

忠岡町ESCO事業支援業務
公募型プロポーザル実施要領

令和4年2月

忠岡町 町長公室 秘書人事課

1. 目的

この要領は、令和4年度に忠岡町が管理する施設においてESCO事業による設備の改修を実施する予定であり、当該事業を円滑に実施するための最も優れた支援方法を選定することにあります。

最も優れている提案を行った応募者（以下「優先交渉権者」という。）は、本町との間で契約の締結に向けて、詳細な協議を行い、合意に至った場合に契約事業者（以下「事業者」という。）として本町と契約（以下「業務委託契約」という。）を締結し、本事業を実施するものとします。

なお、本事業は停止条件付きの募集であり、予算案件等が議会で承認されないこと等により、本事業が実施できなくなった場合には、本件は提案を募集したことに留まり事業化はされないこととなります。この場合は、応募者が要した費用等は、応募者の負担となります。

2. 概要

(1) 業務名

忠岡町ESCO事業支援業務

(2) 業務内容

忠岡町ESCO事業支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

3. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たす者であることとします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく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) 忠岡町暴力団排除条例(平成24年3月2日条例第1号)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 国税並びに地方税に滞納がないこと。
- (5) 本町の入札参加停止期間中でないこと。なお、公募開始から、本業務の契約を締結するまでに入札参加停止措置を受けた場合は、参加資格を失うこととする。
- (6) 過去5年以内(平成29年度以降)にESCO事業に係る調査及び分析を実施し、その実施可能性に関する提案実績があること。

4. スケジュール(予定)

日 程	内 容
令和4年2月14日(月)	参加資格申請書提出期限、質問書提出期限
令和4年2月17日(木)	参加資格審査結果通知

令和4年2月17日(木)	質問書への回答
令和4年2月28日(月)	企画提案書・見積書等提出期限
令和4年3月10日(木)	プレゼンテーション
令和4年3月14日(月)	審査結果通知
令和4年4月上旬	契約締結
令和5年3月31日(予定)	業務完了

5. 提案上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）

6. 担当部署

- (1) 部署名：忠岡町 町長公室 秘書人事課
- (2) 住 所：〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号
- (3) 電 話：0725-22-1122
- (4) F A X：0725-22-3919
- (5) E-mail：tadaokahisyo@town-tadaoka.jp

7. 参加手続き

(1) 募集方法

仕様書等の資料は、町ホームページから参加希望者が取得するものとし、印刷物での配布は行いません。

(2) 申込方法

① 提出書類

以下の書類を、正本1部を作成してください。

ア 参加資格申請書（様式第1号） 1部

※参加資格申請書に押印する印鑑は、「イ 印鑑証明書」の印鑑を使用してください。

イ 印鑑証明書（写し可） 1部

※発行後3か月以内のものに限ります。

ウ 登記事項の証明書（写し可） 1部

エ 以下に該当する納税証明書（写し可） 1部

(ア) 納税証明書（その3の3）：税務署が発行する直前1事業年度分の納税証明書を提出してください。（法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明書【その3の3】）

(イ) 法人市区町村民税：本社・本店が所在している市区町村が発行する直前1事業年度分の納税証明書（完納証明書可）を提出してください。

※都道府県税の提出は不要です。ただし、東京都23区については、都民税を提出してください。

(ウ) 固定資産税：忠岡町に納付した場合のみ必要で、忠岡町が発行する直前1年間の固定資産税の納税証明書を提出してください。

※「未納がない証明書」または「完納証明書」等でも受付可能です。

オ ESCO事業支援業務実績（様式第2号） 1部

② 提出期限

令和4年2月14日（月）午後5時30分まで（必着）

なお、受付時間は、祝祭日を除く月曜日から金曜日までの午前9時00分から午後5時30分までとします。

③ 提出方法

持参または郵送（簡易書留または特定記録郵便）

④ 提出先

前記6の担当部署

⑤ 参加資格審査結果通知書の送付

令和4年2月17日（木）に電子メール（様式第1号「参加資格申請書」に記載のある連絡担当者のメールアドレス宛）で送付します。

なお、審査結果に対する異議申立てには応じないものとします。

8. 質問及び回答

(1) 質問書の提出

質問については、質問書（様式第3号）を提出してください。

① 提出期限

令和4年2月14日（月）午後5時30分まで（必着）

② 提出方法

ア 電子メールにて提出してください。

イ 件名は「忠岡町ESCO事業支援業務質問書」とし、電子メールには、事業者名、担当者氏名及び連絡先を明記してください。

③ 提出先

前記6の担当部署

(2) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和4年2月17日（木）午後5時30分までに、ホームページにて公表します。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他配布された提供資料の追加または修正とみなします。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	書類の内容等	提出部数	様式等
ア 企画提案書	任意の様式です。	1部	(2) 提出書類に関する留意事項参照
イ 見積書	任意の様式です。	1部	任意の様式 ※左記項目の内容がわかるようにしてください。
ウ 見積内訳書	任意の様式です。	1部	
エ 担当者実績及び業務執行体制	・配置を予定している管理責任者及び担当者について記載すること。	1部	様式第4号
オ 辞退届	・参加資格決定者で提出期限までに提案書等の提出がない場合は辞退したものとみなす。	必要の都度	様式第5号

(2) 提出書類に関する留意事項

提出書類については、以下の方法で提出してください。ただし、提出書類の内容に不明な点がある場合には、必要に応じ追加資料の提出を求める場合があります。

① A4版50頁以下（表紙、目次を除く）

企画提案書は、「別紙1_忠岡町ESCO事業支援業務評価基準」の項目に沿って記載すること。

② 提出書類は、A4ファイルに左綴じで綴り、正本1部、副本4部を作成する。

③ 提出書類は、上記（1）の表の番号順に揃え、書類ごとにインデックスを付けること。

④ 必ず1冊のA4ファイルに綴じること。

⑤ 担当者実績及び業務執行体制（様式第4号）は、A4片面印刷とするが対応する添付書類は可能な限り両面印刷にすること。

⑥ 提出書類は、CD-R 等外部媒体にコピーの上1枚提出すること。（見積書データは押印不要）

⑦ 企画提案書（任意様式）に記載する内容については、見積範囲内のものを記載すること。

別途費用が発生する場合は、必ずその旨記載し、追加費用の金額を記載すること。

⑧ 先進的な取り組みの提案等あれば、企画提案書（任意様式）に記載してください。本町にとって、有益なものであれば、評価対象となります。

(3) 提出期限

令和4年2月28日（月）午後5時30分まで（必着）

なお、受付時間は、祝祭日を除く月曜日から金曜日までの午前9時00分から午後5時30分までとします。

(4) 提出先

前記6の担当部署

(5) 提出方法

持参または郵送（簡易書留または特定記録郵便）

10. 選定方法等

(1) 選定方法

審査については、各提案者の提案内容等について、下記の項目及び配点により評価を行い、実績評価、企画提案書及びプレゼンテーション評価及び価格評価の合計点が最も高い者を受託候補者として決定します。

なお、複数の提案者が同点の場合は、価格評価が高い者を上位とします。価格評価も同点の場合はくじ引きにより順位を決定します。

項目	配点
① 実績評価	100 点
② 企画提案書及びプレゼンテーション評価	150 点
③ 価格評価	100 点
合計	350 点

※採点者 1 人の配点です。

(2) プレゼンテーション

- ① 日 程：令和 4 年 3 月 10 日（木）
- ② 場 所：忠岡町役場 3 階研修室 1
- ③ 時 間：各提案者に対して別途通知します。
- ④ 参加人数：5 人以内
- ⑤ 持ち時間：1 提案者あたり 70 分以内

※持ち時間の内訳（目安）

- ・準 備：5 分 ・説 明：45 分
- ・質 疑：15 分 ・片付け：5 分

- ⑥ 機 材 等：スクリーンのみ本町で用意します。プロジェクター、パソコン及び接続ケーブル等は提案者で準備してください。
- ⑦ そ の 他：提案者が 1 者であってもプレゼンテーションは実施します。
なお、プレゼンテーション時に、提案内容を補完する資料の配付を行うことは差し支えありません。

(3) 評価方法

実績評価、企画提案書及びプレゼンテーション評価、価格評価は、別に定める「別紙 1_忠岡町 ESCO 事業支援業務評価基準」に従い行います。

(4) 結果の通知

選定結果については、町ホームページで公表するとともに、全ての提案者に対して文書で

通知します。

なお、選定経過については、公表しません。また、選定結果についての異議申立ては、受け付けません。

11. 契約等

プロポーザル結果により決定された優先交渉権者と詳細について協議のうえ、業務委託契約の締結を行います。

なお、業務委託契約締結後、受託者に本プロポーザルにおける失格事項、不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合、契約を解除できるものとします。

12. その他

- (1) 書類提出等にかかる経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出された書類は返却しません。また、提出物は、優先交渉権者選定の目的のために使用し、他の目的には使用しません。
- (3) 本町から本提案及び業務において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、業務手続以外の目的に供したりしてはいけません。
- (4) 提案は、1者1提案とします。
- (5) その他必要な事項については、協議の上、決定することとします。
- (6) この要領は、令和4年2月1日（火）から適用し、優先交渉権者と契約を締結した日の翌日にその効力を失うものとします。