日野町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

１　目的

「日野町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」（以下「本要領」という。）は、日野町（以下「本町」という。）が、「日野町地球温暖化対策実行計画(区域施策編)策定支援業務」（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務を実施する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その実施方法等必要な事項を定める。

２　業務概要

（１）　業務名

日野町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務委託

（２）業務の内容

別紙「日野町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）業務の期間

契約締結日から令和８年１月２３日（金）まで

（４）　委託上限額

金９，５００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※この金額は、契約にかかる予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。なお、提案内容に関わらず、上限額を超える提案は受付けない。

３　参加条件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

（１）これまでに地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定業務の実績があるか、又は本業務に専門的な知見を有しており、本町との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

（２）　国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（３）　入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

（４）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に規定する一般競争入札に参加できない法人等でないこと。

（５）本業務の公告日から本件業務の参加表明書提出日までの間のいずれの日においても、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が行われた者又は民事再生法（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行われた者でないこと。

（６）暴力団員の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条第２号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人等でないこと。
（７）国、都道府県及び市町村の租税公課に未納がないこと。

4　スケジュール（予定）

公募開始	令和７年６月　６日（金）
質問受付締切	令和７年６月１３日（金）午後５時まで
参加申込受付	令和７年６月１３日（金）午後５時まで
質問に対する回答	令和７年６月１８日（水）
業務提案書等受付締切	令和７年６月２５日（水）午後５時まで
書面審査・プレゼンテーション審査	令和７年７月上旬予定
結果通知	令和７年７月中旬予定
契約締結・業務開始	令和７年７月中旬予定

5　参加申込
（１）提出書類
ア　参加表明書（様式第１号）
イ　公募型プロポーザル参加資格確認書(様式第２号)
（２）提出方法
日野町企画政策課に持参又は郵送
（３）提出期限
令和７年６月１３日（金）午後５時（必着）
（４）参加資格の有無の確認結果
参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に提案資格確認結果通知書（様式第５号）により通知する。

6　企画提案書等の提出
（１）提出書類
ア　企画提案書（プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない）
イ　見積書（任意様式）
（２）企画提案書等に記載すべき事項
ア　企画提案書（見積書含む）は任意様式とするが、文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。提案書は、原則としてＡ４サイズ、両面印刷とし、２０ページ以内を目安として作成すること。図表等でＡ３版を使用する場合は、Ａ４版に折り込むことも可能とする。Ａ３版を折り込む場合は、片面につき２ページ分と換算すること。２０ペ

ージを超える場合は、概要版を併せて提出すること。

（３）提出方法

日野町企画政策課に持参又は郵送

（４）提出期限

令和７年６月２５日（水）午後５時（必着）

※提出期限までに提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

（５）提出部数

正本１部、副本７部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。

7　質疑・回答

（１）受付期間

令和７年６月１３日（金）午後５時（必着）

（２）提出方法

質問書（様式第４号）を「担当課」まで電子メールにより提出すること。件名を【プロポ質問書（事業者名)】として提出すること。原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。

（３）回答期限

令和７年６月１８日（水）

（４）回答方法

質問に対する回答は、随時行うものとする。なお、回答については、質問者を含め、回答時点で参加申込のあったすべての参加申込者に電子メールで知らせるとともに、同日に日野町ホームページに回答内容を公表する。

8　審査方法等

（１）プレゼンテーションによる審査

審査については、本業務審査委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙で示す「評価基準」に基づき、委員会委員が評価（点数化）し、各委員の評価点の平均が最も高い者を、第一順位の受託候補者として特定する。

なお、最も評価点が高い者が２者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

ア　業務に要する経費に関する項目の各委員の評価点の平均

イ　業務遂行能力に関する項目の各委員の評価点の平均

（２）　評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す「評価

基準」に基づき審査する。

（３）失格基準

いずれかの事項に該当する場合、当該業務の遂行に支障をきたすものとし、失格とする。

ア　評価点の合計が６０点未満のもの

イ　提示する見積価格が業務委託上限額を超えたもの

（４）　プレゼンテーションの実施

ア　企画提案書を提出した者は、令和７年７月上旬に行う委員会において、プレゼンテーションを行う。日時・開始時間・場所等については、別途通知する。

イ　プレゼンテーションは１社につき３０分（説明２０分、質疑１０分）以内を予定。

ウ　参加人数は３名以内とする。

エ　パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、事前に連絡を行い、本町が準備したプロジェクター（ＨＤＭＩケーブル使用）及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

オ　プレゼンテーションの際に追加資料の提出は一切認めない。

（５）選定結果の通知

選定結果は、採否に関わらずすべての企画提案書提案者に結果を通知する。なお、選定結果については受託候補者及び次点の企画提案書提案者のみを公表することとし、その他の委員会での審査内容及び結果については公表しない。また、選定結果についての不服申立ては、一切受付けない。

9　契約

（１）提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となるが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合がある。

（２）契約の締結

受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案書提案者と協議できるものとする。

10　企画提案書の取扱い

（１）失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

ア　提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

イ　提出書類に虚偽の内容が記載された場合

ウ　会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合

エ　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ　本要領に違反すると認められる場合

カ　２つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合

キ　その他、本町があらかじめ指示した事項に違反した場合

ク　上記ア～キに定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格であると認めた場合

（２）提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない（誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く）。

（３）辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

（４）費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案書提案者の負担とする。

（５）その他

ア　提案者は、企画提案書の提出をもって、本要領等の記載内容に同意したものとする。

イ　提出された企画提案書等は返却しない。

ウ　企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。

エ　本町は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画書の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。

オ　本町は、企画提案者から提出された企画提案書について日野町情報公開条例（平成13 年条例第１号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の公開とする。

11　留意事項

（１）再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。本業務の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ、書面により本町の承諾を得なければならない。

（２）共同参加により本業務を遂行するにあたっては、代表事業者を決定した上で各社の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。なお、契約については、業務内容別の契約も可能とする。

（３）遵守事項

本業務を遂行するにあたっては、本町の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

12　担当部署（提出・問合せ先）

日野町役場　企画政策課

〒689-4503　鳥取県日野郡日野町根雨 101 番地

TEL　0859-72-0332

FAX　0859-72-1484

Mail　kikaku@town.tottori-hino.lg.jp