

## グリーンファイナンス活用支援業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 概要

#### (1) 業務の名称

グリーンファイナンス活用支援業務

#### (2) 業務の目的

本市が掲げる「那須野が原グリーンプロジェクト」について、グリーンファイナンスを活用して実施することにより、2050年カーボンニュートラルに向けた取組を推進するとともに、ESG地域金融の促進を図る。

#### (3) 業務の内容

①フレームワーク策定業務

②資金調達業務

詳細は、別紙仕様書に記載のとおり

#### (4) 履行期限

①フレームワーク策定業務 令和4年2月28日まで

②資金調達業務 令和4年5月31日まで

#### (5) 提案上限額

①フレームワーク策定業務

委託料 1,560,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※受託者が、環境省のグリーンボンド・グリーンローン等の発行促進体制整備支援事業（以下「補助事業」という。）を活用する場合、事業費から補助事業による補助見込額を控除した金額が、上記の提案上限額を超えないこと。

②資金調達業務

金利 0.500%

#### (6) 担当部局及び書類提出先等

那須塩原市気候変動対策局 担当：相楽（さがら）

〒325-8501 栃木県那須塩原市共壘社108番地2

電話：0287-73-5651 FAX：0287-62-7500

e-mail：nccac@city.nasushiobara.lg.jp

### 2 応募条件

#### (1) 応募要件

ア 応募者は、グループ構成とし、構成員は日本国内の事業者とする。

- イ 構成員には、市内に事業所を有する金融機関が含まれていること。
- ウ 応募する際は、市内に事業所を有する金融機関を代表事業者とし、その代表事業者が本市との連絡窓口となり、事業遂行の責を負うものとする。
- エ グループは、全ての構成員を明らかにし、その役割分担を明確にすること。
- オ 1グループの構成員は、他のグループの構成員となることができない。

(2) 応募者の業務分担

応募者は、グループとして適切に業務を分担し、1 (3) の全ての業務を行うこととする。

(3) 応募者の資格要件

応募者（全ての構成員）は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ア 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こと。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく那須塩原市の入札参加制限を受けていないこと。
- ウ 那須塩原市建設工事請負業者等指名停止基準に基づく指名停止期間中でないこと。
- エ 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、開始手続の決定後、那須塩原市入札参加資格再認定を受けていること。
- オ 役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。

3 公募型プロポーザルの手続等

(1) プロポーザルの日程

ア 事業公募開始	令和3年10月19日（火）
イ 参加申請書提出期限	令和3年11月 2日（火）午後1時まで
ウ 質疑書提出期限	令和3年11月 2日（火）午後1時まで
エ 質疑回答	令和3年11月 5日（金）
オ 企画提案書提出期限	令和3年11月16日（火）午後1時まで
カ プレゼンテーション	令和3年11月19日（金）
キ 審査結果通知・公表	令和3年11月25日（木）

## (2) 参加申請書の提出

本件に参加する場合は、参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。

なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

ア 提出期限 令和3年11月 2日（火）午後1時まで（必着）

イ 提出書類 ①参加申請書 各構成員の代表者印を押印したもの1部  
②参加資格要件確認書（様式第2号） 構成員ごとに1部

ウ 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

エ 提出先 1（6）に同じ。

オ 参加辞退 参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに辞退届（様式第3号）を提出すること。なお、辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

## (3) 質疑

本件に関し質疑がある場合は、質疑書（様式第4号）により受け付ける。

ア 提出期限 令和3年11月 2日（火）午後1時まで（必着）

イ 提出先 1（6）に同じ。

ウ 提出方法 電子メール

質疑書を添付し送付すること。なお、質疑書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。ただし、参加者名称は、略称でも可とする。

件名：グリーンファイナンス：＋

送信年月日[yyyymmdd]＋（代表事業者名称）

【例】△△銀行が令和3年11月1日に質疑書を送付した場合

グリーンファイナンス：20211101△△銀行

エ 質疑への回答

質疑への回答は、参加申請を行った全ての代表事業者に、回答書を添付した電子メールを返信する。ただし、質問内容により事業者選定の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

オ 質疑回答予定日 令和3年11月5日（金）

#### (4) 企画提案書等の提出

ア 提出期限 令和3年11月16日(火)午後1時まで(必着)

イ 提出書類

① 履行実績等(様式第5号)

履行実績等の添付書類については、すべて片面印刷とし、可能な限りA4サイズとすること。ただし、やむを得ずA3サイズとする場合は、片袖折りをしてA4サイズにあわせること。

② 業務実施体制図(様式第6号)

③ 企画提案書(様式第7号)

企画提案書については、すべて片面印刷、A4用紙とする。

④ 価格提案書(様式第8号)

- ・フレームワーク策定業務については、見積書(任意様式)を添付すること。
- ・補助事業を活用する場合、事業費及び補助事業による補助見込額を明記すること。

ウ 提出部数 正本1部 副本6部

エ 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

オ 提出先 1(6)に同じ。

#### 4 評価方法等

##### (1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり。

##### (2) 評価方法

ア 評価基準により能力評価、提案評価及び価格評価を行い、それぞれの評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、同点となった者が複数あった場合は、提案評価の評価点が高い者を契約候補者として選定する。

イ 提案評価は、提案書及びプレゼンテーションにより評価する。

ウ 能力評価、提案評価それぞれについて、配点の5割を基準点とし、能力評価、提案評価の点数のどちらか一方でも基準点に満たなかった提案者は選定の対象としない。

エ 能力評価が基準点に満たない提案者については、提案評価及び価格評価を行わない。

オ 参加申請者が4者以上のときは、事前に能力評価による1次選考を行い、その評価

点が上位の3者において提案評価及び価格評価による2次選考を行う。

カ 1次選考の結果は、令和3年11月17日（水）までに電子メールにより通知する。

### (3) 提案評価（プレゼンテーション）

ア 開催日 令和3年11月19日（金）を予定

提案者ごとの集合時間・場所等については、別途通知する。

イ 時間 提案者ごとの時間は、25分（プレゼンテーション15分、質疑応答10分）とする。準備に要する時間は、別途確保する。

ウ 参加人数 参加人数は、3人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。

エ 注意事項

①発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。

②プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。

③企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。なお、配布する場合は、7部用意すること。

④プレゼンテーションに当たり、市が用意するプロジェクタ及びスクリーンを使用することができる。この場合において、必要となるノートパソコン等については、当日持参すること。

⑤プレゼンテーションに参加する者は、新型コロナウイルス感染症感染予防対策を実施の上、来庁すること。なお、新型コロナウイルス感染症の状況によっては、プレゼンテーションの実施方法の変更（オンラインによるプレゼンテーション）やプレゼンテーションを実施しないこともある。なお、プレゼンテーションを実施しない場合には、提出された企画提案書により審査を実施する。

### (4) 結果通知

評価結果は、令和3年11月25日（木）に書面による通知を発送する。同日に通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

## 5 契約の締結

業務ごとに、市と業務を実施する事業者との間で契約を締結する。

### (1) フレームワーク策定業務

- ・仕様書及び企画提案書の内容により提出された価格提案書に記載の額で契約を行う。

## (2) 資金調達業務

- ・原則として、仕様書及び企画提案書の内容により提出された価格提案書に記載の金利で契約を行う。

ただし、次の場合は、協議することとする。

ア 確定した調達金額が、市が提示した想定調達額より大きくなる場合

イ 提案時と借入実行時において、経済情勢が大きく変化した場合

## 6 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が2(3)ア～オに該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案書の記述は職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。
- (3) 企画提案書に記載した内容は、本業務における実施義務を提案者が提示したものとす  
る。
- (4) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出された資料は、返却しない。
- (6) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は、認めない。
- (7) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結を担保  
するものではない。