

令和6年度小水力発電事業民間活力導入効果等調査業務 公募型プロポーザル実施要項 (7月24日追記)

1. 本要項の主旨

この要項は、設楽町が令和6年度に行う小水力発電事業民間活力導入効果等調査業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、本業務の受託者として最もふさわしい候補者を選定するため実施する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施方法について、必要な事項を定めるものである。

2. 本業務の概要

(1) 業務名称

令和6年度小水力発電事業民間活力導入効果等調査業務

(2) 業務内容

令和6年度小水力発電事業民間活力導入効果等調査業務仕様書
（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

契約締結日（令和6年8月下旬を予定）の翌日から
令和7年3月21日（金）まで

(4) 契約上限額

金16,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 受託者の決定方法

プロポーザルにより受託候補者及び次点候補者（以下「受託候補者等」という。）を選定の上、受託者を決定する。

3. プロポーザル実施要領

(1) 実施方針

本業務のプロポーザルにおいては、参加希望者から提出された参加申込書添付書類を、令和6年度小水力発電事業民間活力導入効果等調査業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査し、受託候補者等を選定する。

(2) スケジュール

項 目	期 日
実施要項の公示	令和6年7月18日(木)
参加申込書の受付期間	令和6年7月19日(金)～ 令和6年8月13日(火) 17時
質問書の受付期間	令和6年7月19日(金)～ 令和6年7月26日(金) 17時
質問に対する回答	令和6年7月31日(水)
審査結果の通知	令和6年8月23日(金)

(3) 審査委員会

ア 審査委員会は、委員5名で構成する。

イ 審査委員会事務局は、設楽町企画ダム対策課に置く。

設楽町企画ダム対策課

住 所：〒441-2301 愛知県北設楽郡設楽町田口字辻前 14 番地

電 話：0536-62-0514 F A X：0536-62-1675

メール：kikaku@town.shitara.lg.jp

(4) 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、参加申込書提出日現在において以下の要件をすべて満たす者とする。なお、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

ア 令和6・7年度設楽町入札参加資格者名簿の「役務の提供等—調査委託—総合研究所」で登録されていること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

ウ 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をした者にあつては更生計画の認可がされていない者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者ではないこと。

エ 設楽町暴力団排除条例（平成24年設楽町条例第2号）第2条に規定する暴力団員等ではないこと。

オ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。

カ 国税及び地方税の滞納がないこと。

キ 国、特殊法人等、地方公共団体が発注した業務で、平成26年度以降公示日までに完了した業務のうち、当該業務と同種業務又は類似業務の実績を有していること。

当該業務と同種業務とは、「水力発電施設（非常用電源を除く）を含む施設でのPPP/PFI手法の検討業務」とし、当該業務と類似業務とは、「発電施設（非常用電源を除く）を含む施設でのPPP/PFI手法の検討業務」とする。

ク 業務担当責任者1名、業務担当者1名以上を配置できること。

業務担当責任者は、業務の管理及び統括を行う者で、上記キにおける業務経験を有する常勤の者でなければならない。

また、業務担当責任者は、業務担当者を兼ねることはできない。

なお、様式4に記載した配置予定の業務担当責任者及び業務担当者は、死亡・退職・病気休業等、やむをえない特別な場合を除き、プロポーザル期間中及び業務受託後においても変更することはできない。

（5）参加申込み

ア 参加者の募集

参加者の募集は、本要項を町ホームページに掲載して行う。

イ 参加申込みの方法

参加申込みは、町ホームページに掲載する様式を使用し、参加申込書及びその添付書類を提出して行う。

ウ 参加申込書の受付期間

令和6年7月19日(金)から令和6年8月13日(火)まで
(土・日曜日、祝日を除く。)

受付時間は、9時から17時までとする。

エ 参加申込書の提出方法

事務局(設楽町企画ダム対策課)へ持参又は郵送により提出するものとする。

ただし、郵送の場合は、事務局への送達が可能である書留等によるものとし、受付期間最終日の17時までに到達したものを有効とする。

なお、指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないものは、一切受け付けない。

オ 参加申込書及びその添付書類の一覧表

番号	項目	様式	提出部数
1	参加申込書【正本1部に押印する】	様式1	2部
2	事業者概要	様式2	2部
3	業務実績調書	様式3	2部
4	業務実施体制調書	様式4	2部
5	配置予定者調書「業務担当責任者」	様式5-1	2部
6	配置予定者調書「業務担当者」	様式5-2	2部
7	参加資格要件「キ」の契約書等の写し	—	2部
8	業務実施方針及び手法等	様式7	3部
9	評価テーマに対する提案書	様式8	3部
10	参考見積書	任意	1部

※番号2以降は参加申込書の添付書類である。

カ 参加申込書及びその添付書類の作成要領

a 一般的事項

- ① 提案書及びその関連資料は、別添の様式に基づき作成する。
- ② 用紙の大きさはA4判タテ(片面印刷)とする。

- ③ 印刷はすべて片面印刷とし、カラー印刷を可とする。
- ④ 提出書類は、3（5）オ 参加申込書及びその添付書類の一覧表の順番でまとめ、左上1ヶ所をクリップで留める。
- ⑤ 同種業務又は類似業務が記入最大件数に満たない場合、残りは空欄とする。
- ⑥ 様式1～様式5については、記載内容を確認できる書類の提出を求めることがある。
- ⑦ 様式7、様式8については、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、実績に係る業務名、発注者の名称等）は、記載しないこと。
- ⑧ 視覚的表現については、文章を補完するイラストやイメージ図程度とすること。
- ⑨ （追記）様式7、様式8については、枚数の上限を設定する。
様式7は4枚、様式8は5枚を上限とする。
この枚数を超過した場合、超過部分は審査の対象としない。
- ⑩ （追記）様式5－2は、様式4に記載した業務担当者全員について作成すること。

b 提案内容等

- ① 様式7の業務実施方針欄には、本業務の取りまとめの方向性や、どのような事項を重視して業務を進めるのか等について、簡潔に記述すること。
- ② 様式7の業務実施手法欄には、業務実施方針に沿って業務を進めるにあたっての手順や方法、取組み体制とその特長等について、簡潔に記述すること。
- ③ 様式7のその他（本業務に対する意見・提案等）欄には、仕様書に記載された内容で不備な点又は業務を遂行する上で追加した方がよいと思われる点、仕様書に記載された方法以外に技術的、経済

的に同程度と思われる代案がある場合はその方法などについて記載すること。

- ④ 本業務において提案を求める評価テーマは、「設楽ダム小水力発電施設の建設・運営を PPP/PFI の事業手法で実施する場合の留意点」とする。

様式 8 には、設楽ダム小水力発電施設の建設・運営を PPP/PFI の事業手法で実施する場合の留意点を挙げ、それらに対する対処の考え方を含め、具体的に記載すること。

- ⑤ 評価テーマに対する提案の根拠を客観的に説明するための資料を提出することができる。資料中の根拠となる箇所についてはアンダーライン等で明示すること。

提出された資料は評価の際の補足資料として使用する。

（追記）「根拠を客観的に説明するための資料」とは、公表等がなされている既往の資料を意図しており、本プロポーザルのため新たに作成する資料は含まない。

「根拠を客観的に説明するための資料」に枚数制限はないが、極力必要部分のみとすること。

- ⑥ 3（5）オ 参加申込書及びその添付書類の一覧表の内、番号 10 参考見積書は、算出根拠となる積算内訳書を添付すること。

キ 提出書類の取扱い

- a 提出されたすべての書類は返却しない。
- b 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- c 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。
- d 提出書類は、原則として公表しない。ただし、設楽町情報公開条例（平成 25 年設楽町条例第 6 号）に基づく開示請求があった場合は、提案者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りではない。

- e 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり必要な範囲において複製を作成する。

ク 参加の辞退

本プロポーザルに参加申込み後、参加を辞退する場合には、速やかにその旨と理由を記載した参加辞退届(様式9)により届け出ること。

(6) 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施に関する質問については、質問書に質問内容を簡潔明瞭にまとめ、事務局宛てに電子メールに添付のうえ送信し、着信確認の電話連絡をすること。

ア 受付期間

令和6年7月19日(金)から

令和6年7月26日(金)17時まで

- イ 電子メールの件名は、「小水力発電プロポーザルに関する質問」とすること。

- ウ 質問書の様式(様式6)は、町ホームページからダウンロードすること。電話又は口頭による質問、指定の様式によらない質問書は受け付けない。

- エ 質問に対する回答は、設楽町ホームページに掲載する。
なお、上記回答内容は、本募集要項等の追加又は修正とみなす。

(7) 審査の方法

- ア 審査委員会は、提出された参加申込書添付書類について、別添1～別添3の審査基準に基づき審査し、評価の合計点が高い者から順に、受託候補者及び次点受託候補者を選定する。

- イ 評価の合計点が高点の場合は、審査委員会委員の合議により優劣を決定する。

- ウ 参加申請者が1者のみの場合であっても、原則として審査は実施するものとし、審査委員会がその参加申込書添付書類について、(4)参

加資格要件及び仕様書との適合性を審査し、これらをすべて満たす者であると判断した場合には、その者を受託候補者として選定する。

エ 審査は書類審査のみとし、プレゼンテーションは行わない。

(8) 審査結果の通知

ア 審査結果については、審査委員会終了後速やかに公表すると共に、すべての参加者に対して参加申込書に記載したメールアドレス宛に電子メールで通知する。

イ 審査結果の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日以内に書面(様式自由)により、審査結果について説明を求めることができるものとする。

ウ 審査結果についての説明を求められた場合における当該説明は、説明を求めることができる最終日の翌日から10日以内に書面で行うものとする。

エ 審査結果及び受託候補者等については、町ホームページにおいて公表を予定している。

4. 業務委託契約

(1) 町は、審査結果の通知後、受託候補者となった者と業務委託契約の締結についての協議(業務内容及び契約金額の協議)を行う。

(2) 業務委託契約に係る業務内容は、仕様書に定める内容を標準とし、プロポーザルにおける提案内容を考慮して、契約締結までに確定する。
ただし、プロポーザルにおける提案内容の全てが、契約金額に反映されるものではない。

(3) 受託候補者との業務委託契約の締結についての協議が不調の場合、町は次点受託候補者と協議を行う。

5. その他

(1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、本業務への参加にあたって知り得た情報等について、一切の事項を他の者に漏らすことを禁止する。

(2) 参加申込書の作成等、本プロポーザルに係る費用のすべては、本プロポーザルに参加しようとする者の負担とする。

(3) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 審査委員会及び事務局関係者に、本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合

イ 参加申込書及びその添付書類に虚偽の内容が記載されている場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合

エ 参加申込書及びその添付書類について、参加申込み前後に町の許可無く第三者へ閲覧させた場合

オ 様式7、様式8に提案者が特定できる語句、記号等を記載した場合

カ その他、審査委員会が不適格と認めた場合

(4) 本プロポーザルに関して使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

(5) 本要項に定めのない事項及び本要項に疑義が生じた場合は、審査委員会において協議するものとする。

別添1 審査基準

事業者の業務実績、配置予定担当者の経験及び能力等

評価項目	評価項目の着目点		配点	評価基準	評点
業務実績	事業者	過去10年間（平成26年度以降公示日まで）に完了した業務の内同種業務又は類似業務の実績	10	同種の業務実績を有する	10
				類似する業務実績を有する	5
				なし	0
予定担当者の経験及び能力等	業務担当責任者	過去10年間（平成26年度以降公示日まで）に完了した業務の内担当した同種業務又は類似業務の実績	5	同種の業務実績を有する	5
				類似する業務実績を有する	3
				なし	0
	業務の繁忙度		5	10件未満	5
				10件以上	0
	業務担当者	過去10年間（平成26年度以降公示日まで）に完了した業務の内担当した同種業務又は類似業務の実績（主たる業務担当者について評価を行う）	5	同種の業務実績を有する	5
類似する業務実績を有する				3	
なし				0	
業務担当者の複数従事体制（業務担当責任者を含めない人数）		5	本業務に従事できる業務担当者を2名以上配置できる	5	
	本業務に従事できる業務担当者を2名以上配置できない		0		
小 計			30		

別添2 審査基準

業務実施方針・業務の手法・工程計画・その他

評価項目	評価項目の着目点		配点
	判断基準		
業務実施方針・業務の手法・工程計画・その他	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に評価する。	10
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	
	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	10
小 計			30

評価テーマに関する提案

評価項目	評価項目の着目点		配点
	判断基準		
評価テーマに対する提案	的確性	関連事業、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	20
		着眼点、問題点、解決方法が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高いと見込まれる場合に優位に評価する。	
	実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	20
		提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	
小 計			40

別添3 審査における評価方法

- (1) 委員は審査基準の評価対象項目ごとに点数をつけ評価する。
- (2) 別添2 審査の配点は5段階評価とし、下表のとおりとする。

	S	A	B	C	D
配点	特に 優れている	やや 優れている	標準的 である	やや 劣っている	劣っている
20点	20点	16点	12点	8点	4点
10点	10点	8点	6点	4点	2点