

第3次秋田県地球温暖化対策推進計画策定業務委託 企画提案競技実施要領

1 趣旨

本要領は、第3次秋田県地球温暖化対策推進計画策定に係る業務委託の実施にあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により業務の受託候補者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務委託の概要

(1) 名称

第3次秋田県地球温暖化対策推進計画策定業務委託

(2) 目的及び内容

「第3次秋田県地球温暖化対策推進計画策定業務委託 仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

3 契約上限金額

12,419,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 参加資格

5（1）に規定する書類を提出する時点において、次に掲げる資格要件のすべてを満たす単体企業とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 国又は地方公共団体等から指名停止の措置を受けていないこと。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条第2号に掲げる暴力団員又は同条第1号に掲げる暴力団と密接な関係を有する者に該当しない者であること。

(5) 法人税、消費税、県税及び地方消費税を滞納していないこと。

(6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

(7) 本業務の実施について、県の求めに応じて速やかに来庁し、かつ日本語で対応できる体制を

整えている者であること。

(8) 過去5年以内に本業務と同種又は類似の業務実績(国や地方自治体が発注者の業務に限る。)があること。

- ・同種業務：地球温暖化対策実行計画(区域施策編)に係る業務
- ・類似業務：温室効果ガス排出量の算定や将来推計に係る業務
地域気候変動適応計画など地域の温暖化対策の内容が含まれる業務 など

5 参加資格の確認

本企画提案競技に参加しようとする者は、次により、4に規定する参加資格の要件を満たしていることの確認を受けなければならない。

(1) 提出書類

次の書類を1部提出すること。

- ① 企画提案競技参加資格確認申請書(様式第1号)
- ② 会社概要等整理表(様式第2号)
- ③ パンフレットやホームページの写しなど会社の事業概要がわかる資料
(該当する資料がない場合は提出不要)
- ④ 受注実績整理表(様式第3号)
- ⑤ 従事技術者調書(様式第4号)

(2) 提出期間

令和8年4月3日(金)の午後5時までとする。

(3) 提出先

「11 事務局」とする。

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

(5) 参加資格の確認手続

提出期間終了後、事務局において参加資格の確認を行い、その結果を電子メールで通知する。

(6) その他

参加資格の確認後であっても、参加資格要件に該当しなくなった場合は、「11 事務局」へ連絡することし、その際は参加資格を失うこととする。

6 企画提案書の作成及び提出

本企画提案に参加しようとする者は、参加資格の確認日(5(5)に規定する参加資格の確認の通知を受けた日)以降に、次により企画提案書を提出すること。

(1) 企画提案書の内容等

① 業務内容に関する事項

仕様書の内容に基づき、温暖化防止に関する政策を総合的かつ計画的に推進するための具体的な提案内容を記載すること。

なお、仕様書に記載している事項のみに固執することなく、これまでの業務における知識や経験等を活用し、追加提案を行うなど、本業務が最大限の成果を上げるための企画提案となるよう努めること。

② 業務スケジュール

仕様書に記載するスケジュールを踏まえ、より具体性のある業務スケジュールを作成し、記載すること。

また、業務打合せの実施計画や業務の進行管理の方法についても併せて記載すること。

③ 業務の実施体制

本業務の実施に携わる技術者等の人員体制と担当する業務内容に加え、それぞれの経験・資格・能力等を具体的に記載すること。

また、外部協力者との連携により事業を実施する場合には、外部協力者及びその役割についても具体的に記載すること。

④ 業務実績

本業務の効果的に実施につながる主な同種業務及び類似業務の実績を記載すること。

(すべての業務実績を記載する必要はありません。)

⑤ 加点措置に関する書類

企画提案競技の審査基準のうち、加点措置の内容に該当する場合は、次の書類を提出すること。

- ・「賃金水準の向上」に関する書類

算出方法	区分	提出書類	
		税務申告に基づく場合	県域で一つの事業者とする場合
給与等受給者一人当たりの平均給与額	役員及び従業員が対象	ア 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	イ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類
	役員を除く従業員が対象	ウ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類	エ 税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類

- ・「女性の活躍推進」に関する書類

区分	提出書類
一般事業主行動計画の策定・届出	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	都道府県知事が交付するえるぼしチャ

	レンジ企業認定通知書の写し
法令に基づく認定(えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール)	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞(女性の活躍推進企業表彰、子ども・子育て支援知事表彰、男女共同参画社会づくり表彰)	表彰状の写し(写真可)

⑥ 経費の見積もり

経費の内訳がわかる見積書を作成し、提案書に記載すること。

必要となる調査や成果品の作成・提出等に要する経費のほか、提案内容の実施に要する経費を含むこととし、合計金額のほか、消費税及び地方消費税の額を付記すること。

また、企画提案書とは別に単体の見積書を作成し、提出すること。

(2) 提出期間

参加資格の確認日(5(5)に規定する参加資格の確認の通知を受けた日)から令和8年4月20日(月)の午後5時までとする。

(3) 提出先

「11 事務局」とする。

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

(5) 注意事項

企画提案書は任意様式とし、A4版横書きで30ページ以内とすること。

7 企画提案に関する質問

企画提案に関する質問は、次により行うこと。

(1) 質問方法

質問票(様式第5号)により行うこと。

(2) 受付期間

令和8年3月27日(金)の午後5時までとする。

(3) 提出先

「11 事務局」とする。

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

なお、電子メールによる場合は、送信後に電話で提出した旨を連絡し、メールの到達を確認すること。

(5) 回答方法

とりまとめの上、県のウェブサイト「美の国あきたネット」に掲載する。
なお、回答内容は本要領及び仕様書の追加又は修正事項とみなす。

8 企画提案の審査

(1) 審査方法

企画提案書による書類審査のほか、必要に応じてプレゼンテーションによる審査を行う。

なお、提案者多数の場合には、選定委員及び事務局において事前審査を行い、その審査で選定された者のみを対象にプレゼンテーションによる審査を行う場合がある。

① 審査の実施場所及び日時

令和8年4月22日（水）から5月15日（金）の期間での実施を予定している。

プレゼンテーション審査を実施する場合は、審査場所（秋田県庁内の会議室を予定）及び時間等について別途連絡する。

企画提案書による書類審査のみを行い、プレゼンテーションを実施しない場合は、事務局よりその旨を連絡する。

② プレゼンテーション（実施する場合）

1 提案者あたり30分（提案15分、質疑15分）程度を見込んでいる。

(2) 受託候補者の選定

① 選定方法

企画提案書及び必要に応じて実施するプレゼンテーションの内容を「第3次秋田県地球温暖化対策推進計画策定業務委託 企画提案審査基準」により審査し、最も優れていると認められた者を本業務の受託候補者として選定する。

② 選定結果の通知

審査実施後に受託候補者としての採否の結果を通知する。

③ 採択されなかった提案者に対する理由の説明

ア 採択されなかった提案者は、その理由について知事に説明を求めることができる。

この場合において、説明を求めようとする者は前記②による通知を受けた日から7日以内に、説明を求める旨を記載した書面を「11 事務局」に提出すること。

イ 説明を求めた提案者に対しては、前記アの書面の提出があった日から10日以内に書面により回答する。

9 契約

(1) 委託契約にあたっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、県と受託候補者の双方が合意に至った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約を締結する。

その際、協議等の結果に基づき企画提案内容の一部を変更する場合があるほか、締結する契約書に添付する仕様書についても、県と提案者との協議等の結果に基づき、追加又は修正する

場合がある。

- (2) 契約保証金は、秋田県財務規則第177条、第178条及び第179条の規定によるものとする。
- (3) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査において次点になった者と契約内容について協議等を行った上で、契約を締結するものとする。

10 その他

- (1) 提案者が本企画提案に要した費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行ってはならない。
- (3) 提案が次のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外する。
 - ① 企画提案書に対して虚偽の内容が記載されている場合
 - ② 関係者に対して工作等不当な行為を行ったと認められる場合
 - ③ 仕様書において定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合
 - ④ 企画提案の実施に要する費用の総額が契約上限金額を上回った場合
- (4) 提案者は、企画提案書作成のために事務局より受領したすべての情報について、県の了解を得ずに公表したり、本業務以外に使用してはならない。
- (5) 提案者は、参加資格確認申請書又は企画提案書を提出後であっても、県からの選定結果通知以前であれば、企画提案競技参加辞退届（様式第6号）を事務局に提出することにより、当該申請又は企画提案を取り下げることができる。なお、提案者は、辞退したことにより不利益な取扱を受けないこととする。
- (6) 社会情勢の変化等により、審査等の実施方法を変更する可能性がある。

11 事務局

〒010-8570 秋田市山王四丁目1番1号

秋田県生活環境部 温暖化対策課 調整・省エネルギーチーム

TEL 018-860-1573

E-mail en-ondanka@pref.akita.lg.jp