

多久市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託
プロポーザル実施要領

1 業務の目的

多久市では、地球温暖化対策の推進に関する法律（以下、「温対法」という。）に基づき、令和6年4月に「多久市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」を策定し、事務事業における温室効果ガスの排出抑制に取り組み、上位計画である「第2次多久市環境基本計画」においては、「地球温暖化対策の推進」を環境行政における重点施策として位置付けている。令和6年4月に表明した「多久市ゼロカーボンシティ宣言」では、脱炭素社会の実現に向けて、市民や事業所とともに、2050年カーボンニュートラルを目指すこととしている。

国においては、2050年カーボンニュートラル宣言や地球温暖化対策計画の見直し、温対法の改正などが行われ、地球温暖化を取り巻く状況が大きく変わりつつある。

それらの背景を踏まえ、本業務では、市域の温室効果ガスの現状把握・将来推計・再生可能エネルギーの導入可能性調査・導入目標などを定める再生可能エネルギー導入戦略を示すとともに、持続可能性の観点も取り入れながら、「多久市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」を策定する。

2 業務概要

- (1) 業務名 多久市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）策定支援業務委託
- (2) 業務場所 多久市北多久町大字小侍7番地1 多久市役所
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年3月24日（水）まで
- (4) 業務内容 別紙仕様書による。

3 プロポーザル方式により交渉権者を選定する理由

- (1) 価格のみによる競争では、初期の目的を達成できない業務であるため。
- (2) 高度な創造性、企画力、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務であるため。

4 プロポーザル方式の方法及び理由

より効果的かつ実践的な計画にするべく、他自治体における豊富な業務実績のほか、専門的な知見、技術力や創意工夫に富んだ提案内容等を総合的に評価する必要があるため、提案者を広く募集する「公募型プロポーザル方式」とする。

5 業務スケジュール

- 令和8年5月14日（木） 公告及び参加表明書の受付開始
- 令和8年5月26日（火） 参加表明書提出期限
- 令和8年5月28日（木） 提案書受付開始
- 令和8年6月10日（水） 提案書提出期限
- 令和8年6月22日（月） 選定委員会（プレゼンテーション）
- プレゼンテーション後1週間以内に審査結果通知

6 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (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項各号の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 参加表明書の提出日において、官公庁から指名停止措置を受けていない者
- (4) 国税（法人税等）及び地方税の滞納が無い者
- (5) 暴力団等（多久市暴力団排除条例（平成24年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団等をいう）に該当しない者
- (6) 地方公共団体の業務において、主たる契約者として今回の業務と同種の実績を有する者

7 参加表明書提出期間及び方法

(1) 受付期間

令和8年5月14日(木)から令和8年5月26日(火)まで
8時30分から17時00分まで(土曜日・日曜日を除く)
郵送の場合は、令和8年5月26日(火)17時00分必着

(2) 提出方法

参加表明書(様式1)を、持参又は郵送により提出する。

(3) 提出先

〒846-8501
佐賀県多久市北多久町大字小侍7番地1
多久市役所 環境課 生活環境係 (担当: 富田)
電 話 0952-75-6117 F A X 0952-75-2757
Eメール seikatsukankyo@city.taku.lg.jp

8 実施要領等に関する質問

(1) 受付期間

令和8年5月14日(木)から令和8年5月25日(月)17時00分まで
(土曜日・日曜日を除く)

(2) 方法

質問書(様式2)をF A X又はEメール(PDFファイル形式)により提出する。
提出後、確認のため電話にて連絡すること。

(3) 提出先

7(3)に同じ。

(4) 回答

多久市ホームページに随時掲載する。

9 提案資格の通知

提案資格の有無について、メール又はF A Xにて令和8年5月27日(水)に通知する。

10 提案書作成に関する質問

(1) 受付期間

令和8年5月28日(木)から令和8年6月4日(木)17時00分まで
(土曜日・日曜日を除く)

(2) 方法

質問書(様式2)をF A X又はEメール(PDFファイル形式)により提出する。
提出後、確認のため電話にて連絡すること。

(3) 提出先

7(3)に同じ。

(4) 回答

多久市ホームページに随時掲載する。

11 提案書等の提出

(1) 提案書内容

別紙仕様書による。

(2) 提出書類

- ①提案書(A4(A3折込も可)・任意様式)
- ②業務工程表(A4・任意様式)
- ③業務実施体制(A4・任意様式)
- ④見積書(A4・任意様式)

- (3) 提出部数 (①～④を1冊に綴じたもの)
正本1部、副本7部(複写可) ※副本7部には会社名を表示しないこと。
- (4) 提出期間
令和8年5月28日(木)から令和8年6月10日(水)まで
8時30分から17時00分まで(土曜日・日曜日を除く)
郵送の場合は令和8年6月10日(水)17時00分必着
- (5) 方法
持参又は郵送により提出する。
- (6) 提出先
7(3)に同じ。
- (7) その他
 - ア 提出された書類以外に必要な応じて追加資料を求める場合がある。
 - イ 提案書等の差し替え、追加及び削除は提出期間内においてのみ可能とする。
 - ウ 参加表明書を提出した者のうち提案書の提出を辞退する者は、辞退届(様式6)を令和8年6月10日(水)までに提出先へ提出すること。なお、辞退により、その他の事業において不利益を被ることはないものとする。

1.2 提案限度額

本業務の提案限度額は、11,400,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。
提案限度額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためのものであるが、この金額を超える提案は無効とする。

1.3 選定委員会の設置

本プロポーザルの審査を行う機関として、選定委員会を設置する。

1.4 評価方法及び評価基準

- (1) 選定委員会において提案の審査及び評価を行う。
- (2) 評価項目及び評価基準は別表のとおりとする。

1.5 優先交渉権者の選定

各委員の得点(最高得点と最低得点を除く)を合算した総合得点順に順位付けを行い、最上位の提案者を優先交渉権者として選定する。ただし、総合得点が満点の60%に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。これは、提案者が1者のみの場合においても同様とする。

また、最上位の提案者が2者以上の場合は、別表『企画提案評価』の合計得点が最も高い提案者を上位とし、なお決しない場合は選定委員の投票により選定する。

1.6 書類による選考

提案者が5者を超えた場合は、書類による選考を行う場合がある。

ア 審査方法

提案書等に基づき実績、業務実施体制、スケジュール等を総合的に判断する。

イ 結果通知

書類による選考を行った場合は、提案者本人に選考結果の通知を行う。

1.7 プレゼンテーションの実施

- (1) 提案者(書類選考を実施した場合は通過者)は、提案内容についてのプレゼンテーションを実施する。
- (2) プレゼンテーションの実施日、場所等は、後日、提案者に通知する。

1.8 結果の通知

優先交渉権者が選定された場合は、その結果についてプレゼンテーションに参加した提案者全員に通知するものとする。なお、提案者の評価結果については、自己の評価結果に限り開示

することができるものとする。

1 9 契約

優先交渉権者が選定された後、速やかに契約金額等の協議を行い双方の合意が得られた場合は、契約を締結するものとする。ただし、合意が得られなかった場合は、次点候補者が交渉権者となる。

2 0 提案書の取扱い

提出された提案書の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書は返却しない。
- (2) 提出された提案書は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (3) 提出された提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表する場合がある。
- (4) 前号により公表する場合は、その写しを作成し使用することができるものとする。

2 1 結果の公表

- (1) 公表時期 契約者決定後から1か月間
- (2) 公表事項 契約締結後、多久市ホームページにて公表する。
 - ① 業務の概要
 - ② 契約日及び履行期間
 - ③ 契約金額
 - ④ 契約者名及び契約者とした理由
 - ⑤ 提案者総数

2 2 失格

次の各号のいずれかに該当する場合、提案者は失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成様式及び記入要領に示された条件に適合しないもの
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 参加表明書提出日から契約締結日の前日までに官公庁から指名停止措置を受けた場合
- (5) 関係者に提案書作成に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

2 3 その他

- (1) プロポーザルの提出書類に虚偽の記載をし、失格とされた場合、多久市の指名停止措置を行うことがある。
- (2) 提案書等及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提案に要する経費は、各事業者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、多久市情報公開・共有条例（平成12年多久市条例第32号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (5) 提案書の提出が1者であった場合、評価基準による得点が委員会の定める基準を満たし、かつ、委員会で認めたものであることを条件に、契約の相手方として選定することがある。
- (6) その他、定めのない事項については、地方自治法、同施行令その他多久市が制定する関係条例、規則等に従うものとする。
- (7) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (8) 公募開始の日から事業者の選定が終了するまでの間、担当部署関係職員に対する営業活動を禁止する。

附 則

この要領は、令和8年5月11日より施行する。

別表

区分	評価項目	
企画提案評価	業務推進体制	適切な体制が明示され、市の要請に対して迅速・柔軟に対応できる体制がとられているか。
	スケジュール	各工程における作業期間や役割分担が具体的に示されているか。
	業務への理解・知識	業務内容及び目的に関する理解・知識が十分あるか。
	地域への理解	多久市の特性・課題を的確に捉え、業務に結び付ける提案がされているか。
	提案内容の的確性	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案がされているか。
	提案内容の実現性	具体的かつ効果的な手法により実現性のある提案がされているか。
	先見性・将来性	地球温暖化対策に関連する最新の動向や先進事例についての知見が豊富であるか。
	会議運営支援	会議運営への支援内容は十分か。
	追加提案	仕様書に記載の業務内容のほかに、提案上限額の範囲内で効果的な手法や魅力的な提案がされているか。
	プレゼンテーション	分かりやすく説得力のある説明がなされ、委員からの質問にも的確に答えているか。
客観的評価	業務実績	過去5年間に同種業務実績があるか。
	見積額	金額評価