

**令和7年度出雲市地域産業エネルギー利用高度化支援事業に係る
プロポーザル実施要領**

1. 目的

本要領は、「出雲市地域産業エネルギー利用高度化支援事業」（以下、高度化支援事業）に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、最も優れた知識、経験及び実施体制等を有する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 件 名 令和7年度出雲市地域産業エネルギー利用高度化支援事業
- (2) 業 務 内 容

別紙「出雲市地域産業エネルギー利用高度化支援事業仕様書」のとおり

- (3) 履 行 期 間 契約締結日の翌日から令和8年3月5日まで
- (4) 見積限度額 8,900千円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、高度化支援事業は経済産業省の「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金」の採択を受けて実施する事業であり、同省の補助金交付決定を受けている。

※参照 https://www.enecho.meti.go.jp/appli/public_offer_result/2024/0318_01.html

- (5) 担当部署及び問い合わせ先

出雲市 環境エネルギー部 環境政策課ゼロカーボン推進室
〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

TEL : 0853-21-6741

FAX : 0853-21-6597

E-mail : zero-carbon@city.izumo.shimane.jp

3. 準拠法令等

- (1) 本プロポーザルに係る準拠法令は、日本国の法令とする。
- (2) 本プロポーザルで用いる言語、通貨、計量単位及び期間については、それぞれ日本語、日本円、計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。ただし、「本プロポーザル実施要領」において特別の記述がある場合を除く。
- (3) 本プロポーザルに関し、訴訟の必要が生じた場合には、松江地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者でなければならない。

- (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項の規定に該当しないものであること。
- (2) 国税、市税を滞納していない者であること。
- (3) 社会保険料の滞納がないこと。
- (4) 令和7年4月1日から本業務の提案書等の提出の日までの日において、出雲市の指名停止又は指名保留の措置期間中でない者であること。
- (5) 本業務の提案初頭の提出の日までにおいて、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者ではないこと。
- (6) 銀行の取引停止又は差し押さえを受けていない者であること。
- (7) 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等（法人格のない団体にあっては代表者が上記要件に該当する団体）でないこと。
- (8) 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6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）又は同条2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- (9) この事業の円滑な遂行のため必要な経営基盤（組織体制、人員、技術能力、予備資金等の管理能力を含む。）を有している者であること。

5. 欠格事項

市からプロポーザルへの参加資格を認められた者（以下、「企画提案者」という。）が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格」に定めた資格が備わっていないことが判明したとき。
- (2) 差し替え等の処理を行わず複数の企画提案書等を提出したままとしたとき。
- (3) 提出のあった企画提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。
- (4) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (5) 企画提案書等提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- (6) 本プロポーザルに関し市が開催した企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリングを欠席又は説明、回答を拒否したとき。
- (7) 見積書の金額が、見積限度額を超過した場合。
- (8) その他、不正な行為があったとき。

6. 募集の方法

本プロポーザルに係る募集方法は、市ホームページへの掲載にて募集するものとする。

7. 日程（予定）

項目	日程
事業者公募開始	令和7年7月7日
質問書提出期限	令和7年7月14日 午後5時（必着）
質問回答日	令和7年7月18日
参加申込書提出期限	令和7年7月28日 午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和7年8月1日
企画提案書提出期限	令和7年8月8日 午後5時（必着）
プレゼンテーション	令和7年8月22日（予定）
審査結果通知	令和7年8月29日（予定）

8. 質問の受付及び回答

- (1) 提出様式 様式1「応募に関する質問書」
- (2) 提出期限 令和7年7月14日 午後5時（必着）
- (3) 提出先 「2. (5)担当部署及び問い合わせ先」と同じ。
- (4) 提出方法 電子メールで提出することとし、件名は「【法人名】出雲市地域産業エネルギー利用高度化支援事業質問書」とすること。
※必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。
※電話又は口頭による質問は受け付けない。
- (5) 回答 令和7年7月18日 午後5時までに市ホームページに一括して掲載する。なお、回答により実施要領及び仕様書等の追記又は修正として取り扱うものとする。また、質問又は回答の公表が質問者の不利益になると判断したときは、質問者に対してのみ回答する場合がある。

9. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加意思がある場合は、参加申込書を提出しなければならない。
なお、期限までに提出がない場合は、本プロポーザルに参加できないものとする。

(1) 提出様式及び書類

① 様式2-1「プロポーザル参加申込書」

※出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登録のある者の場合、以下②～⑨の書類の提出を要しない。

② 様式2-2「役員等名簿」

③ 様式2-3「誓約書」

④ 法人登記の履歴事項全部証明書 ※提出日の3か月以内のもの

⑤ 法人定款

⑥ 直近1営業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類）

- ⑦ 出雲市税の滞納がないことを証明する書類（市内に事業所や資産がない場合は不要）※提出日の3か月以内のもの
- ⑧ 法人税の納税証明書（その3の3）※提出日の3か月以内のもの
※特例猶予を受けている場合は、納税証明書「その1」を提出
- ⑨ 社会保険料納入証明書又は国民年金保険料納付確認（申請）書
※健康保険・厚生年金保険の適用対象事業所の場合は「社会保険料納入証明申請書」を、適用対象とならない事業所は「国民年金保険料納付確認（申請）書」を提出
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限 令和7年7月28日 午後5時（必着）
- (4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。郵便事故等により提出期限までに本市に到達しなかった場合は参加できない。
- (5) 提出先 「2. (5)担当部署及び問い合わせ先」と同じ。
- (6) 参加資格審査の結果通知
 - ① 通知日 令和7年8月1日
※参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、令和7年8月1日 午後5時までに環境政策課ゼロカーボン推進室に電話で確認すること。
 - ② 通知様式 様式3「参加資格審査結果通知書」
 - ③ 通知方法 電子メール及び郵送
電子メール及び郵送の通知先は、様式2-1「プロポーザル参加申込書」に記載された連絡先担当者のメールアドレス及び所在地とする。
 - ④ その他
参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して5日以内に、書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができるものとする。

10. 企画提案書の提出

企画提案者は、本実施要領及び仕様書に基づき、企画提案書を作成し、提出すること。提出様式、提案項目及び提出期限等は次のとおりとする。

- (1) 提案様式
 - ① 様式4「企画提案書」
 - ② 企画書本体の様式は任意とする。
 - ③ 用紙サイズはA4縦とし、両面印刷で作成すること。ただし、これにより難しい場合はA3横（折り込み）の使用も可とする。
 - ④ ページ数は10ページ以内とすること。（様式4はこのページ数には含まない。）

⑤ 見積書

ア 見積金額については、仕様書及び提案書に記載されたすべての業務の見積金額（税込）及び内訳金額を記載すること。

イ 提案内容に付随して、本市が当初予定していなかった経費支出を行うことは困難であるため留意すること。

ウ 見積書の様式は A4 任意とする。

エ 見積書は上記「10. (1)④」のページ数には含めない。

(2) 提案項目

仕様書に沿って、できるだけ具体的かつ簡素な文章とし、専門知識を有していない者でも理解しやすい内容となるよう留意すること。

① 会社概要

② 本事業を行うにあたっての実施体制

③ 事業内容

ア 市内事業者向け研修会開催業務

市内事業者の再エネ・省エネ設備導入に繋がり、エネルギー利用高度化に資するような研修内容を提案すること。

イ 市内事業者エネルギー診断支援業務

ウ 市内事業者再エネ・省エネ設備導入計画作成支援業務

④ 他自治体等での類似事業受注実績

ア 受注実績

イ 事例紹介

これまで受注した類似業務について、内容とその成果の事例を一つ紹介すること。

⑤ 業務スケジュール（仕様書に基づく業務の実施手順、全体スケジュール）

⑥ 市内事業者のエネルギー利用高度化に資する独自の提案をすること。

(3) 提出期限 令和7年8月8日 午後5時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。郵便事故等により提出期限までに本市に到達しなかった場合はプロポーザルに参加できない。

(5) 提出先 「2. (5)担当部署及び問い合わせ先」と同じ。

(6) 提出部数

5部（紙媒体）を提出すること。また、電子データ（CD-R又はDVD-R）1部を提出すること。

(7) 留意事項

① 企画提案者1者につき、1提案に限る。

② 企画提案者の代表者等が他の企画提案者の議決権を保有しているときなど

は、候補者として選定しないものとする。

11. 辞退

企画提案者が本プロポーザルへの参加を辞退するときは、辞退理由を記載した辞退届（任意様式）を担当部署へ提出すること。

12. 企画提案書に関するプレゼンテーションの実施

(1) プレゼンテーションの実施

提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

- ① 日 程 令和7年8月22日 ※会場、時間は別途通知する。
- ② 実施方法 直接対面方式 開催時間等は提案者に対し、別途通知する。
- ③ 実施時間 説明20分以内・質疑応答10分程度とする。
- ④ その他

ア プレゼンテーションの説明者は、4名以内とする。

イ プレゼンテーションでは、パワーポイント他資料データでの説明は可とする。市ではモニター、HDMIケーブル及び電源を用意するが、パソコン等の機材は企画提案者が用意すること。

ウ プレゼンテーションでは、追加資料の提示・提出は認めない。

13. 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

市長が指名する者による審査委員会を設け、企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行い、総合評価点が最も高い順に候補者と次点者を選定する。ただし、総合評価点が60点未満の場合には事業実施予定者として選定しない。なお、審査委員会の内容及び選定に係る資料は、すべて非公開とする。

(2) 総合評価点の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

上記「(1)」において、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、評価項目「3 提案内容」の評価点が高い者を候補者として選定する。なお、総合点及び評価項目「3 提案内容」の評価点が同一の場合は、審査委員の協議により候補者を選定する。

(3) 評価項目の配点及び評価視点

評価項目は、下記、「(6) 評価点の考え方」のとおりとする。

(4) 評価基準

企画提案書の各審査項目は、次の評価基準に応じて付与点を採点する。

- | | | | |
|----------|--------|---------|--------|
| A：優秀である | 配点×1.0 | B：優れている | 配点×0.8 |
| C：標準的である | 配点×0.6 | D：やや劣る | 配点×0.4 |
| E：劣る | 配点×0.2 | | |

(5) 総合評価点

上記「(4)」の評価基準（配点100点）について委員ごとに採点し、各委員の合

計点数を委員数で除した点数を「総合評価点」とする。

総合評価点 = 各委員の合計点数（総合点）÷ 委員人数

(6) 評価点の考え方

	評価項目	評価視点	配点
1	業務理解	本業務の目的を十分に理解しているか。	10
2	実施体制	①本業務遂行にあたり、必要かつ十分な人員体制、連携体制が確保されているか。 ②本業務遂行にあたり、必要となる知識・経験・資格を有している人員が配置されているか。	20
3	提案内容	①仕様に沿った的確な提案であるか。 ②提案内容は妥当であり、実現性があるか。 ③スケジュールが適切であるか。	30
4	提案の独自性	①提案内容に独自性があるか。 ②市内事業者のエネルギー構造高度化に資する提案となっているか。	10
5	業務実績	本業務を請け負うに足る類似事業の受託実績を有しているか。	20
6	価格性	①業務内容に見合った適切な経費であるか。 ②業務の効率化などによりコスト削減が図られているか。	10
		合計	100

14. 結果の通知と公表

(1) 結果の通知

プロポーザルの結果については、候補者の決定後、すべての企画提案者に書面で通知する。

(2) 結果の公表

市のホームページで、候補者の名称、所在地、総合評価点及び企画提案者数を公表する。

15. 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様書等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、予定価格の範囲内であれば契約を締結する。

なお、契約保証金については、出雲市契約規則（平成 17 年出雲市規則第 41 号）の規定による。

- (2) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

16. 再委託の禁止

- (1) 事業者は、市長の承認を受けずに再委託を行ってはならない。
- (2) 市は、再委託において事業者が担当する業務の主たる部分が含まれている場合は、再委託を承認しない。
- (3) 上記(1)の承認により事業者が第三者に委託を行う場合は、契約等に基づく一切の義務を順守させるものとする。
- (4) 事業者は、再委託者の行為について、全責任を負うものとする。

17. 情報公開

市は、提出された提案書等について、出雲市情報公開条例（平成 17 年出雲市条例第 4 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

18. その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ① 提出された書類は返却しない。
 - ② 提出後の訂正は、市から指示があった場合を除き認めない。
 - ③ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
 - ④ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止又は延期された場合においても、それまでに要した費用を市に請求することはできない。
- (3) 企画提案者は、結果に対して異議申し立てを行うことはできない。
- (4) 企画提案者が 1 者のみの場合も所定の審査を行い、総合評価点が 60 点以上に達しており、本業務にふさわしいと判断される場合に限り候補者とすることができる。
- (5) 提案書類の提出後に提案書類を差替、訂正、再提出することはできない。ただし、市が必要と認める場合は、差替、訂正、追加書類の提出を求めることがある。
質問書及びプロポーザルの参加申込書の提出についても同様とする。
- (6) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

- (7) 企画提案者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
- (8) 市は企画提案者が辞退した場合において、辞退を理由に以後の入札等において不利益な取り扱いを行わない。
- (9) 市は、公平なプロポーザルが実施できないと認められる場合又はその恐れがある場合は、プロポーザルの実施を延期又は中止することができる。
- (10) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。