

さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領及び企画提案書作成要領

この実施要領及び企画提案書作成要領は、さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めること及び企画提案書を作成するための必要な事項を定めることを目的とする。

1 業務概要

(1) 件名

さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託

(2) 業務内容

さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託仕様書による

(3) 業務の目的

本業務は、2050 年脱炭素社会の実現を見据えて、本町の地域特性を踏まえ、地域課題解決につながるような再生可能エネルギーの導入目標及び施策の方向性を定めるとともに、目標達成の具体的なビジョンを策定し、併せて「さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」を策定することで、町民・事業者・町等が一体となって地球温暖化対策に「自分ごと」として取り組んでいくことを目的とする。

(4) 業務場所

さつま町の指定する場所

(5) 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 16 日（金）まで

2 提案上限額

金 10,418,100 円（消費税及び地方消費税を含む）

(1) 提案上限額を超えた場合は失格とする。

(2) 本業務委託料の上限額はプロポーザルのために設定したものであり、実際の契約金額とは異なる場合がある。

(3) 業務委託料については、完成払いとする。

3 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、審査は書類審査により優先交渉権者及び次点の者をそれぞれ1者選定する。なお、委託先の選定は非公開で行われ、審査の経過、審査に関する問い合わせには一切応じない。

4 担当部局（書類等の提出先・問い合わせ先）

さつま町役場町民環境環境係

〒895-1803 鹿児島県薩摩郡さつま町宮之城屋地 1565 番地 2

電話 0996 - 24 - 8928 電子メール cho-kankyo@satsuma-net.jp

5 参加資格要件

本プロポーザルの応募資格を有する者は、次に掲げる要件全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 九州地方に本社又は支店（営業所）を有する者であること。
- (3) 過去2年間（令和5年4月から令和7年3月）に、九州地方において地球温暖化対策実行計画（区域施策編）又は環境省補助事業等を活用した再生可能エネルギー導入計画の受注実績が3件以上あること。
- (4) 法令等の規定による官公署免許、許可又は認可を受けている必要がある事業提案を行うにあたっては、当該免許、許可、認可を受けていること。または、契約締結までにその見込みがあること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 本プロポーザル実施の公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、官公庁から指名停止措置を受けていない者であること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては更生手続開始の決定を受けているものを除く。）でないこと。
- (9) 参加をしようとする法人及びその役員並びに個人が、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律77号）第2条及びさつま町暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

- (10) 本業務を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。
- (11) 本業務の実施にあたり、本町の要求に応じて即時に対応可能な体制を整えていること。
- (12) 個人を除く企業・研究機関・団体等であること。
- (13) 本町の現状及び本業務の目的を理解し、本町が実現しようとする脱炭素に向けての取り組みを積極的に推進する意向がある者であること。

6 実施スケジュール

No.	項目	期間等	備考
1	参加募集開始	令和7年7月7日（月）から	町ホームページ
2	質問書受付期限	令和7年7月10日（木）16時まで	電子メール
3	質問書に対する回答	令和7年7月14日（月）予定	町ホームページ
4	参加表明書等提出期限	令和7年7月16日（水）16時まで	持参又は郵送
5	参加資格審査結果通知 ※審査対象者のみ	令和7年7月18日（金）予定	電子メール
6	企画提案書等提出期限	令和7年7月25日（金）16時まで	持参又は郵送
7	書類審査	令和7年8月上旬予定	さつま町役場
8	審査結果通知	令和7年8月上旬予定	町ホームページ 及び書面通知
9	契約締結	令和7年8月上旬予定	持参又は郵送

7 提出書類・提出期限等

次の(1)～(4)のとおり、「4 担当部局」へ提出すること（さつま町役場の閉庁日（土曜日、日曜日及び祝日）を除く）。また、指定及び任意様式等はすべて A4 サイズとする。

(1) 実施要領及び仕様書に関する質問書に係る書類提出

企画提案書等の作成について質問がある場合は、実施要領及び仕様書に関する質問書（様式第1号）の内容欄に簡潔に記載し、次のとおり提出すること。

No.	書類	部数	様式	提出期限
①	実施要領及び仕様書に関する質問書	1 部	様式第 1 号	令和 7 年 7 月 10 日（木） 16 時必着

①提出方法

- ・メールにて提出（「4 担当部局」のメールアドレスのとおり）
- ・「4 担当部局」に記載のメールアドレスのとおり。
- ・メールの件名は、必ず「【●●】さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託質問書」とすること
※「●●」には事業者名を入力すること。
- ・質問書送信後は、「4 担当部局」に記載の町民環境課環境係の電話番号まで連絡すること。なお、さつま町役場の開庁日の 9 時から 16 時以外に送信した場合は、直近の開庁日の 9 時から 16 時に連絡すること。

②質問への回答方法

上記期限までに提出のあったもののみ回答することとし、質問者の会社名等を伏せ、令和 7 年 7 月 14 日（月）にさつま町公式ホームページ（当該プロポーザル公告ページ）に掲載する予定。

③留意事項

- ・窓口や電話など口頭での質問は受け付けない。
- ・実施要領及び仕様書の内容以外に対する質問には回答しない。
- ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

(2) 参加表明書等に係る書類提出

本業務におけるプロポーザルへ参加を希望する者は、参加表明書（様式第 2 号）、誓約書（様式第 3 号）及び会社概要（様式第 4 号）を次のとおり提出すること。

No.	書類	部数	様式	提出期限
①	参加表明書	1 部	様式第 2 号	令和 7 年 7 月 16 日（水） 16 時必着
②	誓約書	1 部	様式第 3 号	
③	会社概要	1 部	様式第 4 号	

①提出方法

- ・郵送又は持参により提出すること。
- ・「4 担当部局」に記載のメールアドレスにも、郵送又は持参する旨を連絡すること。
- ・メールの件名は、必ず「【●●】さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託に係る参加表明書等の提出」とし、郵送の場合は郵送日、持

参の場合は「4 担当部局」への持参日及び持参者を記載すること。

※「●●」には事業者名を入力すること。

- ・郵送の場合は、簡易書留郵便等の送達確認ができる郵便とし、上記提出期限までに到着したものに限る。なお、郵送の場合は電話又はメールにて到着確認を行うこと。
- ・持参の場合の提出可能時間は、さつま町役場の開庁日の9時から16時までとする。

②留意事項

- ・提出書類や参加資格に不備等が見受けられる場合は、担当部局より連絡が来る場合がある。
- ・参加表明書等の提出を行った者は、「(4) 企画提案書の作成要領・書類提出」に基づき企画提案書一式を提出すること。ただし、「令和6・7年度 さつま町競争入札参加資格者名簿」に登録されていない者については、参加資格審査を実施することから、「(3) 参加資格審査」に記載の書類も併せて提出し、参加資格審査を受けること。

(3) 参加資格審査

「(2) 参加表明書等に係る書類提出」に併せて、次のNo.①～④も令和7年7月16日（水）16時まで提出すること（会社設立1年未満の場合で、次の書類を提出できない時は、その旨を記載した理由書を提出すること（様式不問））。提出された書類をもって参加資格審査を実施し、参加の可否について通知する。

※「令和6・7年度 さつま町競争入札参加資格者名簿」に登録されている者については、「(4) 企画提案書の作成要領・書類提出」へ（登録者は本業務のプロポーザル参加資格を有すると認めることから、資格確認審査は不要（後述の①～④の提出も不要）とし、参加表明書等提出後、「(4) 企画提案書の作成要領・書類提出」のとおり企画提案書一式を提出するものとする）。

No.	書類	部数	備考
①	登記簿謄本（原本） ※法人以外の場合は、 定款その他約款	1部	・3ヶ月以内に発行された最新のものを提出すること。
②	市町村税等に関する納 税証明書（原本）	1部	・本店等分及び支店等分の双方を提出すること。 ・市町村税等とは、市町村税全般（町民税、固定資産税・軽自動車税等）、東京都の特別区税にあたっては都税となる。

			・「市町村税に滞納がない」旨を記載した証明書が発行できない場合は、直前２年度決算分の納税証明書を提出すること。
③	消費税及び地方消費税の納税証明書（原本）	１部	・納税者のみ提出すること。 ・課税事業者は、３ヶ月以内に発行された最新のものを提出すること。 ・法人の場合は、「その３」又は「その３の３」
④	財務諸表（写し）	１部	・最新のものを提出すること。

①提出方法

「(2) 参加表明書等に係る書類提出」の「①提出方法」と同様。

②参加資格審査に係る結果の通知方法

- ・提出された書類をもって参加資格審査を実施し、その結果を令和７年７月 18 日（金）までにメールにて通知予定。

■参加承認・・・参加資格審査結果通知書（兼企画提案書等提出依頼書）

■参加不承認・・・参加資格審査結果通知書（不承認）

- ・企画提案書等提出依頼書は、提案資格を満たすもののみへ送付する。送付を受けた者は必ず依頼書を受信した旨を返信すること。
- ・期日までに資格の有無の通知が届かなかった場合は、「４ 担当部局」に記載の電話番号に連絡すること。

(4) 企画提案書の作成要領・書類提出

本業務のプロポーザル参加資格を有する者は、次のとおり必要書類等を提出すること。

No.	書類	部数	様式	提出期限
①	企画提案書表紙（正本用）	１部	様式第５号	令和７年７月 25 日（金） 16 時必着
②	企画提案書表紙（副本用）	７部	様式第６号	
③	企画提案書	８部	様式第７号	

①提出方法

「(2) 参加表明書等に係る書類提出」の「①提出方法」と同様。ただし、メールの件名は、必ず「【●●】さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託に係る企画提案書等の提出」とする。

②留意事項

- ・提案者名等応募者が類推又は特定できる表現は用いないこと。
- ・仕様書の各業務を遂行するための具体的な手法を項目ごとに項目順に記載し、作成される各計画書等の構成イメージを視覚的にわかりやすく提案すること。

- ・計画策定によって可能となる分析や評価について、事例を交えてわかりやすく提案すること。資格審査時に提出した内容を含めた事業実績等も適宜記載し、併せて各業務の実施時期（スケジュール）も作成すること。
- ・文字は 11 ポイント以上とする。
- ・様式の枠内に文字等が収まらない場合は、枠を広げたりページ数が増えても良い。ただし、わかりやすくすること。
- ・提案上限額を超える見積書を提出した場合は失格とする。

8 参加の辞退

参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届（任意様式）を、令和 7 年 7 月 25 日（金）16 時までに「4 担当部局」へ郵送又は持参にて提出すること。

9 審査

(1) 審査及び評価

公正かつ客観的に行うため、さつま町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）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。）を設置し、書類審査を行う。

(2) 審査及び評価基準

「11 審査及び評価基準（予定）」のとおり

(3) 優先交渉権者及び次点の選定

審査委員会での審査及び評価の結果、最高得点の提案書等を提出した者を優先交渉権者として選定する。また、2 番目に得点が高かった者を次点の者として選定する。ただし、評価点が 6 割に達していないと判断された場合においては、この限りではない。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、令和 7 年 8 月上旬を予定とし、選定者をさつま町公式ホームページ（当該プロポーザル公告ページ）での掲載及び書面にて通知する予定。なお、審査の経緯及びその内容に関しては電話、文書での問い合わせには応じない。また、審査の過程や結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 業務の委託

本業務委託において、優先交渉権者と契約の交渉を行うものとする。ただし、優先交渉権者が辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉をす

るものとする。本業務の業務委託料については、本町の算定した提案上限額以内とし、随意契約により業務委託契約を締結する予定とする。

- (7) 参加事業者が1者であった場合についても、書類審査を行い、審査基準を満たす評点を得られれば、当該事業者を選定することとする。
- (8) 参加事業者が多数の場合は、この限りではない。
- (9) 審査は非公開とする。

10 留意事項

- (1) 本プロポーザルに関する提出物作成など、応募に要した費用は、理由の有無を問わず応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、理由の有無を問わず返却しない。
- (3) 企画提案書は1事業者につき1案とする。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の提出期限以後の差替え、追加、削除等は一切認めない。
- (5) 無効、失格となる場合
 - ① 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - ② 提出書類の様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ④ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。又は、虚偽の内容が記載されているもの。
 - ⑤ 本プロポーザルに関して評価選考委員会との接触があったもの。
 - ⑥ 参考見積書の積算金額が、提案上限額を超えている場合。
- (6) 提出に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (7) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本町が本プロポーザルに関する審査、説明、報告等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用や複写できるものとする。
- (8) 提出された書類は、提出者の正当な利益が害されるおそれがあることから、提出者の許諾無しに情報公開等の開示をしない。
- (9) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがある。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償責任を負

わないものとする。

(10) その他、本町からの指示等に従うこと。

11 審査及び評価基準（予定）

【合計点：100点】

審査項目		審査内容
実績・ノウハウ・実施体制 (25点)	類似実績	地方公共団体実行計画（区域施策編）策定業務（同種）、又はこれに類する環境省補助事業等を活用した計画業務の実績（類似）を有しているか。
	従事予定者の業務実績	従事予定者が地方公共団体実行計画（区域施策編）策定業務（同種）、又はこれに類する環境省補助事業等を活用した計画業務の実績（類似）を有しているか。
	実施体制	業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・経験等を有する職員等の配置体制が確保されているか。さつま町の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。
実施方針・手順・技術提案 (70点)	実施方針	業務目的の理解度が高く、業務の基本的な考え方や実現性の高い具体的な進め方が的確に提案されているか。
	工程計画	業務の工程計画の妥当性が高く、実現可能な工程となっているとともに、具体的に進捗管理に対する提案がされているか。
	業務内容	本町の地域特性や課題について十分に理解し、国や県などの政策動向や関連計画を踏まえた具体的な調査・検討手法の提案などが示されているか。
	独自視点及び創意工夫	業務の効率化のために独自の提案がなされているか。また、創意工夫が図られているか。
委託費用 (5点)	見積金額	見積金額は、企画提案されている内容に見合う金額となっているか。