

銚子市ゼロカーボンビジョン改定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

銚子市は、令和3年2月、「ゼロカーボンシティ銚子」を表明し、令和5年3月に「銚子市ゼロカーボンビジョン」を策定した。2050年までの脱炭素社会を実現するため、銚子市の風の強さや日射量の多さといった地域の自然特性を活かした実効性の高い再エネ導入目標の設定、脱炭素社会の構築につながる取組、シナリオなどを盛り込んだところである。

2050年の脱炭素社会の実現に向け、計画の実効性・効果を強化していくため、内容が共通する他の計画と一体的に策定することが望ましいことから、ゼロカーボンビジョンを改定し、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地球温暖化対策実行計画（事務事業編）と地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を包含した計画を策定する。

2 業務概要

(1) 業務名

銚子市ゼロカーボンビジョン改定支援業務

(2) 業務内容

別紙「銚子市ゼロカーボンビジョン改定支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年1月31日まで

(4) 提案上限額

7,931,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

次の要件のすべてを満たしている者であることを条件とする。

- (1) 令和6・7年度銚子市建設工事等入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。（会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 銚子市建設工事等請負業者指名停止措置要領に基づく指名停止措置及び銚子市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名除外措置を、本プロポーザルに係る市ホームページ公

表日から本業務の契約締結の日までの間、受けていない者であること。

- (6) 過去5年以内に、地方公共団体が発注する再エネに関する導入計画調査業務や設計業務又は環境基本計画や地球温暖化対策関連計画又は環境施策に関する計画の策定、若しくは改定業務について、地方公共団体から直接受託し、かつその委託業務を履行し、成果物を納品した実績を有していること。

4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等の公表（市HP）	令和6年4月5日（金）
質問書の提出期限	令和6年4月10日（水）
質問書に対する回答	令和6年4月12日（金）
参加表明書の受付期限	令和6年4月18日（木）
参加確認通知	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30日（火）
プレゼンテーション審査等の実施（予定）	令和6年5月9日（木）
選考結果通知（予定）	令和6年5月16日（木）
契約締結（予定）	令和6年5月17日（金）以降

5 質問書の提出及び回答

質問がある場合は、令和6年4月10日（水）までに、質問書（様式1）に質問事項等を記載の上、電子メール（yojo@city.choshi.lg.jp）で提出すること。件名を「ゼロカーボンビジョン改定支援業務に関する質問」とし、到達確認の電話をすること。

なお、電話及び口頭による質問・問合せには対応しない。

回答は、4月12日（金）のうちに、市ホームページにおいて、事業者名等を除き、質問及び回答を公表する。また、当該回答文書は、募集要項に対して追加又は修正したものとみなす。なお、他の応募者からの応募状況などの質問は受け付けない。

6 参加表明書の提出

本要領に基づく提案書の提出を希望される者は、次に掲げる参加表明書及びその添付書類を提出すること。なお、提出された書類等は返却しない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 会社概要書（様式3） ※会社案内パンフレット等を添付すること。
- ウ 業務実績書（様式4）
- エ 業務実施体制（様式5）

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送（一般書留、簡易書留等、記録の残る方法に限る。）

イ 提出先

〒288-8601 千葉県銚子市若宮町1番地の1

銚子市役所企画課洋上風力推進室

(4) 提出期間 令和6年4月5日（金）から令和6年4月18日（木）まで

※持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時まで、郵送の場合は提出期間内に必着

(5) 提案者の選定

企画提案の参加資格の有無を、令和6年4月19日（金）に電子メールで通知する。なお、通知を受けなかった場合、企画提案書の提出はできない。

(6) 参加表明後の辞退

参加表明書を提出した後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式6）を提出すること。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出書（様式7）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 見積書（様式8）及び経費内訳書（任意様式）

(2) 提出部数

上記イのみ10部、ア及びウは各1部提出すること。

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送（一般書留、簡易書留等、記録の残る方法に限る。）

イ 提出先

〒288-8601 千葉県銚子市若宮町1番地の1

銚子市役所企画課洋上風力推進室

(4) 提出期限 令和6年4月30日（火）

※持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時まで、郵送の場合は提出期間内に必着

8 企画提案書の作成要領

(1) 件名

銚子市ゼロカーボンビジョン改定支援業務 企画提案書

(2) 企画提案内容

ア 「銚子市ゼロカーボンビジョン（令和5年3月策定）」を軸とした内容とすること。

イ 環境省が公表している最新の「地方公共団体実行計画（区域施策編）策定・実施マニュアル（本編）」、「地方公共団体実行計画（事務事業編）策定・実施マニュアル（本編）」などを参照の上、基本情報の整理のための手法等を提案すること。

ウ 本市の総合計画や関連する個別計画等、国や県の関連計画との整合性を十分に図ること。

エ 別紙「銚子市ゼロカーボンビジョン改定支援業務仕様書」を参照の上、実施や分析に当たっての考え方や手法等を提案すること。

(3) 企画提案書作成にあたっての留意事項

ア 用紙サイズは、A4判で作成すること。

イ 行・文字・文字間隔・図表の使用・枠組み等の様式は自由とする。

ウ 使用言語、通貨及び単位は、日本語及び日本国通貨を使用すること。

エ 仕様書「4 業務の内容」に記載の全てについて記載すること。業務内容の項目ごとに、具体的な作業内容を明記すること。

オ 記載事項の順序は、仕様書「4 業務の内容」に記載の項目の順序とする。

カ 片面カラー印刷で20枚以内（表紙、目次はページ数に含めない）とすること。

キ 記号・略称等を使用する場合、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。

ク 業務執行体制や全体の作業フロー、具体的な業務スケジュールについても、併せて記載すること。

ケ 提案上限額の範囲内で、業務の内容以外の本業務の目的に照らして有効な提案を盛り込むことは差し支えない。

(4) 無効となる企画提案書

ア 見積金額が、提案上限額を超える企画提案書

イ 虚偽の記載をした企画提案書

9 プレゼンテーション審査・ヒアリング等の実施

企画提案書等の審査は、提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションにより、評価基準に基づき、選定委員が行う。

(1) プレゼンテーション審査及びヒアリングの実施は、令和6年5月9日（木）を予定している。時間、場所は、参加表明事業者に通知する。

(2) プレゼンテーションは、提出された企画提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

(3) プレゼンテーションで用いるプロジェクター及びスクリーンは市で用意するが、必要な機器類（パソコン、ケーブル等）は持参すること。

(4) 出席者は3名以内とする。所要時間としては、1事業者当たり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度を予定している。

(5) 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、プレゼンテーション審査及びヒアリングをオンライン上で実施する場合は、審査方法等を別途通知する。

10 事業者の選定

企画提案書等要求事項（評価基準）に基づき、選考委員による提出書類の審査・採点のうえ、選定する。審査は非公開とする。

選定終了後、選考結果を全ての企画提案者に文書で通知する。また、選考結果は、市ホームページに掲載する。

11 業務委託契約

選定された事業者と提案内容に基づき仕様及び契約条件などについて、協議調整のうえ、随意契約を提携する。なお、契約締結にあたり、再度見積書を提出すること。

ただし、第一選定事業者と協議が整わない場合は、市は、第二選定事業者と協議を行うものとする。

12 その他留意事項

- (1) 本提案公募に参加する一切の費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提案書類等は返却しない。
- (3) 書類提出後の提案等の修正または変更、追加は一切認めない。
- (4) 選定された事業者が契約までに「3 参加資格」を満たさなくなった場合は、失格とし、契約を締結しないこととする。
- (5) この要項に定めのない事項または疑義が生じたときは、別途協議するものとする。

【企画提案書等要求事項（評価基準）】

企画提案書等については、以下の着目点により総合的に評価するものとする。

なお、評価項目（1～12）ごとの採点は、以下の①評価係数を②評価基準に定める配点に乗じて行うこととする。また、評価、加点方式により行うものとする。

①評価係数

評価	基準	評価係数
A	特に優れている	1.0
B	優れている	0.8
C	普通	0.6
D	やや不十分	0.4
E	不十分	0.2

②評価基準

評価項目	評価内容		配点
業務体制	1	業務を実施する上で十分な実施体制（役割・責任・人員配置等）が確保されているか。	5
業務実績	2	地球温暖化対策や脱炭素を実現するための計画策定業務に関する実績があり、業務を適切に実行できるか。	5
業務工程	3	業務特性を理解した工程が設定されているか。	5
提案内容	4	本業務の背景を理解し、本市の地域特性を踏まえた基本方針が示されているか。	10
	5	本市の地域特性や解決すべき課題を十分に理解し、基礎情報の収集や分析に係る考え方や手法は効果的かつ適切なものか。	10
	6	温室効果ガス排出量の現状把握について、推計・分析のための手法や手順が具体的で適切な内容となっているか。	10
	7	市域における温暖化対策について、市民等へのアンケート調査の実施方法は適切か。	10
	8	提案される目標は国の地球温暖化対策計画で掲げられている目標値と遜色のなく、実効性の高いものであるか。	10
	9	事務事業の中間評価、計画の見直しに関し、具体的な手法が示されているか。	10
	10	効果的・効率的に取組を推進できる推進体制・進捗管理方法等が提案されているか。	10
	11	庁内組織及び地域関係者で組織する協議会の運営支援について、具体的な実施体制や手法が提案されているか。	10
提案価格	12	仕様書に定める業務を実施する上で経費の縮減が図られ、妥当なものとなっているか。	5