

令和7年度

釜石市脱炭素先行地域事業支援業務

公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

釜石市 産業振興部 企業立地港湾課

1 趣旨

本要領は、令和7年度釜石市脱炭素先行地域事業支援業務（以下「本業務」という。）について、本市の脱炭素先行地域の取組や課題を的確に捉えて最も優れた企画提案を行った事業者を本業務委託の受託候補者として選定するための公募型プロポーザル実施に関する必要な事項を定めたものである。

2 プロポーザル概要

(1) 業務名

令和7年度 釜石市脱炭素先行地域事業支援業務

(2) 業務内容

特記仕様書のとおり

(3) 方法

公募型プロポーザル

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 提案上限額

24,400,000円（消費税及び地方消費税含む）

(6) 留意事項

本業務は、環境省の「地域脱炭素推進交付金（地域脱炭素移行・再エネ推進交付金）」を活用して実施する。提案者は本交付金の要領及び釜石市の計画提案書を熟読し、事業の目的に合った提案を行うこと。※資料入手は提案者が行うこと。

3 実施スケジュール

実施スケジュールは以下のとおりとする。

(1) 公募開始の公告	令和7年4月17日（木）
(2) 質疑の受付締切り	令和7年4月25日（金）
(3) 質疑への回答（適宜回答する場合がある）	令和7年4月30日（水）
(4) 参加表明書及び企画提案書提出期限	令和7年5月7日（水）
(8) プレゼンテーション実施	令和7年5月9日（金）
(9) 審査結果通知（最優秀者・次点者の特定）	令和7年5月12日（月）
(10) 審査評価内容等に関する質問書提出期限	令和7年5月13日（火）
(11) 契約に伴う見積書徴収	令和7年5月14日（水）
(12) 契約締結	令和7年5月15日（木）

4 審査の概要

審査は5に示す参加資格要件を満たす者に対して審査（業務実績審査及び企画提案内容）を実施し、評価合計点の最も高い企画提案者を最優秀者、2番目に高い企画提案者を次点者として特定する。なお、最優秀者選定後に仕様書及び本要領の内容を満たしていない等の不備が明らかと

なった場合、次点者を最優秀者として採用するものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。なお、共同企業体で応募する場合は、筆頭となる代表企業が次に掲げる事項をすべて満たすことである。

- (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こと。
- (2) 令和 7 年度釜石市建設関連業務競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていないこと。
- (4) プロポーザル実施公表の日から受託候補者の特定の日まで、本市が定める指名停止期間又は入札参加資格停止期間に該当する者でないこと。
- (5) 釜石市暴力団排除条例（平成 27 年釜石市条例第 37 号）に規定する暴力団その他の反社会団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (6) 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）の「建設環境」部門に登録されていること。
- (7) 地方公共団体から発注された環境省脱炭素先行地域事業の執行に係る支援業務を元請けとして受託した実績を有する者である。
- (8) 配置予定技術者は、次の要件を満たす者であること。
 - ア 管理技術者は、上記（7）に掲げる業務経験を 1 年以上有する者かつ、過去に地球温暖化対策実行計画、再生可能エネルギー推進に係る計画、地域脱炭素に係る業務の経験が 5 年以上の有する者とする。
 - イ 主担当技術者は、上記（7）に掲げる業務経験を 1 年以上有する者かつ、過去に地球温暖化対策実行計画、再生可能エネルギー推進に係る計画、地域脱炭素に係る業務の経験が 5 年以上の有する者とする。なお、体制には環境省脱炭素アドバイザー（ベーシック以上）の有資格者を 1 名以上配置すること。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) 本業務は市民や事業者との窓口対応を通じて個人情報を取り扱うほか、地域の環境負荷の低減への配慮が必要となることから以下の認証を取得していること。
 - ・ JIS Q 27001 (ISO27001、ISMS : 情報セキュリティマネジメントシステム)
 - ・ JIS Q 15001 (プライバシーマーク : 個人情報セキュリティ)
 - ・ JIS Q 14001 (ISO14001 : 環境マネジメントシステム)

6 質問及び回答

（1）提出方法

不明な点がある場合は、質問書（様式 1）に質問事項をまとめ、電子メールにより事務局へ提出すること。

（2）提出期限

令和 7 年 4 月 25 日（金）午後 5 時まで

(3) 提出先

釜石市 産業振興部 企業立地港湾課

E-mail : kouwan@city.kamaishi.iwate.jp

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和7年4月30日（水）に質問者に対して電子メールにより通知するほか、釜石市ホームページにて公表することとする。

7 参加表明書の作成要領

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類に必要事項を記入の上、事務局まで持参又は郵送により提出すること。なお、以下の提出書類については審査における業務実績審査の対象とする。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式2）

イ 登記事項証明書（現在事項全部証明書）

ウ 事業者の同種業務実績書（様式3）

① 業務実績：事業者の業務遂行能力を判断する

元請けとして受託した都道府県又は市町村が発注する環境省脱炭素先行地域事業の執行に係る支援業務について記載すること。

② 実績の証明資料の提出

上記の記載に当たっては契約を証する書類（業務契約書・完了届、又はテクリス実績）の写しを、記載した業務全部について添付すること。

なお、提出された業務実績について疑義が生じた場合については、提出者に確認の上、本市がこれを判断する。

エ 業務の実施体制表（様式4）

① 契約締結後における業務の実施体制（管理技術者、照査技術者、主担当技術者、担当者の氏名、実務経験、担当する業務等）について記載すること。

② 管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。

③ 主担当技術者と管理技術者及び照査技術者は兼ねることができない。

④ 各技術者について、保有資格を記載した場合は、資格を証明する書類の写しを添付すること。

⑤ 業務の一部を再委託する場合は、再委託先の企業の名称と再委託しようとする作業の内容を記載すること。なお、業務の主たる部分（総合的企画、技術的判断、業務の遂行管理等）を再委託することは原則として認めない。

オ 配置技術者の業務実績書（様式5）

① 管理技術者の実績

元請けとして受託した都道府県又は市町村が発注する環境省脱炭素先行地域事業の執行に係る支援業務、及び地球温暖化対策実行計画、再生可能エネルギー推進に係る計画、地域脱炭素に係る業務について、管理技術者として担当した業務につい

て記載すること。

② 主担当技術者の実績

元請けとして受託した都道府県又は市町村が発注する環境省脱炭素先行地域事業の執行に係る支援業務、及び地球温暖化対策実行計画、再生可能エネルギー推進に係る計画、地域脱炭素に係る業務について、担当した業務について記載すること。

(2) 提出期限

令和7年5月7日（水）午後5時

(3) 提出場所

〒026-8686

岩手県釜石市只越町3-9-13

釜石市 産業振興部 企業立地港湾課

電話：0193-27-8423 FAX：0193-22-9505

(4) 提出部数

正本1部 副本3部

(5) 提出方法

次のいずれかの方法によること。

ア 持参

閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出場所へ直接持参すること。

イ 郵送

封筒に「プロポーザル参加表明書在中」の旨を記載し、書留郵便など配達記録が分かる方法により、提出期限までに提出場所へ届くように提出すること。

8 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書表紙（様式6）

(2) 企画提案書（様式7）

様式は自由とする。ただし、原則A4判縦、文字サイズは12ポイント以上とし、10ページ以内とする（両面印刷の場合は5枚以内、表紙及び目次はページ数に含めない）。また、業務参考見積書は、ページに含めない。

企画提案書の内容は、実施可能なものとし、以下の課題・テーマについて必要に応じて図等を使用し、簡潔に記述すること。

(3) 課題・テーマ

ア 業務の実施方針

釜石市のゼロカーボンシティの実現及び脱炭素先行地域事業の取組を踏まえ、業務の実施方針を提案すること。なお、実施方針の作成に当たっては、本市の目指す姿を実現するための本業務の「基本コンセプト」を簡潔に明示するほか、業務の実施体制、業務フローを記載すること。

イ 業務の実施手法

本市の再生可能エネルギー導入に際して提案者が留意すべきと考える事項（課題）を複数挙げた上で、作成した実施方針に則り、その課題解決の考え方や方策、最適なゾーニング手法、地域の合意形成手法、その他仕様書に記載する事項について提案すること。なお、提案内容には具体的な取り組みスケジュール、協議会の開催回数などについても提案すること。

ウ 業務工程

上記提案内容を反映した業務工程を提案すること。なお、会議等の運営支援に係る工程は、提案者の想定で記載するものとする。様式は自由とするが、見やすさや情報量を考慮してA3版を使用する場合には、A4版2ページ分の用紙量としてカウントする。

(4) 業務参考見積書

見積書は年度ごとにA4判で作成すること。その他の様式は自由とする。9の(3)における提案内容及び当業務の特記仕様書の業務内容を踏まえ、作業項目ごとに内訳が分かるよう記載すること。なお、内訳金額は税抜価格とし、業務価格には消費税及び地方消費税を加えた合計金額も記載すること。

9 企画提案書の提出

(1) 提出期限

7の(2)と同じ。

(2) 提出場所

7の(3)と同じ。

(3) 提出部数

ア 企画提案書表紙（様式6）	正本1部
イ 企画提案書	正本1部 副本10部
ウ 業務工程表	正本1部 副本10部
エ 業務参考見積書	正本1部 副本10部

(4) 提出方法

7の(5)と同じ。

10 プрезентーション

企画提案の内容確認や補足説明を受けるため、企画提案書（9の(3)に掲げる書類）の提出者によるプレゼンテーション及び審査委員会による審査を実施する。

(1) プrezentation審査日

令和7年5月9日（金）13：30～16：30

(2) プrezentationの場所

釜石市役所 第4庁舎 第7会議室

(3) 出席者

業務配置予定技術者3名以内とし、業務体制表に記載された主担当技術者は必ず出席すること。

(4) プрезентーションの持ち時間

プレゼンテーション 20 分程度、質疑応答 10 分程度とする。

(5) その他

- ア プrezentationは、提出した企画提案書に基づき実施するものとし、提案書の差し替えや追加資料の提示等は認めない（企画提案書の要約やプレゼンテーションで使用するスライド資料の配付は可とする。）。
- イ プロジェクター及びスクリーンは本市が用意し、パソコンを使用する場合は、提案者が準備すること。

11 審査基準

(1) 企画提案の項目

参加表明書、企画提案書の内容に関する評価は、以下の評価項目によるものとする。

- ア 参加事業者の同種業務実績等（様式 3 の記載内容）
- イ 管理技術者、主担当技術者の同種業務実績等（様式 5 の記載内容）
- ウ 企画提案書（課題に対する提案内容の妥当性及び的確性など）

(2) 企画提案項目の評価割合と評価基準

企画提案項目	配点	評価割合
① 参加事業者の同種業務実績、管理技術者、主担当技術者の同種業務の実績	50	25%
② 企画提案書	150	75%
総合	200	100%

12 契約までの流れ

(1) 特定結果の通知及び公表

特定結果については、令和 7 年 5 月 12 日（月）に企画提案書の提出者に対して、書面により通知するとともに、本市のホームページにおいて公表する（特定されなかった事業者については、会社名は公表しない。）。なお、企画提案書の提出の可否について疑義のある者は、質問書（様式 1）により、令和 7 年 5 月 13 日（火）午後 5 時までに事務局に対して説明を求めることができる。

(2) 契約に係る協議

審査の結果、最優秀者となった者と本業務の実施内容等について協議を行った上で、契約に伴う見積書を徴収し、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。

13 参加表明書及び企画提案書の無効

次の事項のいずれかに該当する場合は、提出された参加表明書及び企画提案書を無効とする。

(1) 審査の公平な執行を妨げたと認められた場合

- (2) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 業務参考見積書の金額が提案上限額を超えた場合

14 その他

- (1) 本プロポーザルに参加することに係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (3) 参加表明書に記載した配置技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更が必要な場合は、発注者と協議の上、了解を得ること。