

古平町地域エネルギービジョン策定支援業務委託
プロポーザル実施要領

1 目的

古平町は、寒冷地であるため、冬期のエネルギーコスト負担が大きく、除雪・融雪の負担も大きい状況にあるとともに、人口減少及び少子高齢化が進んでおり、商店街の衰退や基幹産業である漁業、水産加工業従事者の高齢化や後継者不足が顕著となっていることなど地域の抱える課題も多い。

そのような中で、平成31年3月に「古平町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を策定し、実効的・継続的」な温室効果ガス排出の削減に努めるとともに、令和4（2022）年度の供用開始を予定している中心拠点誘導複合施設において、ZEB ready を目指した取組みを進めている。

そこで、地域のエネルギー資源を地域で活用することにより、地域内での経済循環やエネルギーの多様化・多層化による新たな地域振興・雇用創出を目指すため、本町の再生可能エネルギーの利用可能量や需給状況等を把握し、地域振興・雇用創出に寄与する地域戦略を示す「古平町地域エネルギービジョン」が必用となっている。

本プロポーザルは、「古平町地域エネルギービジョン策定支援業務」を委託するに当たり、広く提案を募り、最も適した受託者を選定するために実施するものである。

なお、本業務は、経済産業省「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金」に基づき実施する事業である。

2 委託業務の概要

委託する業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 委託業務の名称

古平町地球エネルギービジョン策定支援業務

(2) 委託業務の範囲

別記1業務仕様書のとおり

(3) 委託予定期間

契約日から令和2年1月31日まで

(4) 見積限度額

委託料の上限は16,225千円（税率10%で計算した消費税額及び地方消費税相当額を含む。）とする。

（注）見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではないこと。

3 参加資格

プロポーザル選考参加申込書を提出する日において、次の各号のすべてに該当する者

であることとする。ただし、契約締結の日までの間において、第 2 号から第 5 号までのいずれかに該当しなくなった場合は、参加を取り消すものとする。

- (1) 「設計等業務」の令和元年度古平町入札参加資格を有し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 第 1 項に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 古平町指名停止取扱要領に基づく入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 古平町が行う事務事業から暴力団排除に関する合意書(平成 25 年 3 月 15 日古平町長・余市警察署締結)及び古平町が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱(平成 19 年 9 月 1 日施行)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 自治体が発注した地域エネルギービジョン策定支援業務の履行実績があること。

4 実施日程

内 容	日 程
1 公募開始	令和元年 7 月 8 日 (月)
2 質問事項の受付期限	令和元年 7 月 10 日 (水)
3 質問回答	令和元年 7 月 17 日 (水)
4 参加申込書提出期限	令和元年 7 月 19 日 (金)
5 参加申込書結果通知	令和元年 7 月 24 日 (水)
6 企画提案書受付開始	令和元年 7 月 25 日 (木)
7 企画提案書受付期限	令和元年 8 月 5 日 (月)
8 プレゼンテーション	令和元年 8 月 8 日 (木)
9 選定結果の通知・公表	令和元年 8 月 15 日 (木)
10 契約内容に関する詳細打合せ～契約締結	令和元年 8 月 19 日 (月)

5 参加申込書の提出

- (1) 提出期限 令和元年 7 月 19 日 (金) 午後 5 時 00 分まで
- (2) 提出方法 古平町役場総務課へ持参、または郵送とする。(FAX 又は電子メールによる提出は認めない。)
- (3) 提出書類
 - ①参加申込書 (様式 1)
 - ②事業者概要書 (様式 2)

③業務経歴書（様式3）

※提出書類を確認し、おおむね5社程度の参加業者を選定する

6 質疑の受付と回答

- (1) 提出書類 質問・回答書 <様式4>を使用した文書によるものとする。
- (2) 提出方法 電子メールでのみ受付（E-mail:soumu.sct@town.furubira.lg.jp 担当：総務課総務係 高野 宛へ送信すること。）
- (3) 受付期間 令和元年7月10日（水）から令和元年7月17日（水）午後5時（必着）
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和元年7月17日（水）までに、電子メールにて、
本社へ送信します。なお、質疑を行った事業者名は公開しないものとする。

7 提案書の提出

参加事業者は、次に掲げるところにより、委託業務に係る提案書を作成し、提出するものとする。

- (1) 提出期限
令和元年8月5日（月）午後5時（郵送の場合は、同時刻必着）
- (2) 提出先
古平町総務課総務係（後記14参照）
- (3) 提出方法
持参又は郵送（郵送の場合は、あらかじめ、その旨を連絡すること。）
（注）電子媒体、FAX等での提出は、不可とする
- (4) 提案部数
正本1部、副本9部、（登記簿謄本、納税証明書は各1部）
- (5) 提出書類
 - ① 企画提案書 <任意様式>
 - ② 業務見積書 <任意様式>
 - ③ 登記簿謄本（写し）※3か月以内のもの
 - ④ 納税証明書（写し）※3か月以内のもの
- (6) 提案書の記載内容
本町の実情（規模、地域環境、財政状況等）に応じ、その特色を生かした実現性の高い提案を行うこと。なお、提案書には、企画提案の説明のために必要と考える事項を記載すること。
A 企業概要
 - (1) 会社概要
・業務を担当する営業所、該当営業所の規模等<様式2>
 - (2) 社会的な取り組み
・障害者法定雇用率の達成、ワーク・ライフ・バランスの推進等、会社としての社

会的な取り組みについて

(3) 業務実績

- ・過去 5 年間における地域エネルギービジョンの策定支援業務の履行実績（自治体名、自治体規模、契約期間、請負金額、業務の概要・特色等）＜様式 3＞

B 業務実施体制

(1) 業務体制の編成

- ・業務体制編成表（所属、職名、氏名等を記載すること。）

(2) 総括責任者・主任担当者

- ・総括責任者及び主任担当者の経歴、同種・類似業務の実績、主任担当者の現在従事する業務及び委託期間中に受け持つ予定の他業務

C 工程計画

- ・委託期間中に業務を的確に進められる計画策定スケジュールの提示

D 委託業務に関する企画提案

以下に示す具体的な業務内容を提案すること

(1) 基礎調査の実施

- ・国、道等の動向整理
- ・エネルギーに関する取組状況、現状分析
- ・再生可能エネルギー等の導入可能性分析

(2) 地域課題の抽出

- ・基礎調査の結果を踏まえた地域課題の整理、分析

(3) 基本方針の検討

- ・エネルギー構造高度化・転換に向けた基本方針の検討

(4) 地域戦略案の検討

- ・基本方針を踏まえた事業・取組みを整理した地域戦略案の検討

(5) 地域エネルギービジョン報告書の策定

- ・(1)～(4)を踏まえた地域エネルギービジョン報告書の策定

(6) 地域エネルギービジョン策定検討委員会の運営

- ・有識者の候補者を提案すること
- ・有識者等により構成される地域エネルギービジョン策定委員会の運営

(7) その他

- ・本町の状況を踏まえた特色ある提案

E 提案見積

- ・消費税及び地方消費税相当額（税率 10%で計算した額とする。）を含んだ金額とし、税抜金額及び税相当額を明示して記載すること。

(7) 提案書の作成形態

- ・装丁は、日本工業規格 A4 判（図及び表を添付する場合は、日本工業規格 A3 判以

内)による縦書き横書きを左綴りとし、各ページ両面印刷とすること。A3判は折り込んで綴るものとする。

- ・表記は、日本語とし、本文は、12ポイント以上（図及び表の文字は、この限りでない。）の文字を表記すること。
- ・表紙には「古平町地域エネルギービジョン策定支援業務 報告書」と記載し正本・副本とも事業者名を明記すること。
- ・提案書は、表紙を除き、20ページ以内（添付書類を含む。A3判は2ページとする。）で作成すること。

8 プレゼンテーション

(1) 実施日

令和元年8月8日（木） ※時刻その他の詳細事項は、後日通知する。

(2) 実施場所

古平町文化会館オリオン

(3) 実施時間

1社につき企画提案内容の説明を20分以内で行い、その後、10分程度質疑応答を行う。

(4) 参加人数

1社につき3名以内とする。

(5) 実施方法

パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは町において用意するが、パソコン等その他必要な物は各自で用意すること。

(6) 資料

選定委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申込書及び企画提案書とする。プレゼンテーションは参加申込書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配布は認めない。

9 受託候補者の選考方法

プロポーザル選考評価項目（別記2、以下「評価項目」という。）に基づき、提案内容を公平かつ客観的に評価し、評価点数の高い事業者を受託候補者として選考する。

10 選考結果の通知等

受託候補者に決定した事業者にはその旨を、それ以外の事業者には選考の結果をそれぞれ書面<様式5>で通知するものとする。

選考結果に対する異議については一切受け付けないものとする。

11 契約の締結について

契約の締結に先立ち、受託候補者との契約内容に関する詳細事項に関する協議を行うものとする。ただし、受託候補者との協議が調わない場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

12 提案書等の取扱い

提出後の提案書の加除及び差し替え並びに返却は、認めないものとする。

13 その他

(1) 企画提案に要する全ての費用は、提案者の負担とする。

(2) 参加者から提出された企画提案書は当該審査以外で提案者に無断で使用しない。

ただし、受託候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、町は受託候補者にあらかじめ通知することにより、その一部もしくは全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう）することができるものとする。

14 書類提出及び問い合わせ先

古平町総務課総務係 担当 高野

〒046-0192 北海道古平郡古平町大字浜町 40 番地 4

電話 0135-42-2181

FAX 0135-42-3583

E-Mail soumu.sct@town.furubira.lg.jp