

西栗倉村エネルギーマネジメントシステム整備業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、西栗倉村（以下「本村」という。）が実施する村内のエネルギーの見える化を実現するエネルギーマネジメントシステム（以下、「エネマネシステム」という）の構築に際し、その開発を担う事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2. 事業の概要

① 事業名

西栗倉村エネルギーマネジメントシステム整備業務（以下「本事業」という。）

② 目的及び内容

本事業は、本村で利用するエネルギーの「生産状況」や「利用状況」などを可視化・把握するためのシステムの構築を目的とするものである。

③ 事業期間

契約締結の日から令和8年3月10日まで

④ 事業内容

別紙「西栗倉村エネルギーマネジメントシステム要件定義書（以下要件書という。）」及び要件書の詳細資料を参照のこと。

なお、公示時には情報保護の観点から、同要件書及び別紙資料の内容の一部を伏せて公開している。当該情報については、後述する「誓約書」及びその他必要書類の提出確認後に公開するものとする。

⑤ 事業場所

〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村内

⑥ 費用分担

本業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、村は契約金額以外の費用を負担しない。

3. 担当部局

西栗倉村役場産業観光課

住所 〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村影石33-1

TEL 0868-79-2230 FAX 0868-79-2125

Mail sankan@vill.nishiwakura.lg.jp

担当 妹尾、岡島

4. 資格要件

本プロポーザルに参加資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 必要な書類・証明書類を全て提出できる事業者であること。
- ② 西栗倉村建設工事契約に係る指名（入札参加資格）停止等措置要領に基づく指名停止措置をうけていない事業者であること。
- ③ 西栗倉村が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置を受けていない事業者であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続をしていない事業者であること。
- ⑤ 令和 4 年度から令和 6 年度までの過去 3 年以内に同種又は類似の業務に関する受注実績があること。

5. 審査

(1) 審査方法

公募型プロポーザル方式により、2 段階で実施する。

- ① 1 次審査は、参加資格要件確認のための書類審査を実施し、提案書の提出者を選定する。参加資格要件確認は、「4 資格要件」のとおりとする。
- ② 2 次審査は、審査基準に基づく書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、審査委員会において提案内容を評価し、審査委員がつけた得点の平均が高い者から順位付けを行い、最高得点者を受注候補者とする。

(2) 審査委員会

提案の審査を厳正かつ公平に行うため、有識者を含む審査委員会を設置する。

6. 参加意向の申出

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第 1 号）
- ② 誓約書（様式第 2 号）
- ③ 会社概要書（任意様式）（事業者の所在地、資本金その他基本情報）
- ④ 業務実績書（任意様式）（第 3 の 5 に掲げる受託実績が分かるもの）
- ⑤ 定款、規約これに類するもの

(2) 提出方法

提出書類は電子メールで提出し、提出後に電話で連絡すること。

(3) 提出期限

令和 7 年 6 月 3 0 日（月） 1 7 : 0 0

(4) 提出先

西栗倉村役場産業観光課（3 担当部局と同じ）

(5) 参加資格審査及び結果通知

参加表明書の提出があった者について 1 次審査を行い、審査結果を電子メールにて、令和 7 年 7 月 2 日（水）までに通知する。

7. 現地説明会

対象となる施設等を確認するため、本村にて現地説明を希望するものは以下の手順に沿い申し込みをするものとする。

(1) 開催日時 令和 7 年 6 月 2 6 日（木） 1 3 : 3 0 より

(2) 開催場所 西栗倉村（集合は西栗倉村役場）

(3) 申込手続 現地視察参加申込書（様式第 3 号）を記入の上、令和 7 年 6 月 25 日（水）17:00 までに担当部局まで提出すること

(4) 提出方法

ア 郵送

イ FAX

ウ メール

エ 持参

8. 提案書

提案書を提出する事業者は、別紙「西栗倉村エネルギーマネジメントシステム要件定義書」（以下、「要件書という」）に基づき下記の書類を作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類

① 提案書

書式 A4 版、様式自由、実装設計の方針及びスケジュールを示すこと

② 見積書及び内訳書（任意様式）

見積書に記載する金額は、本事業全体の本体価格（消費税及び地方消費税を含まない金額）、消費税及び地方消費税額を分けて記載し、合計金額を明示すること。

(2) 作成及び記載上の留意事項

① 記載内容全般

- ア 提案書は、本件事業の目的及び内容等を反映して作成すること。
- イ 提案書は、「要件書」で示した内容を網羅した形で作成すること。
- ウ 本村は、提出された提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- エ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

② 書式等

- ア 提案書の書式は、自由とする。
- イ 文字は読みやすい大きさ（フォントサイズ 10.5 ポイント以上推奨）とすること。
- ウ 各提出書類に用いる言語は、日本語、通貨は円、単位は日本標準時及び計量法に基づくこと。

(3) 提出方法

提出書類は、紙媒体 1 部及び書類一式を格納した DVD-ROM での提出とし、持参又は書留郵便で提出すること。

(4) 提出期限

令和 7 年 7 月 1 8 日（金） 1 7 : 0 0 必着

(5) 提出先

3 担当部局と同じ

9. 質問及び回答

(1) 質問

質問は、「質問書（様式第 4 号）」の提出により行うこと。

(2) 提出期間

令和 7 年 6 月 3 0 日（月）から令和 7 年 7 月 4 日（金） 17 : 00 まで

(3) 提出方法

担当課に電子メールにより提出することとし、電子メール送信後は電話による確認を行うこと。口頭及び FAX での質問は受け付けない。

(4) 質問の回答

質問に対する回答は、電子メールで随時行う。また、7 月 9 日（水）に全ての質問に対する回答をホームページに掲載する。

10. 受注候補者の決定方法

(1) 審査・選定方法

審査委員会で審査し、事業者を選定する。

(2) 選定方法

評価基準に基づく書類審査及び提案会（プレゼンテーション及び審査）を実施し、受注候補者を選定する。

ア 受注候補者の決定は、審査委員会において提案内容を評価し、選定委員がつけた得点の平均が高い者から順位付けを行い、最高得点者を受注候補者とする。

イ 選定の結果、最高得点者が同点で2者以上ある場合は、見積金額が最も低い者を選定する。

ウ 最高得点者の評価点が、6割未満の場合は、受注候補者決定の対象としない。

エ 受注候補者が1者になった場合でも評価を行う。

(3) 評価項目及び評価基準

評価項目及び配点は別表のとおりとする。

(4) 提案会（プレゼンテーション及び審査）

① 審査日

令和7年7月25日（金）13：30より

※プレゼン予定時刻等は、候補者ごとの調整を行う。

② 審査形式

WEB 会議ツール（Zoom を想定）を利用したオンライン形式

③ 提案説明時間等

提案会は非公開で行い、プレゼンテーション時間は1事業者につき20分以内（予定）とする。その後ヒアリングを実施する。プレゼンテーションの参加者は、指定された日時に所定の URL からアクセスすること。

④ その他

プレゼンテーションは、事前に提出した提案書等を基に行い、当日の内容変更や追加は認めない。

(5) 結果通知

審査の結果、総合得点の最高得点者を受注候補者として決定する。なお結果は、提案会参加事業者全員に「審査結果通知書」で通知する。

(6) 審査結果の公表

選定結果は、受注候補者の名称を本村ホームページに公表する。

(7) その他

審査結果に対する異議申立て及び審査内容についての問合せは受け付けない。

11. 契約方法

本プロポーザルで提出された提案書に基づき、受注候補者と本村の間で契約締結の協議を行う。ただし、当該協議が不調のときは、選定委員がつけた得点の平均が上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、西栗倉村競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本村が被った損害については、賠償請求を行うことがある。

請負費は、業務完了後、本村の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

12. 欠格事項

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、欠格とする。

- ① 参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提案者に選定された事業者が、指定された期限内に第8項に記載の提出書類を提出しなかった場合。
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 公平な審査を阻害する行為があった場合
- ⑤ 本件に関して不正又は公平性を欠く行為があった場合
- ⑥ 提案会に参加しなかった場合
- ⑦ その他村長が不適格と認めた場合

13. その他留意事項

- ア 本プロポーザルに係る費用は、全て参加事業者の負担とする。
- イ 提出期限後における技術提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- ウ 提出書類は返却しない。
- エ 本村が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- オ 提出された書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

(別表) 評価項目及び評価基準表

評価項目		評価基準	配点
基本仕様	業務実績	最も実績が多い受注候補者を10点とし、他の受注候補者は10点×それぞれの実績／最も多い実績とする。小数点以下は切り捨てとする。	10
	業務遂行体制	提案内容を実施できる人員及び能力を有するスタッフが確保されており、必要な資格を有しているか。	10
開発仕様	設計方針	開発仕様書の各種要件に基づいた合理的な設計であるか。	20
	工程	スケジュール等が無理なく設定され、業務完了までの課程や工程が具体的に記載されているか。	10
価格 (費用)	見積価格	最も低い価格を提案した受注候補者を20点とし、他の受注候補者は5点×最も低い見積価格／それぞれの見積価格とする。小数点以下は切り捨てとする。	20
合 計			70