

公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、日立市が「公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務」（以下、「本業務」という。）を発注するに当たり、受注者を選定するために必要な事項を定めたものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月8日（金）まで

(4) 見積限度額

69,652千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施形式

公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により実施する。

4 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

なお、同一の者が複数の提案を行うことはできない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当せず、かつ、日立市の一般競争入札の参加の停止等の措置を受けていない者であること。
- (2) 日立市契約規則（昭和43年規則第14号）第4条（一般競争入札参加者の資格審査）の規定に基づく資格を有する者であること。
- (3) 本業務を行う能力を有する単独企業であること。
- (4) 過去5年間（平成30年度～令和4年度）に国または地方自治体において、本案件と同種の再生可能エネルギーに係る調査・検討または設計業務の履行実績があること。
- (5) エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金を活用した業務の履行実績があること。
- (6) 地方税及び国税について滞納がないこと。

- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）や民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生又は再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (8) 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ない者及びその開始決定がなされていない者であること。
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員でないこと。
- (10) 茨城県内に本社または支社、営業所が所在し、日立市と円滑な連携調整ができるとともに、本市の指示に柔軟に対応できる体制を有すること。

5 事務局

日立市生活環境部ゼロカーボン推進担当（担当 桂木、榎本）

住所：〒317-8601 茨城県日立市助川町 1 丁目 1 番 1 号（日立市役所本庁舎 2 階）

電話：0294-22-3111（代表） 内線 297

メールアドレス：carbon@city.hitachi.lg.jp

6 配布資料

(1) 配布書類一覧

ア 公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）

イ 公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）

ウ 参加申込書類

(ア) 参加申込書（様式 1 号）

(イ) 誓約書（様式 2 号）

(ウ) 会社概要調書（様式 3 号）

(エ) 業務実績一覧（様式 4 号）

エ 質疑書（様式 5 号）

オ 企画提案申込書（様式 6 号）

カ 業務担当者一覧表（様式 7 号）

キ 辞退届（様式 8 号）

(2) 配布期間

令和 5 年 4 月 20 日（木）から 5 月 19 日（金）まで。

(3) 配布方法

日立市ホームページからダウンロードすること。窓口での配布は行わない。

7 参加申込手続

- (1) 受付方法及び受付場所
事務局まで持参又は郵送とする。
- (2) 受付期間
令和5年4月21日（金）から5月2日（火）まで（土・日を除く）
午前9時から午後5時まで（必着）
※ 郵送で提出する場合も受付期限までに必着のこと。必ず、簡易書留等の本市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送すること。
なお、郵送の場合は、受付確認の通知として、参加申込書に記載された電話番号又は電子メールに連絡を行う。
- (3) 提出書類及び作成の留意点
 - ア 参加申込書（様式1号）
 - イ 誓約書（様式2号）
 - ウ 会社概要調書（様式3号）
※会社案内パンフレットなどを併せて提出すること。
 - エ 業務実績一覧（様式4号）
 - オ その他
上記ア～エは各1部提出すること。
なお、郵送の場合において、受付確認の連絡がないときは、電話照会するなどの対応を取ること。
理由の如何を問わず、受付期間内に受付を完了した書類のみ有効とする。

8 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑及び回答は、次のとおりとする。なお、質疑受付期間以外に提出された場合、又は、指定の方法によらない場合は、質疑に回答しない。

- (1) 提出方法
上記7の参加申込手続を行った者は、本プロポーザルに関する疑義が生じた場合、質疑書（様式5号）に質疑内容を記入の上、事務局のE-mail アドレス宛てに提出すること。
- (2) 受付期間
令和5年4月21日（金）午前9時から5月2日（火）午後5時まで（必着）
- (3) 回答方法及び回答日
提出された質疑への回答は、全ての質疑について取りまとめ、令和5年5月10日（水）までに本市ホームページに掲載する。
※ 回答した内容は、本実施要項の追加及び修正とみなすものとし、回答に対する問合せ及び異議申し立ては一切受け付けない。

9 企画提案書等の提出

(1) 受付方法及び受付場所

事務局まで持参又は郵送とする。

(2) 受付期間

令和5年5月8日（月）から5月19日（金）まで（土・日を除く。）

午前9時から午後5時まで 5月19日は正午まで（必着）

※ 郵送で提出する場合も受付期限までに必着のこと。必ず、簡易書留等の本市が受領した事実の証明が可能な方法にて郵送すること。

なお、郵送の場合は、受付確認の通知として、企画提案申込書に記載された電話番号又は電子メールに連絡を行う。

(3) 提出書類及び作成の留意点

ア 企画提案申込書（様式6号）

イ 業務担当者一覧表（様式7号）

ウ 企画提案書（任意様式）

(ア) A4判、両面印刷（白黒又はカラー印刷）、20 ページ（10 枚）以内、下部中央にページ番号を付し、長辺の2か所を綴じること。なお、一部、A3判を使用する必要がある場合は、片面印刷として片袖折り（Z折り）にして綴じ込むこと。ただし、A3判1枚につき、2ページ分とみなすものとする。

(イ) 企画提案書には、表紙及び目次を付すこと。なお、表紙及び目次はページ数の算定に含めない。

(ウ) 企画提案に当たっては、本業務の目的及び仕様書に示した業務内容を踏まえた上で、参加申込者の見識をいかした具体的な提案について記載すること。また、業務の実施手順、実施体制、業務スケジュールを記載すること。なお、仕様書に記載のない事項（提案事項）や特にアピールしたい事項を記載することもできる。

(エ) 提案者名及び提案者名が判別できるデザインやロゴマークを使用しないこと。

エ 参考見積書（任意様式）

(ア) 仕様書「7 業務内容」の項目ごとに、具体的な積算内容が分かるように内訳書を添付すること。

(イ) 代表者印（印鑑登録証明書と同じ印鑑）を押印の上、「日立市長」宛てとすること。

(ウ) 見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。

(エ) 上記「2 業務概要 (4) 見積限度額」を超えた額を記載した場合は失格とする。

オ その他

(ア) 正本として、上記アからエまでを一冊にまとめ、1部提出すること。また、副本として、上記イからエまでを1冊にまとめ、15部提出すること。なお、副本の全ての様式には、参加申込者名を記入しないこと。

(イ) 提出書類に不備がある場合、受け付けることはできない。

※ 正本は原本、副本はコピー可。

10 審査の実施

(1) 審査方法

審査は、「公共施設における再生可能エネルギー等導入・保守管理・運用計画策定業務委託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、第1次審査（資格審査・書類審査）と第2次審査（プレゼンテーション審査）の2段階で行う。

(2) 第1次審査

ア 参加申込者数が、3者以下の場合、資格審査のみを事務局において行い、参加申込者数が3者を超える場合は、資格審査に加えて書類審査を審査委員会において実施し、第2次審査を行う3者を選定する。

イ 第1次審査の結果は企画提案書の提出があったすべての参加申込者に電子メールにて通知する。また、第2次審査の選定決定者には、第2次審査の実施日時及び場所を併せて通知する。

ウ 第1次審査の評価基準

(ア) 資格審査

- a 参加資格を満たしているか。
- b 企画提案書等、必要書類の記載事項が整っているか。

(イ) 書類審査

11に定める「審査基準」を準用する。

(3) 第2次審査

ア 第2次審査は、審査委員会においてプレゼンテーション審査を実施する。

イ プレゼンテーションの方法は参加申込者の任意とし、パソコン等を使用する場合は参加申込者が用意すること。プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルについては、事務局が用意する。

ウ 審査の公平性を保つため、第2次審査において、参加申込者はその商号又は名称を明かさないものとする。

エ 第2次審査実施日

令和5年5月30日（火）

オ 出席者

3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者とする。

カ 所要時間

30分程度（企画提案書の説明20分以内、質疑応答10分程度）

(4) 優先交渉権者の選定

ア 審査委員会は、11に定める「審査基準」に基づき、採点する。

その結果、審査の合計点が最も高い参加申込者を優先交渉権者とし、第2位の者を

次点交渉権者として選定する。

イ 合計点が同点となった場合は、審査委員会の評決による。

ウ 審査の過程において、参加申込者に対し、必要に応じ追加書類の提出及び説明を求められることがある。

エ 参加申込者が1者であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その参加申込者を優先交渉権者とする。

オ 適切な提案がない場合は、交渉権者を選定しない場合がある。

(5) 審査結果の通知

ア 審査結果については、令和5年6月2日（金）に、第2次審査に参加した全ての参加申込者に電子メールにて通知する。

イ 優先交渉権者については、選定後、速やかに市ホームページで公表する。

ウ 審査結果等についての問合せ及び異議申立ては受け付けない。

11 審査基準

提出された企画提案に対する審査項目及び評価内容は、次のとおりとする。

審査項目	評価内容	配点
取組意欲・能力	<ul style="list-style-type: none">説明がわかりやすく論理的であり、かつ熱意はあるか。質問に対する的確に回答できているか。	5
業務実績	<ul style="list-style-type: none">過去5年間における同種及び類似業務における実績が豊富で、本業務の遂行に必要な知見・専門知識・ノウハウを十分に有しているか。	20
実施体制	<ul style="list-style-type: none">人員が充実した体制であるか。業務への人員配置は適切であるか。管理技術者及び主担当者の業務経験等は十分であるか市との連絡調整が速やかに行える体制となっているか。	15
実施方針	<ul style="list-style-type: none">業務内容の把握・理解度が適切であるか。本業務に関連する国や地方自治体の目標値について考慮しているか。「日立市エコオフィスプラン（第4期）」や「ひたちゼロカーボンシテイビジョン（第3次日立市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の方針を考慮しているか。	10
実施内容	<ul style="list-style-type: none">進行管理、業務工程が明確で妥当性があるか。独自性のある工夫された提案がされているか。仕様書に記載された各業務について、具体的かつ明確な手法が示されているか。提案内容及び実施手法に妥当性があるか。	40
価格	<ul style="list-style-type: none">見積金額を事務局が指定する計算式に当てはめて算出	10
配点計		100

12 契約締結

- (1) 審査結果の公表後、速やかに優先交渉権者と本業務委託契約の締結交渉を行う。企画提案書の記載事項は、原則として、契約締結時における仕様書に採用することとするが、具体的な内容については、協議調整の上、決定する。
- (2) 優先交渉権者との本業務委託契約の締結交渉がやむを得ない事由により不調になった場合は、次点交渉権者と本業務委託契約の締結交渉を行う。なお、契約の締結交渉が合意に至らなかった場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

13 全体のスケジュール

No	内容	日程
1	プロポーザル公募開始 実施要領・仕様書等の公表 参加申込書受付開始 質疑書の受付開始	令和5年4月20日(木)
2	参加申込書提出期限 質疑書提出期限	令和5年5月2日(火)
3	質疑への回答期限	令和5年5月10日(水)
4	企画提案書等提出期限	令和5年5月19日(金)
5	第1次審査の結果及び第2次審査実施日時通知	令和5年5月25日(木) ごろ
6	第2次審査の実施	令和5年5月30日(火)
7	審査結果の通知	令和5年6月2日(金) ごろ
8	契約の締結	令和5年6月16日(金) ごろ

14 提出書類の取扱い

- (1) 一度提出された書類は返却しない。
- (2) 一度提出された書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類は、審査等において必要な場合は複写をすることがある。

15 その他留意事項

- (1) 必要経費の負担
提案に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (2) 辞退の取扱い
本プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、令和5年5月19日(金)までに辞退届(様式8号)を提出しなければならない。

(3) 無効事項等

ア 提出書類が次のいずれかに該当する場合は、無効となる。

- (ア) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- (イ) 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (ウ) 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

イ 参加申込者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (ア) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (イ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (ウ) 他の参加申込者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (エ) 上記「4 参加資格」を満たさない事由が生じた場合
- (オ) その他、日上市が指示した事項に違反又は従わなかった場合

(4) 再委託

業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ本市の承諾を求めること。また、委託業務の全部を再委託することはできない。

(5) 提案書の公開

提出された審査書類について、日上市情報公開条例（平成7年条例第1号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。公開に支障がある場合はあらかじめ申し出ること。

(6) その他

本業務は、エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金を活用して実施するため、契約等の手続きは当該補助金の交付決定後に行う。なお、交付決定額が見積限度額を下回った場合は、見積限度額の変更により業務内容等を見直す可能性がある。

以 上