

「市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託」

企画提案（プロポーザル）募集要項

1 業務の名称

市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託

2 業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 業務の内容

「市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

4 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

5 応募者の資格

（1）応募者資格要件

応募できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次のアからキの要件をすべて満たすこととする。なお、共同企業体においては、代表団体が全ての要件を満たす者であることを必要とする。

ア 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。

イ 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。

ウ 応募の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。

エ 応募の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

オ 選考審査委員会の委員でないこと。

カ 選考審査委員会の委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織でないこと。

キ 過去5年間に、地方公共団体における地球温暖化対策に関する計画策定又は調査検討業務等の同種の業務実績を有していること。

（2）共同企業体の参加について

複数の事業者による共同企業体で提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

ア 必ず共同企業体の代表団体（代表者）を決め、他の構成団体についても代表者名等を記載すること

イ 一つの団体が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所

属しながら、自らが単独で提案を行うことは認められない。
ウ 代表団体及び構成団体を変更することはできない。

6 プロポーザル参加申し出に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加申出書を提出すること。

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

- (1) 提出書類：市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託企画提案募集に関する参加申出書
 - ・単独で参加する場合：様式第1号
 - ・企業体で参加する場合：様式第2号
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【参加申出】市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託（会社名）」とすること。）
※メール送信後、電話にて到達を確認すること。
- (3) 提出期限：令和8年2月20日（金）17時まで
- (4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課企画調整班
メー ル：e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp
電 話：043-223-4139

7 質問の受付・回答

本件に関する質問については、質問票をメールにて受け付ける。ただし、提案の状況、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

- (1) 提出書類：質問票（様式第3号）
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【質問】市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託（会社名）」とすること。）
※メール送信後、電話にて到達を確認すること。
- (3) 受付期限：令和8年2月20日（金）17時まで
- (4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課企画調整班
メー ル：e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp
電 話：043-223-4139
- (5) 質問に対する回答は、令和8年2月24日（火）以降、前記6により参加申出書を提出した全ての者に対し、メールにて回答する。

8 提案書等の提出

- (1) 提出書類：下記9に記載のとおり。
- (2) 提出方法：電子メール（件名は「【応募】市町村地球温暖化対策実行計画策定支援事業業務委託（会社名）」とすること。）
※メール送信後、電話にて到達を確認すること。
- (3) 提出期限：令和8年3月5日（木）17時まで

(4) 提出先：千葉県環境生活部温暖化対策推進課企画調整班

メール：e-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp

電話：043-223-4139

(5) 留意事項：県がメールで受信できるデータは最大7.2MBであるため、その容量を超えるデータを送付する場合は、分割して送るなどの対応をすること。

9 提出物

(1) 企画提案書

- ・単独で参加する場合：様式第4号
- ・企業体で参加する場合：様式第5号

(2) 企画提案概要書（A4版・任意様式）

ア 実施スケジュール

令和8年4月1日（水）を契約日と仮定した場合の、各業務の実施スケジュール

イ 各業務の運営概要

ウ 業務の実施体制

- ・本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者を記載する。
- ・従事者の氏名、所属、役職、本業務における役割、経験年数、過去の主な実績等を記載する。
- ・業務の一部について、あらかじめ再委託することを予定している場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載する。

(3) 会社（団体）概要（様式第6号）

(4) 見積書（任意様式）

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定・計上すること。
- ・見積書は、業務ごとに詳細な内訳を記載すること。
- ・課税業者、非課税業者を問わず、税込み金額を記載すること。

(5) 過去5年間に実施した本事業又は同種の業務の契約書等の写し

(6) 提案にあたっての留意事項

- ・企画提案概要書の用紙サイズはA4版を基本とし、記載内容によりA3版も可とする。
- ・提案内容は、採用された場合に、受託者が責任をもって実現できるものであること。
- ・企画提案は最優秀提案者を決定するためのものであり、提案書記載のとおり実施することを約束するものではない。

10 審査・選考方法

(1) 事前審査

応募資格を有する応募者が4者以上の場合は、事務局（千葉県環境生活部温暖化対策推進課）が書面による事前審査を実施する。事前審査では、事務局が企画提案書等を採

点し、選考審査委員会に参加する３者を選考する。審査結果は令和８年３月１０日（火）を目途に応募者全員にメールで通知する。

なお、本審査を通過しない者は（２）選考審査委員会に参加することができない。

（２）選考審査委員会

県が設置する選考審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を行い、最優秀提案者として受託候補者に選定する。

選考審査委員会は令和８年３月１６日（月）に県庁にて実施する予定であり、詳細は応募者に別途通知する。

（３）審査項目・審査基準

審査に当たっては、別表に掲げる項目及び基準により総合的に評価する。

（４）選考結果

選考審査委員会の選考結果は、応募者全員にメールで通知する。

11 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- （１）応募資格の無い者が提案したとき。
- （２）所定の期限及び提出先に参加申出書及び企画提案書を提出しないとき。
- （３）同一の企画提案募集に対して、２以上の提案をしたとき。
- （４）同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- （５）提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- （６）提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- （７）委託料上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
- （８）見積書の金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- （９）著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。
- （１０）選考審査委員会を欠席したとき。
- （１１）その他、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

12 委託契約

選考により決定した企画案の提出者を受託候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

（１）契約期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

（２）契約にあたっての主な留意事項

ア 委託契約にあたっては、契約書を作成し、県と受託者双方で各１通保有する。

イ 企画提案書及び選考審査委員会は、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する場合があるので留意すること。

ウ 提案された企画内容をもとに、業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。(別添仕様書は、業務の概要を示すものであり、契約に当たっての業務委託仕様書については、受託者決定後、協議のうえ、県が作成する。)

エ 契約にあたっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

オ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。業務の一部を再委託する場合は、事前に県に書面で協議し、承諾を得ること。

カ 委託料の支払いは、精算払いを原則とする。

キ 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは認めない。

(3) 委託料の上限 金 9,900,000 円

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

13 注意事項

(1) 本件に係る契約は、令和8年度歳入歳出予算が令和8年3月31日までに千葉県議会で可決された場合において、令和8年4月1日以降に締結する。

(2) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。

(3) 提出された書類等は返却しない。

(4) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づき開示する場合がある。

(5) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。

(6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(7) 前述の10により選定した最優秀提案者が次のいずれかに該当することとなった場合は、委託契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。

ア 審査完了の日から契約締結日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けたとき。

イ 審査完了の日から契約締結日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準(昭和57年12月1日制定)に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けたとき。

(別表) 審査基準

審査項目		審査基準	配点
企画提案内容	業務内容の理解	・事業の主旨を十分に理解した企画提案となっているか。	10
	企画力	・仕様書の内容を十分に理解し、成果が期待できる企画か。 ・業務目的に合致し、仕様書の内容に沿った、具体的かつ実現性の高い提案となっているか。 ・業務の趣旨を理解し、その実現に資する創意工夫等が盛り込まれているか。	20
	ワークショップの開催	・計画策定に必要な知識・スキルを市町村職員が習得できる内容となっているか。 ・国の動向や社会情勢の変化も踏まえたテーマを設定することが見込まれるか。 ・講義・演習・グループワークのバランスがとれているか。 ・地域特性（人口構造、産業、地理、エネルギー需給など）を踏まえた課題整理・施策検討ができる設計となっているか。 ・市町村職員の負担が少ないスケジュールとなっているか。	20
	個別支援業務	・計画策定に必要な課題整理・施策検討を深めるための設計となっているか。 ・市町村の特徴（人口構造、産業、地理、エネルギー需給など）を踏まえた助言が可能となる設計となっているか。 ・市町村職員の負担が少ないスケジュールとなっているか。	20
業務遂行能力	業務の実施体制	・本業務の実施に当たり必要なノウハウやスキル等を有する担当者が配置され、確実な業務遂行が可能な体制となっているか。	15
	類似業務の実績	・同種の業務に係る受注実績等を有しているか。	10
経費の妥当性		業務経費見積額の積算内容は、提案業務内容に対して妥当か。事務的経費の割合は妥当か。	5
合計点			100