

ゼロカーボン・スタートアップ支援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・スタートアップ支援事業業務を委託するにあたり、脱炭素に関する知識を有する専門コンサルタントから、地域企業の脱炭素化促進に係る支援について広く提案を受け、一定の評価に達した上位の事業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・スタートアップ支援事業業務委託

(2) 業務目的

本市の温室効果ガス排出量の半数を占める市内中小企業における脱炭素経営のスタートアップ期を支援し、早期に成功事例を創出して横展開を図るため、産業支援機関、コンサル、金融等の支援体制を構築するとともに、地域企業における温室効果ガス排出量の算出や削減目標の設定等について伴走支援し、企業活動における温室効果ガス排出削減に向けた取組を加速させ、企業の価値と競争力の向上につなげることを目的とする。

(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、企業に対する支援内容をゼロカーボン・スタートアップ支援事業審査会（以下「審査会」という。）が審査し、選定した事業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。

(4) 業務内容

市内中小企業における温室効果ガス排出量の算出及び削減目標の設定などを伴走支援し、脱炭素経営の成功事例を創出して水平展開を図る取り組みを行う。

ア 排出量削減目標等の設定支援に関すること

(ア) 支援対象企業2社に対し、次の項目を実施する。

- ・ 温室効果ガス排出量（Scope 1、Scope 2は必須）の算定（現状把握）
- ・ 削減行動と削減量の分析・シミュレーションによる最終的な削減目標値の設定
- ・ 目標値達成に向けたアクションプラン及び時系列の削減計画の策定

(イ) 支援対象企業への月1回程度のヒアリング、脱炭素経営に関する専門的知見からの助言等を行う。

(ウ) その他、具体的な削減方策の実施に向け必要な関連事業や実施事業者などの情報提供を実施する。

イ 水平展開を図る取り組みに関すること

支援事例をモデルとして水平展開を図るための取り組みについて、市への企画提案または市の取り組みへの支援を行う。

(5) 参加資格

本プロポーザルに参加できる応募者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 提案内容について、受託者として実施可能な事業者

イ 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事業者

ウ 宗教又は政治を活動の目的としない事業者

エ 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事業者

オ 事業成果が市に帰属し、その成果や関連する情報を公開することについて異議のない事業者

カ 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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

キ 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事業者

(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 温室効果ガス削減に資する支援事業

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 17 日（火））

※ 応募対象外となる事業

ア 応募者及び応募者の一部の利益を目的とした事業

イ 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	事業実施のためのスタッフ・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
使用料及び賃借料	会議室、施設、器具・機材、物品等の使用料やバス等の借上料
委 託 料	事業実施のために必要な委託料（業務の一部のみ）
通 信 運 搬 費	募集案内、会議資料、活動資料、事業実施のために必要な資材等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	損害賠償責任保険など
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

2, 178 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 2社に対するコンサルティング料を含む

(9) プロポーザル方式の採用理由

本業務は、脱炭素に関する知識・経験を有する専門コンサルタントから地元企業の脱炭素化促進に係る支援について広く提案を受け、一定の評価に達した上位の事業者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 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 会社概要書
	様式3 同意書
	添付1 応募者の定款、規約等の写し
	添付2 関連する事業の事業実績書（任意様式）
	添付3 直近年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
	添付4 商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
添付5 納税証明書（いわき市の市税に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）	

※ 商業登記事項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、様式3および添付3～5を省略することができる。

※ 新規設立の事業者で、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28日（金）～4月10日（木）

(4) 様式等の入手方法

参加申込書等は、本市ホームページからダウンロードすること。

(5) 提出先

提出先は「12 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より、参加資格について審査を行い、結果を応募者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。）

ただし、参加資格のうち前掲2(5)エについて、審査に時間を要する場合はその審査を除いて審査することとし、後日、参加資格を満たさないことが明らかとなった場合にはその参加資格を取り消し、書面で通知する。

(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4）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。

4 質問書の受付

(1) 受付期間

令和7年3月18日（火）～4月3日（水）

(2) 受付方法

「質問書」（様式7）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4月8日（火））

(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。

5 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

企画提案書等は、本市ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出先

提出先は「12 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5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5 ゼロカーボン・スタートアップ支援事業業務委託企画提案書
	様式6 事業見積書
	添付6 事業スケジュール
	添付7 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4）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。

6 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。
プレゼンテーション及びヒアリングは審査会が必要と認めるときに実施する。

(2) 審査方法

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。

(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5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。

(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び込み、企画提案者ごとに実施する。

(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」

について、評価点とともに公表する。

7 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

8 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。

(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、他の団体等へ事業の全部を再委託した場合

9 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。）

10 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使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。

11 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17日(月)
(2) 質問受付期間	令和7年3月18日(火)～4月3日(木)
(3) 最終質問回答予定日	令和7年4月8日(火)
(4) 参加申込受付期間	令和7年3月28日(金)～4月10日(木)
(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(審査会後5日以内)
(8) 契約締結	令和7年5月下旬～6月

12 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 FAX：0246(22)1286

電子メール：kankyokikaku@city.iwaki.lg.jp

※1 電子メール又はFAX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。

別表

評価項目・基準

評価項目	評価の着目点	判断基準	配点
実施体制等	業務実績	脱炭素に関するコンサルティング業務実績を有しているか。	5
	実施体制	実施内容に対して適切な人員が確保されているか。	5
	実施能力	組織として実施内容に関する幅広い知見、情報収集能力を有しているか、円滑に業務を遂行するためのバックアップ体制、管理体制が示されているか。	10
実施方針等	業務の実施手順や考え方	地域企業における温室効果ガス排出量の算出について、適切な手順やその考え方が具体かつ明確に示されているか。	20
		地域企業の脱炭素化促進に資する支援の実施に関して、適切な手法や考え方が具体かつ明確に示されているか。	20
	独創性	温室効果ガス排出量の算出方法や支援の内容に独創性や工夫がみられるか。	5
	実現性	提案した業務内容に実現性は見られるか。	5
	作業計画	作業計画が、業務内容に対して妥当かつ適切であるか。	10
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。	10
その他	アピールポイント	業務に有益なアピールすべき点があるか。	10
	評価点合計		100

※ 業務実績については過去5年間のものとする。

※ 100点×委員数が総合点の満点となる。総合点の60点×委員数を合格の最低点とする。