

脱炭素経営支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣 旨

この要領は、脱炭素経営支援業務 業務委託（以下「本業務」という。）にかかる受託事業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務の名称

脱炭素経営支援業務

(2) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月24日（水）まで

(4) 事業規模（委託上限額）

8,800,000円（消費税及び地方消費税等を含む。）

(5) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

3. 事務局

内子町役場 環境政策室 担当：亀岡

所 在 地：〒795-0392 愛媛県喜多郡内子町平岡甲 168 番地

電 話 番 号：0893-44-6159（室直通）

メールアドレス：kankyo-seisaku@town.uchiko.ehime.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 令和7～8年度内子町競争入札参加資格者名簿に登録済みの者、または契約締結の日までに登録を得る見込みの者であること。
- (2) 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。
- (3) 本町から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及び第6号に掲げる暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う

者でないこと。

(7) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体や個人でないこと。

5. スケジュール

内 容	日 程
公募開始	令和8年6月8日(月)
参加申込書等の提出期限	令和8年6月22日(月)午後5時まで
質問書の提出期限	令和8年6月22日(月)午後5時まで
質問書への回答	令和8年6月25日(木)午後5時まで
企画提案書の提出期限	令和8年7月6日(月)午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和8年7月13日(月)
プレゼンテーション審査結果の通知	令和8年7月16日(木)

6. 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 参加申込書(様式1)

イ 会社概要書(様式任意)※パンフレット等で可

(2) 提出期限

令和8年6月22日(月)午後5時必着

(3) 提出方法

電子メール(PDF形式)にて、上記「3. 事務局」へ提出すること。

(4) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式2)を提出すること。

7. 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和8年6月22日(月)午後5時まで

(2) 受付方法

質問書(様式3)を作成し、電子メール(PDF形式)にて上記「3. 事務局」へ提出すること。

(3) 回答方法

令和8年6月25日(木)午後5時までに、参加申込書の提出があったすべての者に対し電子メールにより回答する。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式4）

イ 企画提案書（様式任意）

・ A4版、横書きとし、20ページを上限とする。

・ 仕様書を踏まえた実施方針や実施内容、手法等について記載するとともに、提案者としてのアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。

ウ 業務スケジュール（様式任意）

エ 実施体制表（様式任意）

オ 見積書（様式任意）

・ 消費税及び地方消費税（税率は10%）を含んだ額とし、内訳書を添付すること。

カ 過去に本業務と同種または類似の業務を履行した実績がある場合は、その業務内容が分かる書類（様式任意）

(2) 提出期限

令和8年7月6日（月）午後5時必着

(3) 提出方法

電子メール（PDF形式）にて、上記「3. 事務局」へ提出すること。

(4) 留意事項

ア 企画提案書提出後の差し替えや修正、追加等は認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、補足資料の提出を求める場合がある。

イ 企画提案書の提出は、参加申込者1者につき1案とし、受領した提出物は返却しないものとする。

9. プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時・場所

日時 令和8年7月13日（月）

場所 内子町役場本庁4階 第3会議室

(2) 実施時間

1者につき30分以内（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）

(3) その他

プレゼンテーションの順番は、原則として参加申込書の受付順とし、個別に行い、非公開とする。なお実施方法等の詳細は、別途通知するものとする。

10. 受託候補者の選定

(1) 選定方法

町が設置する審査委員会において、別紙「審査基準」に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価する。なお、参加申込者が1者であった場合

も審査を行うものとする。

(2) 審査結果

審査結果は、すべての参加申込者に電子メールにより通知するとともに、本町のホームページで公表する。なお、審査結果に関する質問は受け付けない。

11. 契約の方法

選定された受託候補者と契約締結の協議を行い、随意契約により契約を締結する。

なお、受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、または協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、審査委員会において次点となった事業者と協議等を行った上で、契約を締結するものとする。

12. 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本要領に違反または著しく逸脱した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、不正な行為があった場合

13. その他留意事項

- (1) 本審査にかかる経費はすべて参加申込者の負担とする。
- (2) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については町が別に定める。