

高千穂町緑の分権改革推進事業
公募型プロポーザル方式に係る企画提案書作成要領

平成22年6月18日

以下の項目について、別紙様式に従い参加申込書、企画提案書及び見積書（以下、企画提案資料という。）を作成するものとする。

1 参加申込書の作成

公募型プロポーザル方式に係る手続き開始の公告(高千穂町緑の分権改革推進事業)内容、高千穂町緑の分権改革推進事業公募型プロポーザル方式に係る企画提案書作成要領、高千穂町緑の分権改革推進事業特記仕様書の内容を確認、遵守することへの確約を誓い、本企画提案競技へ参加希望するものは、参加申込書(様式1)に必要事項を記入、捺印のうえ、指定期日までに提出場所へ提出のこと。

上記、参加申込書には下記2企画提案資料の作成(1)~(4)までの必要書類を添付し、提出すること。

参加申込書は必要書類を添付のうえ、左側2ヶ所をホッチキス等にて綴じるものとする。

提出方法

持参もしくは郵送にて提出すること。その他の方法による提出は認めない。

郵送する場合は、封書の表に「高千穂町緑の分権改革推進事業参加申込書等在中」と明記すること。提出期限までに届かなかった参加申込書等は無効とする。

提出場所は、以下のとおりとする。

〒882-1192 宮崎県西臼杵郡高千穂町大字三田井13番地

高千穂町役場 企画観光課 企画開発係

電話：0982-73-1207 FAX：0982-73-1225

E-mail：kikaku@town-takachiho.jp

2 企画提案資料の作成

(1) 参加者の実績(様式2)

新エネルギー政策等についての見識があり、過去に国及び地方自治体が発注した同等な調査検討業務を受託、完了した実績を有すること。

上記の実績は、単独企業として実績を保有すること。

実績が確認できる資料は、契約書の写し(印影が確認できる部分)を添付すること。

(2) 対応能力確認書(様式3)

低炭素まちづくり、地域経済(金融)、次世代交通インフラ整備、防災等様々な観点における包括的なエネルギー施策のための企画立案支援、協力が可能な経験、能力、人材、体制を確立し、他地域におけるクリーンエネルギー、低炭素まちづくりに関する研究会・検討会への参加経験を保有すること。(参加中も含む。ただし、業務や社内における研究会・検討会は除く。)

能力保有が確認できる資料として、宮崎県内又は九州内におけるエネルギー・環境分野における事業実績(進捗中も含む)を保有すること。(複数件保有の場合は代表事業を1つ記入すること)また、その証として国費補助等申請資料及びマスコミ発表資料等第三者機関に掲示された広報資料の写し等を添付すること。

(3) 技術者体制表(様式4)

本事業の実施においては、必要事項を様式にならない技術者体制を記載すること。

管理技術者および照査技術者は、技術士(総合技術監理部門)の資格を有する者であること。

技術者の実績は、本事業の同種業務とし、最大3つまで記載できる。(ただし、記載実績は元請業務に限る)

同種業務は、(1) 参加者の実績で規定している業務とする。

配置予定技術者については、直接的かつ恒久的な雇用関係（資料の提出日以前に3ヶ月以上の雇用関係）があること。

技術者体制表に記載のある、技術者資格・技術者業務実績については、必要に応じ、後日確認資料の提出を求めることがある。

(4) 企画提案書の作成（様式 5）

企画提案書用紙は、A 4 縦（横書き）とする。

企画提案書は、指定様式（様式 5）を表紙とし、提案内容の部分については任意の様式とする。

表紙、目次、を含み全体で 10 枚以内とする。（両面印刷の場合、A 4 表裏 1 枚で 2 ページとする）

使用するフォントサイズは 11 ポイント以上とする。ただし、図・表中文字はこの限りではない。また、書式・フォントの種類は指定しない。

企画提案書は、以下の観点において提案を行うこと。

ア 全体方針、事業スケジュール

イ 高千穂町におけるクリーンエネルギーの活用方法と観光分野との連携

ウ 地域特性を考慮したクリーンエネルギー導入における地域への波及方策

企画提案書には下段（フッター）へページ番号を付与すること。

提出部数は 3 部とし、うち 1 部を正、残りの 2 部を副とする。正の表紙には住所、会社名、代表者名を明記し、捺印すること。残りの副は複製でも可とする。

企画提案書は必要枚数を揃え、左側 2 ヶ所をホッチキス等にて綴じるものとする。

提出された企画提案書は、審査に必要な範囲で高千穂町において複製を作成することがある。

(5) 見積書

見積書の様式は特に定めない。

算出根拠を明確にし、確認ができるよう積み上げること。

提出部数は 1 部とし、表紙には住所、会社名、代表者名等を記載のうえ、捺印すること。

表紙には、消費税及び地方消費税額を加算した全体金額を記載すること。

表紙の宛先は、高千穂町長 内倉信吾とすること。

3 企画提案資料の提出

(1) 提出期限

平成 22 年 7 月 8 日（木）午後 5 時まで

(2) 提出方法

持参もしくは郵送にて提出すること。その他の方法による提出は認めない。

郵送する場合は、封書の表に「高千穂町緑の分権改革推進事業企画提案書等在中」と明記すること。提出期限までに届かなかった参加申込書等は無効とする。

(3) 提出場所

1 の参加申込書の作成の 提出場所と同じとする。

4 プロポーザルスケジュール

実施要領等への質問受付	平成 22 年 6 月 21 日（月）～ 6 月 24 日（木）
質問に対する回答	平成 22 年 6 月 28 日（月）
参加申込書の提出期限	平成 22 年 7 月 1 日（木）
企画提案資料提出期限	平成 22 年 7 月 8 日（木）
審査会	平成 22 年 7 月中旬
審査発表（受注、非受注の通知）	平成 22 年 7 月下旬

5 企画提案書の作成に関する質問及び回答

- (1) 企画提案書の作成に関する質問については文書で行う(様式自由)ものとし、メールまたはFAXで受け付けるものとする。電話または訪問、口頭による質問は受け付けない。
回答にあたっては、質問者名等は公表しない。また、提案についての考え方と解されるもの等については回答しないことがある。
- (2) 質問における様式は指定しない。ただし、回答を行う際必要となる、担当部署名、担当者名、FAX番号、メールアドレス等を記載しておくこと。
- (3) 質問に関する回答は、各社にメールまたはFAXで行う。
- (4) 問い合わせ先は、1参加申込書の作成の提出場所と同じとする。

6 その他留意事項

- (1) 企画提案書のヒアリング等を必要に応じて実施する場合がある。
- (2) 高千穂町は、提出された企画提案資料の作成及び提案に関する追加資料を参加者に求めることができる。
- (3) 企画提案資料の作成及び提案に係る費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提案者が提出した企画提案資料等に虚偽の記載がある場合は、失格とする。
- (5) 提出期限以降の差し替え、再提出は認めない。
- (6) 企画提案資料の著作権は、参加者に帰属する。
- (7) 受領した参加申込書、企画提案資料は返却しない。
- (8) 提出された見積書において、公告資料にて提示した予算額(予算総額)を超える総額(消費税及び地方消費税額を含む。)にて見積もられた場合、失格とする。

7 企画提案資料の審査

提出された企画提案資料は、高千穂町緑の分権改革推進事業プロポーザル審査会(以下、審査会という。)において、厳正かつ公平に評価して審査する。

8 受注予定者の決定方法

- (1) 審査会において、企画提案資料を厳重に審査し、要求水準を満たす者のうちから優秀提案者を決定する。なお、審査会が必要と認める場合は、追加でヒアリング等を行う場合がある。
- (2) 審査結果は、書面により通知し、審査内容及び審査結果についての質問等は受け付けない。

9 評価基準及び評価方法

- (1) 要求水準を満たした者について、企画提案書を点数化した総合得点をもって行う。
- (2) 評価基準においては、公表しない。

10 その他

- (1) 要領に定めのない事項については高千穂町が定める手続きによる。
- (2) 参加申込書を提出した後に辞退する場合は、「プロポーザル辞退届」(様式6)を提出すること。