

公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和6年5月23日

環境政策課ゼロカーボン推進室長

1 業務の概要

(1) 業務名

信州屋根ソーラーポータルサイト構築業務

(2) 業務の目的

ゼロカーボン社会の実現を目指す本県においては、再生可能エネルギーの生産量を2010年度比3倍とする目標を掲げ、その普及拡大に取り組んでいるところである。特に、住宅等の屋根を活用した太陽光発電（屋根ソーラー）については、二酸化炭素排出量削減に資するだけでなく、光熱費削減による家計メリットも大きいことから、県として積極的に推進しているが、現状、県内における普及率は1割台にとどまっており、さらなる普及に取り組む必要がある。

そこで、広く県民等に対して太陽光発電に関する情報を発信するため、太陽光利用のメリットや導入した場合の収支シミュレーション、各種支援制度等の情報を一元的に提供するためのウェブサイト構築する。

(3) 業務の内容

屋根ソーラーの設置メリットや補助制度等の情報を県民等に対して一元的に発信するためのウェブサイトの構築

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）に記載する内容は現時点での予定であり、今後、提案内容等を踏まえ、県と受託者の協議により内容を変更することがあります。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

以下の項目について具体的な企画提案を求めます。また、本業務の実施に当たって事業をより効果的なものとするため、仕様書に記載のない内容についても積極的に独自の取組等を提案してください。

ア ウェブサイトの制作・運用

- ・ウェブサイトの制作体制・工程、デザインや校正に対する考え方
- ・サイトに掲載するコンテンツの詳細設計
- ・サイトへのアクセス数を増やすための施策
- ・サイト構築後の運用（情報の追加やサイト編集等）がしやすくなる仕組み

イ 実施体制

- ・運営体制及び県との連携
- ・受託者としてのノウハウ、類似事業の履行実績
- ・業務スケジュール

ウ セキュリティ確保

- ・個人情報等の情報管理
- ・システムのセキュリティ確保の取組

エ 業務等に関する経費及びその内訳

(仕様書 4 (1)、4 (2) に掲げる業務ごとに経費を示すこと)

オ その他事業の目的を達するために有効な事項

(6) 履行期間

契約日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(7) 委託上限額

3,801,072円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 長野県内に本店を有すること
- (8) 過去5年以内に同種又は類似業務の実績を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(4)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式

様式第1号による。

- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第2号による。

- (3) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
長野県環境部環境政策課ゼロカーボン推進室（担当：小西、大久保）
電 話 026-235-7255
メール zerocarbon@pref.nagano.lg.jp

- (4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和6年5月28日（火）午後5時（必着）

（持参の場合の受付時間は、休日※を除く午前9時から午後5時まで）

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。

- ② 提出先 3(3)に同じ。

- ③ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。ただし、提出期限までにゼロカーボン推進室に到達したものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

- (5) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

- (6) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(4)①）の3日前までに、書面によりゼロカーボン推進室長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面（様式自由）によりゼロカーボン推進室長に対して非該当理由について説明を求められます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(3)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（休日を除く。）

- (7) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

- 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法
- (1) 受付場所 3 (3)に同じ。
 - (2) 受付期限 令和6年6月3日(月)午後5時まで
 - (3) 受付方法 業務等質問書(様式第4号)を電子メールにより提出するものとします。
 - (4) 回答方法 ゼロカーボン推進室長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和6年6月4日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。
- 6 企画提案書の作成・提出
- (1) 企画提案書の作成様式
様式第5号による
 - (2) 企画書記載上の留意事項
 - ① 企画書は任意様式・A4判とし、イメージ図等を用いる等、わかりやすい表現で記載し、別に定める仕様書(案)の内容を踏まえた提案としてください。
 - ② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(7)に示す委託料の上限額以内となるようにしてください。
 - ③ 「再委託の予定」又は「企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
 - (3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3 (3)に同じ。
 - ② 受付期限 令和6年6月3日(月)午後5時まで
 - ③ 受付方法 業務等質問書(様式第4号)を電子メールにより提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メールにより回答します。
 - (4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和6年6月7日(金)
(持参の場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時まで)
 - ② 提出先 3 (3)に同じ
 - ③ 提出部数 7部
 - ④ 提出方法 持参又は郵送とします。ただし、郵送の場合は提出期限までにゼロカーボン推進室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。
 - (5) 企画提案の選定基準
企画提案は、別添の評価基準にもとづいて選定されます。

(6) 企画提案の選定方法

- ① 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
- ② プレゼンテーションの実施日時
令和6年6月11日（火）午後（予定）
（参加者はオンラインでの出席とする予定です。なお、日時は参加者に個別に連絡します。）

(7) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち、企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対し、その旨を見積業者選定通知書によりゼロカーボン推進室長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書によりゼロカーボン推進室長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、ゼロカーボン推進室において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面（様式自由）によりゼロカーボン推進室長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(3)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで（休日を除く。）

(9) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）をゼロカーボン推進室長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積りは無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積りを辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積りを辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、ゼロカーボン推進室において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (3) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。

(別添)

信州屋根ソーラーポータルサイト構築業務 委託事業者の選定基準

1 選定方法

- (1) 企画提案評価会議を開催し、提案について提出書類及びプレゼンテーションの評価を行った上で、評価の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。
- (2) 評価の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合
 - ア 「業務実施計画等」の項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
 - イ 前号における項目の合計得点と同じ場合は、「業務実施体制等」の項目の得点が高い者を受注予定者とする。
 - ウ 前号における項目の得点も同じ場合は、業務経費見積額が低い者を受注予定者とする。
- (3) 次のいずれかに該当する場合は、受注予定者として選定しないものとする。
 - ア 評価点の合計が、評価を行った構成員の数に60を乗じた値に満たない場合
 - イ 評価項目のうち「4 セキュリティ等」の各項目のいずれかにおいて0点の評価がある場合

(評価基準)

評価項目		評価内容	配点
1 業務に対する基本的な考え方、取組方針等	業務内容等への理解度	事業目的や業務内容等を十分に理解の上、企画提案が行われているか。	10点
	企画提案力	企画提案において、事業の成果を高めるための創意工夫等が盛り込まれているか。	
	業務遂行に対する責任感	責任をもって委託業務を遂行することができる事業者であることが見込まれるか。	
2 ウェブサイトの制作・運用	制作体制等	ウェブサイトの制作体制・工程、デザインや校正に対する考え方が優れているか	40点
	コンテンツ	サイトに掲載するコンテンツの詳細設計について具体的なイメージが示されているか	
	アクセス増加対策	サイトへのアクセス数を増加させるための施策が検討されているか	
	運用の容易性	サイト構築後の運用（情報の追加やサイト編集等）がしやすくなる仕組みが提案されているか	
3 業務の実施体制等	受注者の業務遂行力	本業務の受託者として十分な専門的知識やノウハウ、企画力等を有し、業務を効果的・効率的に行うことができる能力を有しているか。 類似事業の履行実績を有しているか	20点
	運営体制	業務を確実に行うことができ、県との連携を円滑に図ることのできる体制がとられているか、	

	業務スケジュール	業務の全体にわたり、具体的かつ実現性の高いスケジュールが提案されているか。	
4 セキュリティ	個人情報等の情報管理	個人情報等の情報管理対応が十分に講じられると見込まれるか	10 点
	システムのセキュリティ	システムについて、不正アクセス防止等、セキュリティの確保の取組が確実に行われると見込まれるか	
5 業務に要する経費		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	10 点
6 その他		その他事業の目的を達するために有効な事項	10 点
合計（委員 1 名当たり）			100 点