池田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 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

池田町（以下「本町」という。）における温室効果ガス排出量の現況推計、削減目標の設定並びにこれらの達成に向けた対策・施策の立案を行い、温室効果ガス排出抑制に資する総合的かつ計画的な施策を推進するため、「池田町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の策定業務委託に係る募集手続き及びその他必要事項を定めるとともに、受託候補者として最適と考えられる事業者を選定するため、公募型プロポーザルの実施について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名称

池田町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務

(2) 業務の目的

本町は、令和2年2月28日に池田町気候非常事態宣言を行い、町民や事業者と協働して気候変動対策に取り組むとともに、再生可能エネルギーの促進と森林などの豊かな自然環境を守ることなどにより、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにすることを目指すこととした。

本業務は、本町の地域特性を踏まえ、「地球温暖化対策の推進に関する法律」（平成10年法律第117号）第21条に基づき、本町の温室効果ガス排出量の現況推計や削減目標の設定、目標達成のための対策・施策の立案を行い、温室効果ガスの排出抑制に向けた総合的かつ計画的な施策を推進するために、池田町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別に定める「池田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」のとおり。

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和8年1月15日まで

(5) 提案見積額の上限

金 6,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるものの要件を全て満たしていることとする。

- (1) 令和7・8・9年度池田町競争入札参加資格者名簿の「35 コンサルタント・サービス・その他役務」に登録されていること。

- (2) 長野県内に本社、支店、営業所等（支店、営業所の場合は、本社から委任を受けていること。）のいずれかを有していること。
- (3) 公告日から提案書の提出期限までの間に、本町から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定に該当しないこと。
- (5) 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、または民事再生法（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、または破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 池田町暴力団排除条例（平成 23 年 12 月 19 日条例第 21 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。
- (8) 過去 5 年以内に、官公庁における地球温暖化対策実行計画策定支援業務（同種または類似業務含む）に関わった実績があること。

4 スケジュール

①	公告（公募開始）	令和 7 年 7 月 22 日（火）
②	質問の受付期限	令和 7 年 8 月 6 日（水）午後 5 時
③	参加申込書提出期限	令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時
④	質問への回答	令和 7 年 8 月 8 日（金）までに随時回答
⑤	参加資格者確認結果通知	令和 7 年 8 月 12 日（火）
⑥	提案書の提出期限	令和 7 年 8 月 13 日（水）午後 5 時
⑦	審査・ヒアリング・プレゼンテーション・選定委員会受託予定者の選定	令和 7 年 8 月 20 日（水）
⑧	審査結果通知（予定）	令和 7 年 8 月 22 日（金）
⑨	契約締結（予定）	令和 7 年 9 月 1 日（月）

※ ただし、各実施日は事務の都合等により変更の可能性あり。

5 参加申込みについて

(1) 参加申込書等の提出

① 提出書類及び部数

書類 番号	提出書類名	様式	部数
ア	参加申込書	様式第1号	1部
イ	法人概要書	様式第2号	1部
ウ	営業所一覧表	任意様式	1部
エ	役員等一覧表	任意様式	1部
オ	財務諸表	任意様式	1部
カ	印鑑証明書		
キ	登記事項証明書	写し可	1部
ク	市区町村税等の完納証明書	写し可	1部
ケ	都道府県税の完納証明書	写し可	1部
コ	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書	写し可	1部
サ	業務実績書（過去5年間の官公庁での実績）	様式第3号	1部

※ カ～コについては申請日3カ月以内に発行したものを有効とする。

② 提出期限

令和7年8月8日（金）

③ 提出先

池田町役場 住民課 環境係

④ 提出方法

提出資料は紙媒体とし、持参または郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前9時から午後5時まで受付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(2) 参加資格要件確認結果通知について

令和7年8月12日（火）に電子メールにより参加申込者全員に対して通知する。

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は以下のとおりとする。なお、口頭または電話による質問については対応しない。

(1) 受付方法

質問書（様式第9号）を電子メールにより、「13 書類の提出及び問合せ先」に送付すること。なお、必ず受信確認の連絡を行うこと。

(2) 受付期限

令和7年8月6日（水）午後5時まで

(3) 回答方法

令和7年8月8日（金）までに、回答を本町ホームページに掲載する。なお、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールにて回答する。

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

① 提案書（任意様式）

別添の「池田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」を参照のうえ、委託業務の内容に応じた区分けを行い、調査対象・分析方法・設定手順・スケジュール・施策内容・計画手順・策定方法・支援体制等について具体的に記載すること。特に独自に提案する内容については、効果等について詳細に記載すること。

なお、用紙は基本A4サイズで両面印刷とする。（A3サイズの折り込みは可）

② 業務実績書（様式第3号）

官公庁において本業務と類似業務の受注実績が過去5年間にある場合は記載すること。

③ 見積書（様式第7号）

ア 見積書は必要事項を記載し、契約権限のある者が記名・押印の上、必ず封書（すべての継ぎ目を見積書に使用した印で封印すること）で提出すること。封筒の表には、件名及び宛名（池田町長あて）とともに、商号又は名称、所在地を記載すること。

イ 見積書は様式第7号のほか、内訳が分かるものを別に添付し、仕様書に記載する経費について、総事業費の積算内訳を可能な限り詳細に記載すること。

ウ 見積書の総事業費は、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。

(2) 提出部数

上記(1)の提出書類①～②については、正本1部と上記データを格納した電子データ（PDFデータをCD-R又はDVD-Rにて1枚）を提出すること。また、③の見積書については1通提出すること。

(3) 提出期限

令和7年8月13日（水）

※ 持参する場合は、午後5時まで。なお、参加申込み後に辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を速やかに提出すること。

(4) 提出先

池田町役場 住民課 環境係

(5) 提出方法

提出資料は、紙媒体とし、持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、閉庁日を除く日の午前9時から午後5時まで受け付ける。郵送の場合は、簡易書留郵便など、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着のこと。

(6) 提出書類作成の留意事項

- ① 企画書類の規格は原則全てA4サイズ、用紙縦使い、横書き、片面印刷、文字サイズ11ポイント以上（表、フロー図等のフォントサイズは自由）とし、各ページ下部にページ番号を表示すること。ただし、やむを得ない場合はA3サイズを折りたたみ、挿入することも可とする。
- ② 資料提出後の追加、訂正は一切認めず、提出された資料は返却しない。
- ③ 資料作成にかかる費用は参加申込者が負担するものとする。

8 選考方法

池田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公募型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、審査を行う。

(1) 審査

提出書類の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施してその内容を審査する。各審査委員が、別に定める「池田町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託審査基準（以下「審査基準」という。）」に基づき、採点を行い、各審査委員の評価点の合計点数が大きい順に順位付けを行う。その結果、第1位となった者を委託契約の優先交渉権者である契約候補者とし、次順位以降となった者から順に、次順位以降の交渉権者とする。なお、合計点が同点の場合は審査委員ごとの順位を比較し、1位を獲得した数が多い者を上位とする。それでも同点の場合は2位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより順位を決定する。

なお、提出書類及び提出写真の内容を審査基準に基づき審査し、審査内容は非公開とする。

(2) 実施予定日

令和7年8月20日（水）

(3) 実施場所

池田町役場 2階 中会議室

(4) 実施方法

- ① プレゼンテーションの参加人数は1社につき3名以内で、本業務に携わる予定者を含めての総人数とし、その者が企画提案のプレゼンテーションを行うこと。
- ② 実施時間は1社につき、準備5分以内、プレゼンテーション20分、質疑応答15分程度とする。
ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間帯を短縮することがある。
- ④ プレゼンテーションは提出した提案書をもとに行うこととし、追加提案や追加資料の配布は認めない。スクリーン、プロジェクター設置等については本町で行うが、パソコン及び役場庁舎におけるフリーWi-Fi以外の外部ネットワーク接続の環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。
- ⑤ 審査の順番は原則として提案書の受付順とする。
- ⑥ 審査は個別に行い、非公開とする。

9 審査結果の通知

採否に関わらず全てのプロポーザル参加者に電子メールで通知するとともに、本町ホームページに公表する。なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

10 契約

- (1) 本プロポーザル結果に基づく随意契約とし、契約手続きは池田町財務事務規程（平成12年4月1日規則第18号）によるものとする。
- (2) 審査により選定した契約候補者と委託契約締結に向けた交渉を行う。ただし、協議が不調となった場合は、次順の交渉権者と委託契約の締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 委託業務については、契約候補者と協議の上、内容を一部変更する場合がある。

11 失格

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が委託見積限度額を超過している場合
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (4) その他、公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合

12 留意事項

- (1) 本業務の遂行に当たって知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用及び契約締結に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (3) 受託者の責に帰すべき理由により、本町及び第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (4) 受託者は本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (5) 本プロポーザルで参加申込者から提出された書類は返却しない。
- (6) 本業務は、成果品を納品し、本町の検査合格後完了とする。ただし、業務完了後において、受託者の責任による業務上の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示に従い受託者の負担において速やかに修正を行うものとし、これに対する経費は全て受託者の負担とする。

本プロポーザル又は本業務に関する情報公開請求があった場合は、池田町情報公開条例（平成11年3月23日条例第9号）の規定により提出書類の公開をする場合がある。

13 書類の提出及び問合せ先

【所在地】 〒399-8696 長野県北安曇郡池田町大字池田 3203-6

【担当部署】 池田町役場 住民課 環境係

【電話番号】 0261-62-2203（住民課直通）

【F A X】 0261-62-9404

【電子メール】 kankyo@town.ikeda.nagano.jp