

# 令和6年度 売木村地球温暖化対策実行計画（事務事業編・区域施策編一体計画）策定業務委託 公募型プロポーザル実施要項

## 1 背景と目的

売木村（以下「村」という。）では、2017年度に「売木村CO<sub>2</sub>削減計画」（地球温暖化対策実行計画（事務事業編））を策定し、温室効果ガスの削減に取り組んできた。「売木村CO<sub>2</sub>削減計画」の目標年度は2030年度だが、策定から7年が経過し、国及び県の施策及び村を取り巻く状況も大きく変化している。状況の変化に対応し、売木村まち・ひと・しごと創生総合戦略〔第2期〕で掲げる「持続可能な開発目標(SDGs)を原動力とした地方創生」を推進するため、「売木村CO<sub>2</sub>削減計画」の改定を行う。

売木村まち・ひと・しごと創生総合戦略〔第2期〕の目標達成のためには、従来の行政の取組や村事業のみを対象とした計画だけでなく、村全体を対象とした計画が必要となる。このため、本業務では、「売木村CO<sub>2</sub>削減計画」の改定に加え、村の地域特性を踏まえた将来像、脱炭素シナリオの作成、二酸化炭素排出量の削減目標、再生可能エネルギー導入目標を設定し、その実現に向けた施策や推進体制の構築、ロードマップを作成することにより、温室効果ガス排出量等の現状分析及び将来推計分析等を精査するとともに、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地方公共団体実行計画（区域施策編）に相当する内容を包含した計画案の作成を目的とする。

## 2 業務概要

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 業務名    | 令和6年度売木村地球温暖化対策実行計画（事務事業編・区域施策編一体計画）策定業務 |
| (2) 業務内容   | 別紙の「業務基本仕様書」による。                         |
| (3) 発注者    | 売木村長                                     |
| (4) 履行期間   | 契約日から令和7年1月31日まで                         |
| (5) 事業費限度額 | 金 10,252,000円（消費税及び地方消費税を含む。）            |

## 3 業務仕様及び事業者の選定方法

本業務は、様々な分野にまたがる調査であり、また広範囲かつ高度な技術及び長期的な推進体制に向けた検討を要する業務であるため、業務目的を達するためには当村の仕様を実現する最良のノウハウ、実績とともに推進体制の主体形成に関与しうる実効性の高い者を価格以外の観点でも、選定する必要がある。

よって、公募型プロポーザルを実施し、審査委員会が総合的な見地から評価を行い最も適した提案者（以下、「特定者」という。）を特定することとする。

## 4 応募資格要件

- (1) 売木村競争入札参加資格者名簿に登載されている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は長野県財務規則（昭和42年1月30日規則第2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (3) 売木村の入札参加停止措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 売木村暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団又はその構成員と密接な関係を有するものでないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）による破産手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による再生又は再生手続きをしていないこと。
- (6) 長野県に事業所又は支店を置く企業であること。
- (7) エネルギー関連調査・計画策定業務に精通し、過去5年以内に、地方公共団体に対する本業務と同等又は類似した業務を履行した実績を有した事業者であること。

5 スケジュール等

日時	実施内容
令和6年6月21日（金）	公募実施の公表・募集開始・質問書の受付開始
7月1日（月）正午まで	質問書受付締切
7月3日（水）	質問書に対する回答
7月8日（月）17時まで	提案書受付締切（当日消印可）
7月12日（金）【予定】	選定委員会（プレゼンテーション審査、事業実施候補者の決定、審査結果の通知）
7月13日（月）以降	契約締結・事業着手
令和7年1月31日	業務完了

※日時は変更する場合がある。

6 質問に関する事項

- (1) 質問様式 任意様式
- (2) 受付期限 令和6年7月1日（月）正午まで（必着）
- (3) 提出先 第12項に同じ
- (4) 提出方法 電子メール  
メールの件名は「令和6年度売木村地球温暖化対策実行計画実施要領に関する質問」で送付すること。
- (5) 回答方法 応募業者全社へ電子メールにて回答
- (6) 回答期限 令和6年7月3日（水）

7 提案書に関する事項

- (1) 提出書類（A4判の任意様式とし、A3判の折畳みを可とする。）

No	提出書類	様式	備考
1	申請書	様式1	
2	事業者概要・業務実績調書	様式2	業務実績調書は、本業務と同種業務について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）、業務内容等」を記入すること。ただし、公表できる範囲で構わない。
3	提案書	任意	・業務目的や業務基本仕様書を踏まえ、詳細な仕様について提案すること。 ・本業務を実施するにあたり、特にアピールしたい事柄又は優位性について、図等を用いてわかりやすく明記すること。
3	業務工程表	任意	
4	業務体制表	様式3	業務に携わる者の氏名、資格、体制、経験等を記載すること。
5	事業見積書		・法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。 ・内訳書を添付すること。

(2) 提出部数

6部(正本1部・審査会による選考用5部)

(3) 提出期限

令和6年7月8日(月)午後5時まで(必着)

(4) 提出方法

持参及び郵送(郵送の場合は、当日消印有効)

(5) 提出先

第12項に同じ

(6) その他

- ア 提出後の変更、差し替え、追加又は再提出は認めないものとする。
- イ 提出された書類は返却しないものとする。
- ウ 提案は参加者につき1案のみの提出とする。
- エ 参加者は、提案書の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。

8 審査に関する事項

(1) 審査日時 令和6年7月12日(金)【予定】

※開催時間は、参加者に直接連絡する。

(2) 審査場所 売木村役場内会議室

※開催場所の詳細は、参加者に直接連絡する。

(3) 審査結果の公表

ア 参加者への連絡

審査結果については、選定委員会において事業実施候補者が決定後、速やかに連絡する。

イ 審査結果の公表

令和6年7月下旬に売木村ホームページにより公表する。

(4) 審査結果への疑義

参加者は、審査結果について疑義がある場合は、公表日の翌日から起算して5日以内に、書面(様式任意)により、その理由の説明を求めることができる。なお、電話による問合せは応じない。

(5) その他

- ア 審査過程において提案書の内容に疑義が生じた場合は、参加者に照会する場合がある。
- イ 詳細な業務仕様は、審査会で提案された内容について村と契約者が協議して決定するため、提案時の条件及び仕様等について修正を行う場合がある。
- ウ 本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

9 提案内容の評価項目

プロポーザル審査の評価については、以下の基準により総合的に実施する。

- (1) 業務体制及び実績
- (2) 企画提案内容
- (3) 見積価格

10 審査結果の通知及び事業実施候補者の決定

- (1) 本業務は、審査委員会において、提案書及び提案審査による評価、費用、実績を含めた総合的な審査を行い、順位付けをした上で最上位の者を契事業実施候補者とする。なお、事業実施候補者が辞退又は特別な理由により契約締結ができない場合は、提案者のうち、審査順位が上位のものから順に契約交渉をする。
- (2) 審査委員会において決定された提案者の順位については、自己の結果のみを各提案者に文書に

て通知する。

(3) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じない。

#### 1.1 参加に際しての留意事項

##### (1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

ア 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

##### (2) 著作権や特許権等の取扱い

著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物や特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、提案者がその使用に関する責任を負うものとする。

##### (3) 費用負担

参加に要する費用は、参加者の負担とする。

##### (4) 辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和6年7月9日（火）午後5時までに公募型プロポーザル辞退届（指定様式）を提出すること。（提出先は第12項に同じ）

#### 1.2 問合せ先

〒399-1601 長野県下伊那郡売木村968番地 1  
売木村役場住民課住民係 環境担当  
電話：0260-28-2311（代表）  
電子メール：[jumin@urugi.jp](mailto:jumin@urugi.jp)

#### 1.3 契約の手続き

(1) 事業実施候補者と、提出された提案書を基に協議を行い、業務基本仕様書を確定させるものとする。この際、提出された提案書の内容を変更する場合がある。

(2) (1)により確定した業務基本仕様書を基に事業実施候補者から再度見積書を徴取し、随意契約により契約を締結する。