

令和 7 年度再生可能エネルギーの活用促進に向けた理解促進業務 プロポーザル実施要領

本要領は、「令和 7 年度再生可能エネルギーの活用促進に向けた理解促進業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定める。

1 目的

直近 2 年間で実施した再生可能エネルギーの理解促進事業では、市内 4 地域内の学校や各種団体において学習又は研修会などを開催しながら、個々が取り組める再生可能エネルギーの活用・省エネ活動について考えるきっかけを提供してきた。引き続き市民等へ再生可能エネルギーに関する学習支援や研修会を実施することで、エネルギーの地産地消に対する市民の理解をさらに深め、再生可能エネルギーの普及と行動変容を図ることを目的とする。

なお、本プロポーザルは日置市令和 7 年度 6 月補正予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和 7 年度再生可能エネルギーの活用促進に向けた理解促進業務

(2) 業務内容

ア 市内学校における再生可能エネルギーの仕組み及び活用に関する学習支援

イ 再生可能エネルギーの理解促進と普及に向けた各種団体等への研修会の開催

ウ 報告書の作成

※詳細は、別添仕様書のとおり

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 13 日（金）まで

(4) 契約金額の上限額 6,096,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加者要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第20号）第1条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第78号）第1条又は日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）第1条の入札参加資格を有する者
- (3) 日置市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者

4 スケジュール

令和7年5月28日（水）募集開始

令和7年6月10日（火）質問受付締め切り

令和7年6月25日（水）参加申出書締め切り

令和7年6月27日（金）参加資格審査・企画提案書の提出要請

令和7年7月2日（水）企画提案書提出締め切り

令和7年7月9日（水）企画提案書審査、ヒアリング審査、事業者
選定

令和7年7月11日（金）選定結果通知

令和7年7月15日（火）契約

5 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（別添様式1）により、令和7年6月10日（火）までに事務担当課へ電子メールで提出すること。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。なお、回答については、令和7年6月13日（金）までに日置市ホームページに掲載する。

7 参加申出

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ「公募型プロポーザル方式参加申出書（日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日置市告示第139号）様式第2号）」を提出すること。

なお、公募に関する資料、様式等については、日置市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出方法

担当課まで持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）、宅配便又は電子メールにより以下に示す提出先まで提出すること。

※電子メールでの送付の際は、下記「参加申出書等の提出先」まで電話にて到着確認を行うこと。本市にて電子メールの受信が確認できず、到着確認もされていない場合は、異議を認めない。

(2) 提出書類

公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第2号）

※電子メールで提出の場合は、PDFデータで送信すること。

8 企画提案書・提案見積書

(1) 提出方法

担当課まで持参、郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は宅配便とする。電子データについては提出先メールアドレスに提出すること。

(2) 提出書類

ア 企画提案書 1部及び電子データ（PDF）

※企画提案書は別添様式2を参照すること。

イ 見積書及び見積内訳書 1部及び電子データ（PDF）

※人件費・事業費などの内訳が分かるように積算を記載すること。

9 企画提案書の記載内容

企画提案書は、別添様式2を踏まえて、「令和7年度再生可能エネルギーの活用促進に向けた理解促進業務に関する提案書の評価基準表」も参考にしつつ、仕様書の業務内容について以下の項目順に記載すること。

(1) 業務の基本方針

(2) 業務の実施方法

(3) 業務の実施計画

(4) 業務の実施体制

なお、以下の項目についての記載は任意とする。

(5) 組織の実績

(6) 組織のカーボンニュートラル実現に向けた取組

10 留意事項

(1) 提出された企画提案書及び関係書類の修正又は変更は認めない。ただし、本プロポーザルの実施に当たり設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）が修正又は変更を認めた場合は、この限りでない。

(2) 提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 作成にあたっては、「日置市2050脱炭素ビジョン」の内容を踏まえたものとする（日置市ホームページよりダウンロード可）。

(4) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。

(5) 提案書等の著作権は企画提案者に属するが、企画提案者の承諾を得た上で必要な範囲で複写することがある。

11 審査

(1) 参加資格審査

参加資格申出があった者について、本要領「3 参加者要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールで通知する。

(2) 企画提案審査（ヒアリング審査）

ヒアリング審査は、Web会議システムを活用して行う。審査は、企画提案書説明25分以内、質疑応答25分程度とする。当日の詳細内容（ヒアリング時間帯やミーティングID等）は、令和7年7月7日（月）までに企画提案書等の提案者宛に電子メールで通知する。

(3) 評価基準

別表「評価基準表」のとおり

(4) 最優秀提案者の選定

選定委員会において、審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、1位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。

なお、最上位が同数ある場合は、審査員評価順位の2位が最も多い

者を最優秀提案者とし、2位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

(5) 審査結果の通知

最優秀提案者を選定したときは、速やかに企画提案者全員に対し、決定の可否を文書で通知するものとする。ただし、審査結果に関する異議の申し立ては一切受け付けない。

12 契約締結

- (1) 本プロポーザルは日置市令和7年度6月補正予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、日置市議会において補正予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。なお、契約しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。
- (2) 最優秀提案者の決定後は、優先交渉権者より改めて見積書を徴し、詳細な業務内容及び契約条件について協議し、双方合意のうえ、委託限度額の範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。
- (3) 上記(2)の交渉が不成立の場合には、時点以下の事業者と交渉を行い、契約を締結するものとする。
- (4) 最優秀提案者の不正と認められる行為等が判明したときは、当該最優秀提案者の選定を取り消し、審査の評価結果が当該最優秀提案者の次の順位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

13 無効となる参加申出書又は提案書等

参加申出書又は提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成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) 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) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

14 失格となる提案者

提案者が以下に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 本要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) その他審査会が不適格と認めた場合

15 その他

本要領に定めのない事項については、日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年10月1日告示第139号）の定めるところによる。

16 事務担当課及び書類提出先

日置市役所総務企画部企画課ゼロカーボン推進係（担当 井上）

〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地

電話番号 099-248-9403（直通）

E-mail zerocarbon@city.hioki.lg.jp