

出雲崎町太陽光発電設備導入可能性調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、出雲崎町太陽光発電設備導入可能性調査業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する手順及び方法について必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名

出雲崎町太陽光発電設備導入可能性調査業務委託

(2) 業務内容

別紙「出雲崎町太陽光発電設備導入可能性調査業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託契約期間

契約締結の日から令和8年3月16日（月）まで

(4) 提案上限額

9,910,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではない。また、提案金額はこの提案上限額を超えてはならない。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 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又は民事再生法（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。
- (3) 国税、地方税について滞納がないこと。
- (4) 本町から指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 新潟県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者であること。
- (6) 出雲崎町建設工事入札参加資格審査規程（平成7年出雲崎町規定第5号）第10号様式中、誓約事項1に定める者に該当しないこと。
- (7) 過去5年間に国又は地方自治体が発注した本委託業務と同種又は類似の業務を受託し、適切に業務を履行した実績を有していること。

4. 応募及び選定スケジュール

本プロポーザルは、次の日程で行う。なお、下記の表に記載する期日等に変更が生じた場合は、参加者に対して、改めて期日等を通知する。

内容	期間等
実施要領の公表	令和7年8月 8 日（金）
質問書の受付期限	令和7年8月19日（火）正午
質問書への回答	令和7年8月21日（木）
参加申込書の提出期限	令和7年8月26日（火）午後5時
提案書等の提出期限	令和7年9月 5 日（金）午後5時
選定委員会（プレゼンテーション）	令和7年9月 9 日（火）予定
選定結果の通知	令和7年9月10日（水）予定
契約締結	令和7年9月中旬

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答の方法は、次のとおりとする。

(1) 質問の受付

① 受付期間

令和7年8月8日（金）から令和7年8月19日（火）正午まで

② 提出方法

質問書（様式第1号）に記入の上、電子メールで提出すること。（電子メール以外の方法は受け付けません。）

③ 提出先

出雲崎町町民課 町民係

メールアドレス：tyoumin@town.izumozaki.niigata.jp

※メール送信後、本町担当者に着信確認の電話をすること。

(2) 質問の回答

質問に対する回答は、令和7年8月21日（木）午後5時までに本町ホームページに掲載する。

6. 参加申込手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申込書類を提出すること。

(1) 提出期間

令和7年8月8日（金）～令和7年8月26日（火）（土・日曜日を除く）

※提出書類の受付時間は、上記期間中の午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

持参又は書留による郵送（期限まで必着）

(3) 提出先

出雲崎町町民課 町民係

〒949-4392 三島郡出雲崎町大字川西 140 番地

(4) 提出書類

提出書類	様式等	注意事項
1 参加申込書	様式第 2 号	
2 会社概要	様式第 3 号	会社概要パンフレットを正本にのみ 1 部添付すること。
3 納税証明書	－	直近 1 年の法人税、消費税（地方消費税を含む）、法人事業税及び法人住民税の納税証明書 ※提出日の 3 か月以内に発行されたもの（写し可） ※地方税については新潟県内の主たる事業所の所在市区町村が発行したものとする。
4 業務実績書	様式第 4 号	令和 2 年度から令和 6 年度までの過去 5 年間に国又は地方自治体が発注した同種又は類似業務の受託実績を 5 件以内で記載すること。

※提出部数 2 部（正本 1 部、副本 1 部）

※書類の作成及び郵送等に要する経費は応募者の負担とする。

7. 提案書等の提出

参加申込書を提出した者は、次のとおり提案書を提出すること。なお、提案書の提出を辞退する場合は、参加辞退届（様式第 8 号）を提出すること。

(1) 提出期間

令和 7 年 8 月 8 日（金）～令和 7 年 9 月 5 日（金）（土・日曜日を除く）

※提出書類の受付時間は、上記期間中の午前 9 時から午後 5 時までとする。

(2) 提出方法

持参又は書留による郵送（期限まで必着）

(3) 提出先

出雲崎町町民課 町民係

〒949-4392 三島郡出雲崎町大字川西 140 番地

(4) 提出書類

提出書類	様式等	留意事項
1 提案書表紙	様式第 5 号	
2 業務体制表	様式第 6 号	受託した場合の業務体制を様式に従い記載すること。管理責任者・主任担当者の経歴等については、本業務と同種・類似の業務を優先して記載すること。
3 提案書	任意様式	提案内容については任意様式により、「8. 提案書の作成方法」を参照のうえ作成すること。

4 工程計画書	任意様式	上記提案に基づき、業務内容ごとの工程を具体的に記載してください。
5 見積書	様式第7号 ※内訳書は任意様式	見積書を様式第7号に従い記載すること。 併せて、任意の様式による業務内容ごとに区分した内訳書を添付すること。

※提出部数 8部（正本1部、副本7部）

※書類の作成及び郵送等に要する経費は応募者の負担とする。

8. 提案書の作成方法

(1) 提案書の作成方法

ア 本業務は、経済産業省の令和7年度「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費（地域理解促進事業、技術開発事業）」補助金を活用することから、同補助金公募要領を熟読し、補助金の目的に合った提案を記載すること。

イ 提案書等は、本業務に対する事業者としての考え方や取組方法を簡潔にまとめ、A4判両面5枚10ページ以内で作成し、表紙以外のすべての用紙の下部にページ番号を一連で付すこと。なお、文字サイズは11ポイント以上とし、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、または図面等を使用してもよい。

(2) 提案書に記載すべき事項

仕様書の内容を踏まえ、以下の事項について具体的に提案すること。

ア 基本的な考え方

本業務の目的や本町の現状、課題を踏まえた提案の考え方、提案の特徴について記載すること。

イ 情報収集・分析の手法

どのような手法を用いて、調査に必要となる基礎情報の収集及び分析を行うのか記載すること。

ウ 導入設備の検討

日射量や積雪等、地域特性・環境特性を考慮した設備規模等の調査検討の考え方と手法について記載すること。

エ 導入施設の検討

導入施設の選定方法及び導入計画等の調査検討の考え方と手法について記載すること。

オ 策定スケジュールの進行管理、作成資料等の品質管理等

円滑な業務遂行に向けて、業務工程表に基づいた進行管理やマネジメントの取組、各種作成資料や成果品の品質管理等の取組を記載すること。

9. 提出書類の取扱い

(1) 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。

(2) 提出された書類は、必要に応じて複製する場合がある。

- (3) 提出された全ての提案書は返却しない。なお、本町の文書規程等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。
- (4) 提案書は、本プロポーザルの選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。

10. 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

選定委員会を開催し、提案書及びプレゼンテーションの内容について総合的に評価・採点し、提案上限額の範囲内で最も得点の高い提案をした者を受託候補者として選定する。なお、選定委員会による審査は、非公開により行う。

(2) プレゼンテーションの実施

提出された提案書に基づいたプレゼンテーション及び提案者に対するヒアリングを、下記のとおり実施する。

日時	令和7年9月9日（火）を予定日とし、本町が指定する時間に実施する。決まり次第速やかに本町ホームページへの掲載及び参加申込者に電子メールで通知する。
方法	対面で実施する。詳細は別途通知する。
持ち時間	1 提案者あたり 30 分程度（説明 20 分以内、質疑応答 10 分程度）とする。
説明者	プレゼンテーション及び質疑応答を行う説明者は、本業務の従事予定者のうち、主任担当者が行うこと。補足説明等は同席者が行ってもよい。
その他	プレゼンテーションは、あらかじめ提出した提案書を基に行うこととする。プロジェクター及びスクリーンは本町が用意したものを使用することができるが、パソコン等その他必要な機器は提案者が用意すること。

(3) 審査基準

下記「審査の評価基準」により審査を行う。

【審査の評価基準】

No.	審査項目	評価基準	配点
1	会社概要	会社のコンプライアンス（法令順守）、経営状況、売上高等に問題はないか。業務遂行が可能な経営基盤を有しているか。	5
2	業務実績	国又は地方公共団体における本業務と同種又は類似する業務の十分な実績を有し、業務を適切に遂行できる能力があるか。	5

3	業務体制	本業務を遂行するための組織体制・人員配置は適正か。また、配置予定者の実務経験が、本業務を行うにあたり十分な経験を有しているか。	5
4	目的及び業務内容に対する基本姿勢	本業務の目的・業務内容を十分理解した上で全体の取組方針が提案されているか。また、実現性の高いものになっているか。	10
5	情報収集・分析の手法	情報収集や分析の手法は適切か。	10
6	調査検討の手法	設備規模・設置位置・建物への負荷等の調査検討の手法は、適切かつ効果的な手法となっているか。	15
7	導入施設の検討	導入施設の選定方法及び導入計画等の検討は、適切かつ効果的な提案となっているか。	15
8	創造的提案	町の脱炭素化に寄与する創造的な提案がなされているか。	15
9	進行管理・マネジメント・品質管理等	作業期間が確保され、進行管理、マネジメントを任せることができるか。また、作成資料の品質管理のための取組は妥当か。	10
10	見積価格	企画提案内容に対する見積価格が妥当であるか。	10
合計			100

(4) 評価係数

審査項目の採点は、上記「審査の評価基準」に定める配点に評価係数を乗じて行う。
 評価係数は、次のとおり審査項目に対する5段階の評価に応じて決定する。

評価	基準	評価係数
5	特に優れている	1.0
4	優れている	0.8
3	標準	0.6
2	やや劣っている	0.4
1	劣っている	0.2
0	提案次項の記載なし	0

(5) その他

ア 提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、受託候補者とする。基準点に満たない場合、または提案者がいない場合は再度公募を実施する。

イ 審査及び選定結果に係る、電話等による問い合わせには応じないものとする。

ウ 提案者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

11. 審査結果の通知及び公表

受託候補者については、ホームページ等により公表する。また、審査結果については、受託候補者の決定後速やかに、提案者全員に電子メールで通知する。

12. 契約の締結

- (1) 当町と受託候補者とで、企画提案の内容に基づき、委託契約の締結交渉を行う。
- (2) 締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、もしくは失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、次点の者と交渉を行う。
- (3) 合意に至った場合は、速やかに随意契約の手続きを行い、契約を締結する。
- (4) 契約時における仕様書は、提案書に記載されている事項とするが、本町と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更または削除を行うことがある。
- (5) 契約にあたっては、改めて見積書など必要な書類を町に提出すること。

13. 参加事業者の失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 上記「3. 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積書（様式第7号）に記載の見積額が、上記「2. 事業の概要(4) 提案上限額」を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

14. その他留意事項

- (1) 本件の公募型プロポーザルに参加するための費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書は、1者1件とする。
- (3) 書類提出後の提案等の修正または変更は認めない。