

ゼロカーボン人づくり公民連携事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、いわき市がゼロカーボン人づくり公民連携事業業務を委託するにあたり、環境保全における専門的な知識・経験を有する環境団体、企業等から環境学習等の企画運営及び実施方法について広く提案を受け、一定の評価に達した上位の提案者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるもの。

2 業務概要

(1) 業務名

ゼロカーボン人づくり公民連携事業業務委託

(2) 業務目的

環境に関する市民の意識醸成を図ることを目的とした環境学習等の充実を図るとともに、環境保全活動等の実践者を支援するため、その企画運営及び実施方法について公募し、「環境まちづくり推進基金」を原資とした共創による環境まちづくりを推進する。

◎環境まちづくり推進基金

市民、事業者及び市が相互に協力し合い、環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築し、人と自然とが健全に共生できるまちづくりの推進に資するため、平成 21 年 6 月に設置した基金で、環境の保全に係る知識の普及や環境の保全に係る実践的な活動の支援に関する事業に充てるもの。

(3) 業務形態

本プロポーザルの参加資格を有する者が提案した企画の内容を、ゼロカーボン人づくり公民連携事業審査会（以下「審査会」という。）が審査し、選定した企画提案者と委託契約を締結し、業務を実施する。

実施にあたっては、市と受託者の得意分野を踏まえた役割分担を定め、連携した事業展開を目指すものとする。

事業の成果は市に帰属し、事業の実施内容等は必要に応じて市ホームページ等において公開する。

(4) 業務内容

応募者は、下表の公募テーマ（複数選択可）に則した、ア及びイの両方の業務を実施し、脱炭素社会の実現に向けた人づくりに資する市民向けの環境教育の企画運営及び環境保全活動について参加・習得できる機会を提供するものとする。

ア 事業計画 1（応募者の提案内容の業務）

採択された応募者の提案内容の業務。

イ 事業計画 2（ゼロカーボン教育モデル事業に係る業務）

市が実施するゼロカーボン教育モデル事業の一部の業務（指定する市内小中学校 1 校での 90 分程度 1 回の環境教育を想定）。業務内容は、採択された応募者の提案内容に基づき、市と協議のうえ決定。（※ゼロカーボン教育モデル事業については、別紙参照）

公募テーマ

①	気候変動及びカーボンニュートラルに関すること。	(例) 脱炭素社会の実現に向けた行動変容を促す環境教育
②	再生可能エネルギーに関すること。	(例) 再生可能エネルギーに関する環境教育、再生可能エネルギーの実験教室
③	省エネルギーに関すること。	(例) デモンストレーション等を通じた省エネルギーに関する環境教育
④	生物多様性に関すること。	(例) 市内の希少動植物等の生息状況等の調査、自然環境に関するフィールドワーク

※ テーマについては、ア、イで異なることも可。

(5) 参加資格

本プロポーザルに参加できる応募者は、ア又はイを満たし、かつウ〜クの要件を全て満たす者とする。

ア いわき市内を中心に活動する営利を目的としない団体（法人格の有無は問わない。）

イ いわき市内に事務所又は事業所を有し、いわき市内で事業を行っており、市のカーボンニュートラル賛同団体に申請、または、登録している事業者

ウ 提案内容について、受託者として実施可能な者

エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、本市の入札参加制限を受けていない者

オ 宗教又は政治を活動の目的としない者

カ いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成 22 年 2 月 22 日制定）第 4 条第 1 項に規定する排除措置対象者を構成員としない者

キ 事業成果が市に帰属し、その成果や関連する情報の公開について異議のない者

ク いわき市工事等に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等の基準に関する要綱（昭和 52 年 3 月 28 日制定）に基づく入札参加者選定基準による指名排除措置を受けていないこと及びいわき市競争入札有資格者指名停止等措置要綱（平成 28 年 3 月 30 日制定）に基づく指名停止を受けていない者

(6) 事業要件

提案を受ける事業の要件は次のとおりとする。

ア 公募テーマに即した事業

イ 単年度事業（事業期間：令和 7 年 6 月 2 日（月）～令和 8 年 3 月 13 日（金））

※ 応募対象外となる事業

ア 応募者又は、応募者の一部の利益を目的とした事業

イ 地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント開催事業

ウ 公序良俗に反するもの

(7) 対象経費

事業費の積算は、事業実施に直接必要な経費のうち、次に挙げる経費を対象とする。
なお、審査の結果により、事業項目、事業量又は事業費等を調整する場合がある。

科 目	経 費 の 種 類
人 件 費	対象事業にかかるスタッフ・臨時雇い賃金等の人件費
報 償 費	事業実施のために必要な講師、指導者、専門家への謝金など
旅 費	事業実施のために必要な講師、指導者、専門家の交通費や宿泊費の実費
食 料 費	事業実施のために必要な講師、指導者、専門家への昼食代など
需 用 費	事業実施のために必要な参加者募集案内、広報ポスター、資料、活動報告書、パンフレット等のコピーや冊子作成のための印刷製本費、記録写真プリント料、用紙代など
使 用 料 及 び 賃 料	会議室、施設、機具、物品等の使用料やバス等の借上料
委 託 料	事業実施に必要な委託料（業務の一部のみ）
通 信 運 搬 費	募集案内、会議資料、活動資料、事業実施に必要な資材料費等を送付するための郵送料や宅配便料、電話代など
備 品 購 入 費	事業実施のために必要不可欠と認められるもの。（本事業で購入した備品の所有権は、市に帰属するものとする。）
保 険 料	事業実施に必要な行事保険、講師・指導者が加入する損害賠償保険など
諸 経 費	団体の事務費等として、諸経費を総事業費の10%まで計上できます。

(8) 契約限度額

- 1 件当たり 500 千円（消費税及び地方消費税を含む。※2の(1)の業務計画1，2の合計額）
- 2 団体程度採択予定（全体予算額 1,000 千円）

(9) プロポーザル方式の採用理由

本業務は、環境保全における専門的な知識・経験を有する団体から環境学習等の企画運営等の手法等について広く提案を受け、一定の評価に達した上位の団体を選定することができる公募型プロポーザル方式を採用する。

3 実施要領等の配布

(1) 配布時期

令和7年3月3日（月）から

実施要領等の入手方法は「13 実施要領等の入手先」のとおり。

(2) その他

本市が配布する資料は、募集に係る目的以外の使用を禁ずる。

4 参加申込方法等

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の書類を提出すること。

参 加 申 込 書	様式1 参加申込書
	様式2 応募者の概要書
	様式3 応募者の目的等についての誓約書
	様式4 同意書
	添付1 応募者の定款、規約、会則等の写し
	添付2 応募者の直近の事業実績書（任意様式）
	添付3 応募者の直近の収支決算書（任意様式）
	添付4 法人又は法人格のない場合の公的証明書 ・法人：登記事項証明書等 ・法人格のない場合：団体の代表者の住民票
	添付5 納税証明書（未納がないことを確認できるもの） または【別紙】市税完納証明申請書（市長に証明されたもの）

※ 法人又は法人格のない団体の公的証明書及び納税証明書等については、3か月以内に発行されたものであること。

※ 令和7年度いわき市入札参加資格者名簿に登録されている団体は、添付1～5を省略することができる。

※ 新規設立の団体等で、添付2、3が存在しない場合、提出は不要とする。

※ 提出された書類は、参加申込審査事務以外の目的には使用しない。

(2) 提出方法及び提出部数

提出書類は、持参又は郵送（提出期限内に必着とし、配達完了が確認できる書類郵便等に限る。）による提出とする。

提出部数は、正本1部とする。

持参の場合受付時間は、受付期間のうち土曜日、日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとし、事前に電話連絡のうえ持参するものとする。

(3) 受付期間

令和7年3月17日（月）～3月27日（木）

(4) 様式等の入手方法

参加申込書等の入手方法は「13 実施要領等の入手先」のとおり。

(5) 提出先

提出先は「14 問合わせ先」のとおり。

(6) 返却

提出された書類は、理由の如何に関わらず返却しない。

(7) 経費

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

(8) 参加資格審査及び結果の通知

応募者から提出された書類について、参加資格を満たしているか審査を行い、結果を応募者の全てに対し電子メールで送付した後、書面で通知する（以下、参加資格を満たした応募者を「企画提案者」という。）

※ 審査結果の通知期間については、令和7年度いわき市入札参加資格者名簿に登録の有無により期間がことなります。
登録がある場合：1週間程度 登録がない場合：3週間程度

(9) その他

参加申込書を提出後、本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式5）を持参又は郵送で提出するものとし、その旨を電話により報告するものとする。

5 質問書の受付

(1) 受付期間

令和7年3月3日（月）～3月21日（金）

(2) 受付方法

「質問書」（様式10）に記入の上、電子メール又はFAXで提出し、その旨を電話で受理確認を行うこと。その他の方法による質問は受理しないこととする。

Eメールアドレス：kankyokikaku@city.iwaki.lg.jp

FAX：0246（22）1286

(3) 回答方法

質問の内容及び回答は、随時、質問者にかかる情報を伏せた上で、市ホームページに公開する。（最終回答予定日：令和7年3月24日（月））

(4) その他

受付期間外の質問については、いかなる理由があっても回答しないこととする。

また、質問の内容により、本プロポーザルによる委託候補者選定が公平に保つことができないと判断した場合には、質問に回答しない。

6 企画提案書

(1) 受付期間

令和7年4月25日（金）～5月12日（月）

(2) 様式等の入手方法

企画提案書等の入手方法は「13 実施要領等の入手先」のとおり。

(3) 提出先

提出先は「14 問合わせ先」のとおり。

(4) 提出方法及び提出部数

提出書類は、持参のうえ提出

提出部数は正本が1通、写し7部とする。

※ 必要に応じて聴取りを行うため、事業内容を熟知している者が持参すること。

(5) 提出書類

企 画 提 案 書	様式6 ゼロカーボン人づくり公民連携事業業務委託企画提案書
	様式7-1 事業計画書1（企画提案者の提案内容の業務）
	様式7-2 事業スケジュール1
	様式8 事業計画書2（ゼロカーボン教育モデル事業に係る業務）
	様式9 事業見積書
	添付1 その他参考資料（事業計画や事業見積の補足資料）

※ 提出された書類は、選定審査事務以外の目的には使用しない。

※ 提出された企画提案書等は返却しない。

(6) その他

企画提案書を提出後、本プロポーザルを辞退する場合には、辞退届（様式5）を持参又は郵送で提出するものとし、その旨を電話により報告するものとする。

7 審査方法等

(1) 審査会の設置

企画提案書の審査及び評価は、本市が設置する審査会において実施するものとする。

(2) 審査方法（ヒアリング等の実施の有無を含む。）

審査会では、各企画提案者から提出された企画提案書を別表（評価基準）に基づき審査し、一定の評価に達した上位者から契約候補者を選定する。

なお、応募件数によっては、プレゼンテーション形式の審査会を実施せずに、事務局による書面審査とする場合がある。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）の実施

企画提案者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。日程等については後日、各企画提案者に連絡する。

ア 開催予定日

令和7年5月中旬（詳細は応募書類提出の後、通知）

※ 審査会を欠席した企画提案者は、選定対象から外れるものとする。

イ 場所

いわき市役所本庁舎を予定

※ 開催日時及び場所については、詳細が決まり次第、各応募者に通知する。

ウ 審査会

市職員 6 名程度により構成

エ プレゼンテーションへの参加者

本業務を担当予定の者は必ず参加するものとし、参加人数は 2 名以内とする。

オ 実施方法

(ア) プレゼンテーションは 15 分間とし、その後審査会委員によるヒアリングを実施する（事業計画 1，2 を合わせて説明）。

(イ) プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

(ウ) プレゼンテーションは指定時間に審査会場に呼込み、1 団体ずつ実施する。

(エ) 審査会を欠席した企画提案者は、選定対象から外れるものとする。

(オ) 審査会では別紙により審査・評価する。

カ 審査結果及び結果通知

本プロポーザルの審査結果は、令和 7 年 5 月下旬に企画提案者全員に対し電子メールで通知した後、書面により通知する。また、本市のホームページにて「採用企画提案者」及び次点候補者について、評価点とともに公表する。

8 失格事項

次の項目のいずれかに該当した場合は、選定審査の対象から除外する。

- (1) 資格要件を満たさない場合
- (2) 提出書類の受付期間を過ぎて提出があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 実施要領等に違反又は著しく逸脱があった場合
- (6) その他不正行為があった場合

9 契約の締結

(1) 契約の締結方法

本市と本市が選定した「採用企画提案者（契約候補者）」との間で、提出された企画提案書の記載事項を踏まえた協議を行い、必要に応じて事業内容の調整（不要な項目の削除、事業量の増減等）が整った場合に、委託契約を締結する。

なお、採用企画提案者が辞退又はその他の理由で契約できない場合は、次点の企画提案者との協議の上、委託契約を締結する。

(2) 契約書の作成

契約書は、2 通作成し、本市及び契約候補者の双方が各 1 通を保有する。契約金額は、消費税を内書で記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

(3) 仕様書

仕様書は、企画提案内容を踏まえ、本市と契約候補者の協議のうえ決定することとする。

(4) 契約の解除

次のいずれかの事項に該当する場合は、契約を解除するものとする。

ア 委託期間内に委託業務を完了しないとき、又は委託業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。

イ 契約に違反したとき及びその違反によって契約の目的を達することができないと認められるとき。

ウ いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱に規定する排除措置対象者と認められるとき。

エ 事業委託後、他の団体等へ事業を全部を再委託した場合

10 委託成果の納入

事業完了後は、委託事業の成果を次のとおり提出すること。

- (1) 業務完了報告書（事業計画書と対比可能な任意の様式）
- (2) 事業成果報告書（事業内容、目的の達成状況、収支報告、今後の事業展開を含むものとする。）
- (3) その他（事業内容に応じ、契約締結時に定める。）

11 留意事項

- (1) 企画提案にあつては、本実施要領及び仕様書を順守すること。
- (2) 本業務は、地方自治法及び市の財務規則をはじめとする諸規定が適用される。
- (3) 事業の経過又は結果をホームページ等で周知するため、写真及び資料を本市に提供するものとする。
- (4) 企画提案に係る一切の費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (5) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (6) 企画提案に関し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
- (7) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

12 プロポーザル等の日程

実施内容	実施期間又は期限
(1) 募集公告、資料配布開始	令和7年3月3日(月)
(2) 質問受付期間	令和7年3月3日(月)～3月21日(金)
(3) 最終質問回答予定日	令和7年3月24日(月)
(4) 参加申込受付期間	令和7年3月17日(月)～3月24日(月)
(5) 企画提案書受付期間	令和7年4月25日(金)～5月12日(月)
(6) 審査会	令和7年5月中旬(予定)
(7) 審査結果通知日	令和7年5月下旬(審査会后5日以内)
(8) 契約締結	令和7年5月末

13 実施要領等の入手先

実施要領等は、本市ホームページからダウンロードすること。

市HPトップページのキーワード検索で「ゼロカーボン人づくり公民連携事業業務」と入力し検索

【URL】<https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1676983283034/index.html>

14 問合せ先

〒970-8686 福島県いわき市平字梅本21 番地

いわき市生活環境部環境企画課環境企画係

電話番号：0246(22)7528 F A X：0246(22)1286

電子メール：kankyokikaku@city.iwaki.lg.jp

※1 電子メール又はF A Xの場合には、必ず電話にて受理確認を行うこと。

※2 受付時間は土・日曜日、祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

別紙

ゼロカーボン教育モデル事業について

1 目的

脱炭素社会実現に向けた人づくりの環境教育モデル事業として、行政、教育機関、企業、環境団体等との連携により、脱炭素社会に関するプログラムの実施。今後、必要となるゼロカーボン教育のモデルの構築を目指すもの。

2 プログラムの実施内容

- ・外部講師による地球温暖化対策や環境保全に関するゼロカーボン授業（3回）
- ・再生可能エネルギー施設等の見学会（1回）
- ・生徒による学習成果の発表

※ ゼロカーボン人づくり公民連携事業受託者の実施内容は6のとおり。

3 スケジュール（予定）

	項 目	担 当
11月14日	全体説明会 ゼロカーボン授業（1回目）	市職員 有識者
12月12日	ゼロカーボン授業（2回目）	ゼロカーボン人づくり 公民連携事業受託者A
1月16日	ゼロカーボン授業（3回目）	ゼロカーボン人づくり 公民連携事業受託者B
1月30日	施設見学会	市職員と施設
2月20日	学習成果のまとめ	市職員
2月27日	学習成果の発表	市職員

※ ゼロカーボン授業は、5・6校時（13:30～15:00）を予定。

※ ゼロカーボン授業の日程については、調整可能。

4 令和7年度の対象校

市内中学校1校 1年生 合計100人

（学校側と協議のうえ変更となる場合がある。）

5 ゼロカーボン授業について

- ・授業時間は、45分授業連続2コマ90分間※を予定。
- ・授業内容は、脱炭素社会実現に向けて、自ら考え行動するきっかけづくりとなる内容とし、テーマは、①気候変動及びカーボンニュートラルに関すること、②再生可能エネルギー、③省エネルギーに関すること、④生物多様性に関することとする。

6 ゼロカーボン人づくり公民連携事業受託者の実施事項

- ・対象校でのゼロカーボン授業の2回目または3回目のうち1回を実施。
- ・授業内容については、提案内容を元に市と協議のうえ決定する。

別表

審査項目

	項目	審査の視点	配点
企画提案書の内容	業務目的及び 業務内容の理解度	・提案内容が実施要領の業務目的、業務内容と合致するか。 ・業務目的、業務内容に関する理解・知識が十分にあるか。	15 点
	応募テーマに対する 提案内容の実現性、 効果	・提案内容が応募テーマに対して的確な内容となっているか。 ・提案内容は、実現可能性を有し、かつ効果的か。	15 点
	提案内容の新規性	・業務目的及び応募テーマに則しながら、これまで本市が実施してこなかった新たな視点や独自性を有する提案内容か。 ・本事業に採択された実績を有する提案の場合、実施した成果等を検証し、事業効果を向上させるための改善を図っているか。	5 点
	事業実施により得られる 効果の発展性	・事業実施により得られる効果及び実績は、市内の取組みに活用することが可能か。	10 点
応募者の業務実施体制	事業スケジュールの 計画性、団体としての 実施体制、業務従事者 としての適性	・業務を効率的かつ効果的に実施できる計画的な全体スケジュールとなっているか。 ・企画提案書に対し、それを遂行できる実施体制が整っているか。 ・業務従事者は、本業務の遂行に必要と思われる専門性やノウハウを有しているか。	15 点
	公民連携に 対する適性	・行政、教育機関（小中学校）との連携が円滑にできるか。 ・行政が連携する相手として妥当か。	5 点
	類似業務の 実績	・類似した取り組みの実績が豊富か。（自主活動、市からの委託等） ・過去の受注業務で顕著な効果を出しているか。	10 点
費用	費用積算根拠の 妥当性	・積算根拠が客観的に妥当と判断できるものとなっているか。	5 点
	ゼロカーボン教育モデル 事業の提案内容の適性	・提案内容は、ゼロカーボン教育モデル事業として、適当かつ実現可能な内容か。	20 点

※ 審査の結果、ゼロカーボン教育モデル事業の提案の適用が 12 点以上でかつ、合計得点が 60 点以上の提案内容を採択候補とする。

計 100 点