様式４）
- ⑦ 提案書１（様式５）
- ⑧ 提案書２（様式６）
- ⑨ 提案書３（様式７）
- ⑩ 提案書４（様式８）
- ⑪ 見積書（様式９）
- ⑫ 質疑書（様式Ａ）
- ⑬ 辞退届（様式Ｂ）

（２）プロポーザル参加申込書等の提出期限

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申込書」等、次の書類を揃え、必要に応じて事項を記載し、捺印等の上、令和７年６月２７日（金）までに後述の事務局へ提出すること。また、提出方法は持参又は郵送とし、郵送の場合は、簡易書留で、令和７年６月２７日（金）必着で事務局へ郵送すること。なお、持参の場合は、執務時間内に持参すること。参加申込書については、書面での提出を必須とするが、下記②③④については、書面に加え、電子メールでデータも提出すること。データの形式はPDF形式とする。

- ① プロポーザル参加申込書（様式１）
- ② 事業者概要書（様式２）※資料としてパンフレット添付可。
- ③ 事業者業務実績書（様式３）
- ④ 直近事業年度２カ年の貸借対照表、損益計算書
- ⑤ 以下の国税及び地方税について、提出日から３ヵ月以内に発行された滞納がないことが分かる証明書（納税証明書、完納証明書等）

- ・ 国税：法人税、消費税及び地方消費税、所得税
- ・ 都道府県税：法人都道府県民税、法人事業税・地方法人特別税
- ・ 市町村税：法人市町村民税、固定資産税、個人市町村税
- ※都道府県税及び市町村税については、主たる事業所の所在地のもの。

(3) 質疑書の提出期限

このプロポーザルや内容等に関して不明な点がある場合は、「質疑書」(様式A)を作成し、令和7年6月27日(金)午後5時までに、後述の事務局へ電子メールにて送付し、執務時間内に電話で受信確認を行うこと。

※質疑書は、プロポーザル参加申込書を提出した事業者からしか受け付けない。

※電話や口頭での個別対応は行わない。

※質問の内容が不明瞭と判断する場合は、質疑書の補正を求める場合がある。

※質問数が多く期限までに回答が困難と判断する場合、質疑書の補正を求める場合がある。

(4) 質疑に対する回答

回答は電子メールにより、令和7年7月4日(金)に、すべての質疑を全参加者に対して通知する。

※回答に当たっては、質問を行った者の名称等は公表しない。また、意見の表明と解されるものについては回答しない場合がある。

(5) 参加資格審査結果通知

「プロポーザル参加申込書」により参加意思表示を行った事業者を対象に、参加資格の書類審査を実施し、「参加資格審査結果通知書」を令和7年7月7日(月)付けで電子メールにて送付し、プレゼンテーションの時間と場所を指定する。

(6) 提案書等提出期限

次の書類を、令和7年7月14日(月)午後5時までに、後述の事務局へ提出すること。提出方法は持参又は郵送とし、郵送の場合は、簡易書留で、令和7年7月14日(月)必着で事務局に郵送すること。また、持参の場合は、執務時間内に持参すること。なお、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。提案書については、書面での提出を必須とするが、全ての様式について、書面に加えて電子メールでデータも提出すること。データの形式はPDF形式とする。

※提出書類の作成にあたっての注意事項

- ・ 指定した様式に記載すること。文字等の色の指定はない。
- ・ 「様式2～様式8」の文字の大きさは10ポイント以上とし、文章や図で表現すること。パソコンでの作成可。必要に応じて表や模式図の使用も可。
- ・ 「事業者業務実績書」、「実施体制調書」、「提案書」及び「見積内訳書」には、事業者名(会社名等)の表示及び事業者が特定できるような表現は入れないこと。ただし、実績については契約名称等を省略しないこと。
- ・ 「事業者概要書」「事業者業務実績書」については、事業者名(会社名等)の表示及び事業者が特定できるような表現を除いた上で再提出すること。所在地は市区町村まで記載可とする。

【提出書類一覧】

提出 部数等	書類名	最大 枚数	用紙 サイズ	プレゼンテー ション審査に 使用するか	提出に際しての留意事項等
1 部 再提出	(様式 2) 事業者概要 書	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 資本金、創業年月、従業員数等 を記載すること。 ※事業者名（会社名等）の表示及 び事業者が特定できるような 表現・内容を除いた上で再提出 すること。パンフレットの添付 は不可とする。
1 部 再提出	(様式 3) 事業者業務 実績書	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 主要な業務実績について記載 すること。
1 部	(様式 4) 実施体制調 書	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 本業務を遂行するにあたり、予 定する体制や、統括責任者及び担 当者の資格・経験年数等を記載す ること。
1 部	(様式 5) 提案書 1	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 設置施設の負荷や発電量の調 査方法等について記載すること。
1 部	(様式 6) 提案書 2	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 地域にもたらす効果や、採算性 の評価等について記載すること。
1 部	(様式 7) 提案書 3	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 再生可能エネルギー設備の導 入方法について記載すること。
1 部	(様式 8) 提案書 4	2 枚	A 4 横	○ (使用する)	【指定様式】 本業務の作業工程及び進捗管 理方法や経過報告について記載 すること。
1 部	(様式 9) 見積書	1 枚	A 4 縦	× 使用しない	【指定様式】 本業務の見積金額（税抜）を記 載すること。代表者印押印の物 を提出すること。封筒に入れ、密 封割印して提出すること。 委託金上限額（10,010,000 円・消 費税込）を超えた見積金額は記載 不可。
1 部	(任意様式) 見積内訳書	2 枚	A 4 縦	× 使用しない	【任意様式】 見積の内訳を記載すること。合 計額が分かるようにすること。

(7) プレゼンテーション審査

次のとおり、本案件の採点を行うために設置された「東員町公共施設等再生可能エネルギー設備導入可能性調査業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」に対して、プレゼンテーションを行うこと。

採点に関する詳細は、後述の「採点方法」を参照すること。

プレゼンテーションに欠席の場合は採点を行わない。

番号	項目名	注意事項等
1	日時・会場	・令和7年7月23日（水） ・集合時間、会場については、事業者ごとに「参加資格審査結果通知書」で指定する。
2	持ち時間	・30分以内とする。
3	出席者	・3人以内 ・事業者名を特定できる名札、バッジ等につけないこと。
4	プレゼンテーションの内容	・提出した提案書等（事業者名を特定できる表記はしないこと）の内容について説明すること（20分以内）。 ・大型モニター（55インチ）とパソコンは町で用意する。 ・事前に提出された提案書等は、様式2から様式8までを結合し、パソコンに保存した状態とする。 ・質疑応答（10分以内）。
5	出席者の指定	・原則として、業務を履行する際、統括責任者になる予定の者がプレゼンテーションを行うこと。
6	持参物等	・提出した提案書等を持参すること。 ・その他、必要な資料を持参すること。

(8) 結果の通知

プレゼンテーション参加事業者全員に「結果通知書」を令和7年7月28日（月）付けで送付（郵送及び電子メール）し、優先交渉権者として選定した者の名称を通知する。

(9) 結果の公表

優先交渉権者として選定した者の名称を公表することがある。この場合、提案書の内容等については公表しない。

(10) 契約の締結

必要に応じて優先交渉権者と事務局とで契約を締結するための仕様書等の調整を行い、当該事業を委託すべき事業者として確定する。その後、優先交渉権者を契約の相手方として、事務局と業務内容を協議のうえ契約締結する。

6. 採点方法

提案内容及びプレゼンテーションについて、次のとおり採点する。

(1) 採点機関

選定委員会で採点する。

(2) 採点等の方法

- ① 事務局にて、本要領に定めた参加資格条件等を満たしているか、参加資格を書類審査する。
- ② 書類審査にて、参加資格があると認められた事業者に対してのみ、プレゼンテーションの実施を認める。
- ③ 選定委員会で、提案書及びプレゼンテーションの内容について、後述の「(4) プレゼンテーション審査基準項目及び配点表」に基づいて採点を行う。ただし、「見積金額」については、事務局が事前に採点する。
- ④ 各委員の採点を合計し、最高得点を得た者を優先交渉権者として選定する。なお、最高得点を取得したものが2者以上となった場合には、見積金額の最も低い者を選定する。見積金額が同額の場合には、くじ引きで選定する。

(3) 採点対象としない場合

次の場合には、採点対象としない。

- ① 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はプレゼンテーションに欠席した場合は、採点を行わない。
- ② 提出書類が「5. プロポーザルの事務手続」に示してある条件に適合していない場合は、減点となる。

(4) プレゼンテーション審査基準項目及び配点表（配点は委員1人当りの点数）

項 目	評価の着目点	評価のウェイト		
	判断基準	採点 (満点)	倍率	配点
実 施 体 制	本業務を遂行できる体制が確保されているか。	10	1.0	10
	本業務と同種、類似業務の受注実績はあるか。	10	1.0	10
	経済産業省の提唱する地域マイクログリッド構築に関する実績（プラン作成等）はあるか。	10	1.0	10
提 案 書	設置施設・場所・負荷、発電量・日照量等の調査検討に有効性があり、効果的な手法として期待できるか。	10	1.5	15
	地域の経済・社会にもたらす効果、事業採算性の評価等の分析についてどのくらいの規模となるか想定し、そのうえで分析方法に具体性があり、効果的な手法として期待できるか。	10	1.0	10
	再生可能エネルギー設備の導入方法や、新技術を活用した設備導入の可能性を検討する方法が明確に示されているか。	10	1.5	15
	本業務の作業工程および進捗管理方法や経過報告について、適切な提案がされているか。	10	1.0	10
説 明 ・ 質 疑 応 答	提案内容を的確に説明し、質問に対し簡潔に回答しているか。	10	1.0	10
見 積 額	最も安価な見積額÷当該事業者の見積額×10 ※指定する倍率から配点を算出した時点で、小数点第一位を四捨五入し整数とする。	10	1.0	10
合 計		100		

7. その他留意事項

- ① プロポーザルに参加する費用は全て参加者の負担とする。
- ② 提出書類で用いる言語は日本語で、通貨単位は円とする。
- ③ 書類提出後の提案書等の修正又は変更は認めない。
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、東員町建設工事等資格（指名）停止措置要領（平成29年東員町訓令第2号）に基づき指名停止措置を行うことがある。
- ⑤ 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑥ 提出書類の取り扱いは、次のとおりとする。
 - ・提出された書類は一切返却しない。
 - ・本案件に係る情報公開請求があった場合には、東員町情報公開条例（平成12年東員町条例第21号）に基づき提出書類を公開することがある。
- ⑦ 審査に関する方法、内容及び結果に対する不服申し立ては認めない。
- ⑧ 共同企業体での参加は認めない。
- ⑨ プロポーザル参加申込書提出後に、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届」（様式B）を提出すること。
- ⑩ 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。
- ⑪ 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなす。
- ⑫ 本業務の遂行にあたっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- ⑬ 本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、「東員町個人情報保護条例」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- ⑭ 本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とすること。
- ⑮ 本契約に基づき、事前に町の許可を得て第三者に業務の一部の再委託を行った場合において、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うとともに、再委託先に本件契約と同様の義務を負わせるものとする。
- ⑯ 適正な人員と体制を整え、業務の各過程において、町と十分協議すること。
- ⑰ 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と受託者とで協議のうえ、定めるものとする。
- ⑱ 審査は非公開とする。

8. 事務局

このプロポーザルに関する事務局は、次のとおりとする。

東員町役場 みらい環境課

〒511-0295

三重県員弁郡東員町大字山田1600番地

電話 0594-86-2807（直通）

電子メールアドレス kankyo@town.toin.lg.jp

執務時間 午前8時15分から午後5時まで（土、日、祝休日を除く）

東員町ホームページ <http://www.town.toin.lg.jp/>