

**調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託
事業者候補選定プロポーザル実施要領**

1 件名

調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託

2 業務の目的

本委託業務は、令和3年度から令和12年度までを計画期間とする調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編の中間見直しによる計画の改定・現行計画である第4次調布市地球温暖化対策実行計画事務事業編が令和7年度で計画期間を迎えることによる、次期事務事業編の策定へ向けて、調布市再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務委託の実施とともに、計画内容の検討に必要な現状分析・情報収集、資料作成、その他これらに伴う業務の全般的な支援について、同時期に策定する調布市環境基本計画など各計画間の相互の連携及び内容の整合を図りながら効果的、効率的に実施することを目的とする。

(1) 調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定支援業務

以下に掲げる計画について令和7年度に見直しを行い改定する。

地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「温対法」という。）に基づく「調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編」（以下「区域施策編」という。）

(2) 次期調布市地球温暖化対策実行計画事務事業編策定支援業務

以下に掲げる計画を策定する。

温対法に基づく「調布市地球温暖化対策実行計画事務事業編」（以下「事務事業編」という。）

3 業務内容

以下に掲げるとおりとする。なお、各内容はプロポーザル実施時点で予定しているものであり、事業者選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。なお、プロポーザルにおける企画提案においては、納期などを踏まえ本内容の変更又は追加等の提案を行うことも可能とする。

ただし、「区域施策編」においては気候変動適応法に基づく「地域気候変動適応計画」を包含するものとする。

【令和6年度業務】

(1) 区域施策編改定支援業務

ア 調布市再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務

業務詳細は、別紙1のとおり

※環境省の「令和5年度（補正予算）二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（地域脱炭素実現に向けた再エネの最大限導入のための計画づくり支援事業）

（以下、「補助金」という）」の採択を受けている業務のため、アの業務につい

ては別契約として別に契約書を締結する。

件名：調布市再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務委託

履行期間：契約締結の日から令和7年1月17日（金）まで

- (ア) 温室効果ガス排出量及び再生可能エネルギーに関する現状分析
 - a 地球温暖化に関する国内外の動向
 - b 市民及び事業者の温暖化に対する意識調査等
 - c 温室効果ガス排出及びエネルギー消費の現状
 - d 再生可能エネルギーの導入状況
 - e 温室効果ガス削減のための取組
 - f 地域経済の循環構造分析
 - g 地域の気候の変化と将来予測
- (イ) 2050年までの温室効果ガス排出量及びエネルギー消費量の推計
- (ロ) 地域の将来ビジョン，脱炭素シナリオ及び温室効果ガス削減目標の作成
 - (1)
- (ハ) 再エネ導入目標及びその他脱炭素に資する目標の作成 (2)
- (ニ) ①・②を実現・達成するために必要な政策及び重要な施策に関する構想の策定
- (ホ) 進捗管理のための指標及び体制構築の検討
- (ヘ) 会議等運営支援

イ 上記ア(件名：調布市再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務委託)以外の調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定支援業務

業務詳細は、別紙2のとおり

- (ア) 基礎調査
 - a 地域特性調査
 - b 現行施策の実施状況の整理
 - c 現行計画の評価，改定の方向性の検討
- (イ) 会議等運営支援

(2) 次期事務事業編策定支援業務

業務詳細は、別紙3のとおり

- ア 現行計画における課題の抽出
- イ 基本事項の整理
- ウ 削減目標の設定
- エ 市施設の脱炭素調査

- (ア) 省エネルギー対策
- (イ) 再生可能エネルギー（太陽光発電設備等）導入
- オ 具体的な取組み項目の設定
- カ 削減ポテンシャルの推計

【令和7年度業務（予定）】

(1) 区域施策編改定支援業務

業務詳細は、別紙4のとおり

- ア 計画骨子の作成
- イ 計画素案の作成
- ウ パブリック・コメント手続の実施支援
- エ 計画最終案及び概要版の作成
- オ 会議等運営支援

(2) 次期事務事業編策定支援業務委託

業務詳細は、別紙5のとおり

- ア 補助事業の調査
- イ 推進体制と進捗管理の仕組みの見直し
- ウ 実行計画及び概要版の作成
- エ 打合せ・協議

4 業務（履行）期間

契約締結日から令和8年3月31日（金）まで

本事業は、業務実施の必要性に及ぶような大幅な制度改正等がないこと、令和6年度における受託者の業務の履行が良好であること及び調布市において業務実施可能な予算配当があることを条件とする複数年度の継続業務であるが、契約は単年度ごとに締結する。

ただし、本プロポーザルは令和7年度の契約を約するものではない。

なお、令和6年度の契約は次の通り契約書を2件に分けて締結する。

①件名：調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託

履行期間：契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

②件名：調布市再生可能エネルギー導入目標等策定業務委託

履行期間：契約締結の日から令和7年1月17日（金）まで

5 予算（見積限度額）（税込み）

- (1) 令和6年度分

1, 991万4千円（委託料）

そのうち、調布市再生可能エネルギー導入目標等策定業務委託（補助金活用分）分については1, 142万2千円を予算（見積限度額）とする。

(2) 令和7年度分

830万5千円（委託料）

令和7年度分の予算は、予算要求予定の金額であり、調布市議会における予算の議決を前提とし、金額は予算の範囲内とする。

6 実施形式

公募型プロポーザル方式

7 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 次に掲げるすべての営業種目において、調布市での競争入札参加資格を有していること。
 - ア 都市計画・交通関係調査業務
 - イ 市場・補償鑑定関係調査業務
 - ウ 環境アセスメント関係調査業務
- (9) 過去5年間（令和元年度～令和5年度）に、国、都道府県、政令指定都市、特別

区，市町村が発注した同種業務（環境基本計画や地球温暖化対策実行計画など環境施策に関する計画策定又は改定支援業務）の受託実績が2件以上あること。なお，調査・分析業務のみの受託実績は含まない。

8 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

(1) 参加資格審査

本プロポーザルに応募した事業者に対して，本実施要領（以下「要領」という。）9(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。

(2) 一次審査（企画提案書等の書類審査）

(1)により参加資格を満たした事業者に対して，要領11により提出された企画提案書等により審査を行う。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

(2)による審査を通過した事業者に対して，要領13によるプレゼンテーション審査を行う。

9 募集内容

(1) 募集方法

要領15実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法，期間等

本プロポーザルに応募する参加希望事業者は日程(5)までに，次の書類を持参又は郵送（必着）にて事務局へ提出すること。持参する場合は開庁時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）に提出すること。

ア 調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル参加申込書（様式1） 正本1部

イ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部 副本10部

※事業者名，代表者名，資本金，事業内容，業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

ウ 業務実績調書 正本1部 副本10部

要領7(9)に規定する業務の受託実績を記載すること。業務実績は最大10件まで記入し，業務の受注及び内容が確認できる書類の写しを添付すること。なお，様式は任意であるが「業務件名」・「発注者」・「履行期間」を記載すること。また，首都圏近郊での実績や調布市と同規模自治体での受託実績がある場合は優先的に実績を記載すること。

※副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること。

(3) 質問及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質問がある場合、日程(2)～日程(3)までに、電子メールにて事務局へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。回答は、応募に必要なと判断される質問のみについて行うこととし、応募に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が応募に必要なものであるか判断しがたい場合は、当該質問を行った参加希望事業者に質問主旨を確認する。

10 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、事務局が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての参加申込事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(6)に電子メールにて通知する。

なお、参加資格に満たないと判断された参加申込事業者は、その理由について、日程(7)までに電子メールにより説明を求めることができる。それへの回答は日程(9)までに電子メールにより行う。

11 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領 10 参加資格審査により参加資格を満たすとされた参加事業者は、日程(11)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）により、事務局へ提出すること。

ア 調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル企画提案提出書（様式2） 正本1部

イ 企画提案書 正本1部、副本10部

業務の目的を捉え、業務内容を達成するために必要な業務実施方法等について用紙サイズA4版（表紙及び裏表紙を除く。両面印刷。文字サイズ10.5pt以上。各ページ下部に ページ番号を記載。左上綴じ）で記載する。作成にあたっては、必ず以下の表に規定するページ数以内、記載内容によること。なお、表紙及び裏表紙は、正本にのみ付けることとし、企画提案のタイトル、参加事業者名及び日付以外の事項を記載してはならない。また、副本は参加事業者が特定されないよう、参加事業者名及び参加事業者名が類推される事項を記載しないこと。

ページ数	記載内容
2 ページ以内	業務の目的及び調布市の特性を踏まえた業務実施の基本的な考え方
2 ページ以内	業務全体のスケジュール（令和6年度・令和7年度）
8 ページ以内	調布市再生可能エネルギー導入目標等策定支援業務に係る企画提案・区域施策編（令和6年度・令和7年度）に係る企画提案
4 ページ以内	事務事業編（令和6年度・令和7年度）に係る企画提案
2 ページ以内	業務の実施体制及び事業者・担当者の過去5年間（令和元年度～令和5年度）における主な業務実績及び特長 なお、担当者が複数ある場合には、そのうち業務実施にあたり事業者側において中心となって市との連絡調整、資料作成等を行う担当者1人（以下「主たる担当者」という。）を必ず明記すること。
ページ数の要件なし	見積額及び内訳（令和6年度・令和7年度※内訳は別紙の業務ごとに要する費用がわかるようにすること） 見積額は、各年度において要領5予算に記載した予算（見積限度額）を超えないこと。なお、見積書には共通経費等は設けないこと。

(2) 質問及び回答

参加事業者は、企画提案に関して質問がある場合、日程(6)～日程(8)までに電子メールにて事務局へ送信すること。

回答は日程(10)までに、電子メールにて、寄せられた全参加事業者からの質問について、全参加事業者に対して行う。回答は、企画提案に必要と判断される質問のみについて行うこととし、企画提案に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が企画提案に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った参加事業者に質問主旨を確認する。

(3) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする。

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする。

12 一次審査(企画提案書等の書類審査)

(1) 審査対象

企画提案書等を提出した参加事業者を対象とする。

(2) 審査方法

調布市地球温暖化対策実行計画区域施策編改定・事務事業編策定支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領 14 のとおり。

(3) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての参加事業者に対し、日程(13)までに書面及び電子メールにて通知する。

なお、一次審査を通過しなかった参加事業者は、その理由について、日程(14)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(16)までに電子メールにより行う。

13 二次審査(プレゼンテーション審査)

(1) 審査対象

一次審査を通過した参加事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーションについて

プレゼンテーションにあたっては、企画提案書において示した主たる担当者が必ず出席し、主たる担当者が、企画提案書及びプレゼンテーションを要約した資料（スライド等※企画提案書に記載のない内容は記載不可）のみを用いて、提案内容説明（20分）と質問への回答（15分）を行うこと。

また、プレゼンテーションを要約した資料（スライド等）の写しを、正本1部、副本10部用意し、日程(15)までに、持参又は郵送（必着）により、事務局へ提出すること。なお、副本は参加事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領 14 のとおり。

(4) 審査結果の通知等

二次審査完了後、審査結果について、全ての参加事業者に対し、日程(18)までに書面及び電子メールにて通知する。

なお、二次審査を通過しなかった参加事業者は、その理由について、日程(19)までに電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(20)までに電子メールにより行う。

14 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）は、市長が任命・委嘱する次の各号に掲げる委員5人以内をもって組織する。

- ア 行政経営部企画経営課係長
- イ 行政経営部企画経営課公共施設マネジメント担当係長
- ウ 総務部営繕課係長
- エ 環境部環境政策課ゼロカーボンシティ推進担当課長
- オ 学識経験者 1人

(2) 選定方法

ア 一次審査（企画提案書等の書類審査）

(ア) 各委員は、企画提案書等の書類を審査基準に照らして審査し、採点をしたうえで、評価得点の高い参加事業者から順位を定める。なお、評価得点については二次審査に引き継がれるものとする。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から第1位の順位を獲得した数の多い参加事業者から順に上位4事業者までを一次審査通過者として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が高点の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも高点の場合には、当該参加事業者において、各委員の評価得点の合計が高い参加事業者を上位とする。

イ 二次審査（プレゼンテーション審査）

(ア) 委員は、参加事業者からのプレゼンテーションを受け、審査基準に照らして採点をしたうえで、一次審査の評価得点との合計が高い参加事業者から順位を定める。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定める。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者(最優秀提案者)を委託事業者候補として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が高点の場合には、当該参加事業者において第2位の順位獲得数の多い参加事業者を上位とする。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも高点の場合には、当該参加事業者において、各委員の一次審査および二次審査の評価得点の合計が最も高い参加事業者を上位とする。

(エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位の順位以下についても定めるものとする。

ウ 最低基準

委託事業候補者の選定に当たっては、評価得点に最低基準を設け、参加事業者の評価得点が最低基準に満たない場合は、当該参加事業者を候補者として選定しない。

エ その他

候補者として選定された事業者が後に辞退又は失格となったときは、次順位となった参加事業者を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

ア 事業者

- (ア) 実施体制等（業務に適した担当者数や配置・構成等）
- (イ) 予定担当者（業務に適した経験，技術，資格等）
- (ウ) 業務実績（事業者・予定担当者の同種又は類似業務の実績）

イ 企画内容等

- (ア) 業務の理解度（業務の理解度）
- (イ) 企画内容（実施手順・工程の妥当性，設定項目の妥当性・具体性，内容の独創性・実現性，実施手法の適格性・妥当性，分析能力）
- (ウ) 資料の作成・調達力（適正かつ的確な資料作成）
- (エ) 価格（設定した見積限度額との差異。価格の妥当性）

ウ プレゼンテーション等

- (ア) 説得力・論理性
- (イ) 要点を抑えているか
- (ウ) 本市の実情を把握しているか
- (エ) 取組姿勢・積極性
- (オ) 内容の独創性・実現性

(5) 審査・評価の基準，項目及び配点別に定める。

15 実施日程

	年 月 日	曜 日	内 容
(1)	令和6年9月6日	金	第1回審査委員会
(2)	9月9日	月	参加申込み開始日（ホームページにて公開） 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	9月13日	金	本プロポーザルに関する質問締切日
(4)	9月17日	火	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	9月24日	火	参加申込締切日時（※正午必着）
(6)	9月26日	木	参加資格審査結果通知日 参加資格審査結果に対する質問受付開始日 企画提案書受付開始日 企画提案に関する質問受付開始日
(7)	9月30日	月	参加資格審査結果に対する質問締切日
(8)	10月1日	火	企画提案に関する質問締切日
(9)	10月2日	水	参加資格審査結果に対する質問回答日
(10)	10月3日	木	企画提案に関する質問回答日
(11)	10月8日	火	企画提案書等締切日時（※正午必着）
(12)	10月11日	金	第2回審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	10月17日	木	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催 通知 書類審査結果に対する質問受付開始日
(14)	10月21日	月	書類審査結果に対する質問締切日
(15)	10月22日	火	プレゼンテーション資料提出日時（※正午必着）
(16)	10月23日	水	書類審査結果に対する質問回答日
(17)	10月25日	金	第3回審査委員会（プレゼンテーション審査）
(18)	10月29日	火	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通 知日 最終選定結果に対する質問受付開始日
(19)	11月1日	金	最終選定結果に対する質問締切日
(20)	11月7日	木	最終選定結果に対する質問回答日

16 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を事務局に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

17 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号。以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容、方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

ウ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

18 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- ア 要領7に掲げた条件を満たしていない又は選定までに満たさなくなった場合
- イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。
- ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）
- エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
- オ 書類等に虚偽の記載があった場合
- カ 見積書の金額が要領5に掲げる予算（見積限度額）を超える場合。
- キ 見積書と内訳書のコツ額が一致しない場合
- ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合
- ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

- ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。
- ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 候補者の決定以後に、要領7に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。
- オ 本事業は、業務実施の必要性に及ぶような大幅な制度改正等がないこと、令和6年度における受託者の業務の履行が良好であること及び調布市において業務実施可能な予算配当があることを条件とする複数年度の継続業務であるが、契約は単年度ごとに締結する予定である。ただし、本プロポーザルは令和7年度の契約を約するものではない。

(5) 著作権などの権利

本業務における成果品をはじめ各分析・評価・調査結果や議事要旨など本業務受託中に作成し、調布市に提出した資料・電子データの著作権は調布市に帰属するものとする。

なお、本業務により調布市に提出された資料や電子データなどは同時期に策定を行う調布市環境基本計画に活用するため、第三者に提供する場合がある。

19 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市環境部環境政策課 担当：佐藤・森

〒182-8511 調布市小島町2丁目35番地1 市役所8階

電話：042-481-7086

Email：kankyou@city.chofu.lg.jp

※プロポーザルの件でメールを送信する際は、必ず件名に【プロポーザル】と記載すること。

附則

この要領は、決裁の日から施行し、本委託業務に係る委託契約の締結をもって廃止する。