

技術提案実施公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定による随意契約の方法により契約を締結するため、次のとおり技術提案を募集する。

令和8年2月26日

岡山県知事 伊原木 隆太

1 技術提案に付する事項

- (1) 業務名
令和8年度事業者の脱炭素経営促進事業
- (2) 契約期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (3) 契約限度額（見積上限額）
11,349,000円以内（消費税額及び地方消費税の額を含む。）
- (4) 履行場所
岡山県環境文化部長脱炭素社会推進課の指定する場所
- (5) 事業内容等
令和8年度事業者の脱炭素経営促進事業委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに従うこと。

2 技術提案に参加できる者の資格

この公告の日から7(1)の委託候補者が選定される日までの間、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 「岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）」に記載されている者であること。
- (2) 入札参加資格者名簿の業務種目の大分類が「4 調査・研究（情報・通信サービスを除く）」、小分類が「1 調査・研究（社会経済分野）」であり、格付区分がAであること。
- (3) 入札参加資格者名簿に記載された事務所、支店又は営業所等のいずれかが岡山県内であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (5) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成19年岡山県告示第332号）に基づく入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (6) 岡山県から岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領に基づく入札参加除外の措置を受けている者でないこと。

- (7) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外の措置を受けている者でないこと。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 条）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

3 契約条項を示す場所

岡山県環境文化部脱炭素社会推進課
〒700-8570
岡山市北区内山下二丁目 4 番 6 号
電話番号 086-226-7298
ファックス番号 086-231-8094

4 技術提案参加手続等

- (1) 仕様書、様式等の配布期間及び配布場所
 - ア 配布期間
令和 8 年 2 月 26 日（木）から同年 3 月 11 日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで
 - イ 配布場所
3 の契約条項を示す場所に同じ。
また、岡山県環境文化部脱炭素社会推進課のホームページ（<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/28/>）からダウンロードすることもできる。
- (2) 技術提案参加資格確認申請書の提出期間等
 - ア 提出期間
令和 8 年 2 月 26 日（木）から同年 3 月 11 日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで
 - イ 提出場所
3 の契約条項を示す場所に同じ。
 - ウ 提出方法
技術提案参加資格確認申請書（様式第 1 号）を持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限必着のこと。）
- (3) 技術提案参加資格要件の審査
 - ア 技術提案参加資格要件の審査結果の通知
技術提案参加資格確認申請書を提出した者については、2 の要件について審査し、不適合と認められる者には、令和 8 年 3 月 16 日（月）までに文書で通知する。この通知を受けた者は、この技術提案に参加することができない。

イ 技術提案参加資格がないとされた理由の説明の要求

技術提案参加資格がない旨の通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、(4)ウの宛先に、ファックスにより、技術提案参加資格がないとされた理由の説明を求める書面を提出することができる。

(4) 仕様書等に対する質問の受付及び回答

ア 受付期間

令和8年2月26日(木)から同年3月11日(水)までの午前9時から午後5時まで

イ 受付方法

令和8年度事業者の脱炭素経営促進事業技術提案に関する質問・回答書(様式第2号)を電子メールまたはファックスにより送信すること。電話又は口頭による質問には応じない。

※電子メールの件名は「事業者の脱炭素経営促進事業/質問書」とすること。

ウ 宛先

岡山県環境文化部脱炭素社会推進課

電子メール送信先 datsutanso@pref.okayama.lg.jp

ファックス番号 086-231-8094

※ 電子メール又はファクシミリ送信後は、必ず電話で宛先に届いていることを確認すること。確認用電話番号:086-226-7298(アの受付期間(土曜日、日曜日、祝日及び休日を除く。))の午前9時から午後5時まで)

エ 回答方法

岡山県環境文化部脱炭素社会推進課ホームページに回答を掲載する。ただし、この技術提案に直接関係ないもの、セキュリティ上の理由等から明らかにすることが不適切なもの、質問者固有のものその他上記回答方法によることが不相当と認められる質問には、回答を行わないか又は回答方法を変更する場合がある。

オ その他

技術提案実施後、仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

5 技術提案書等の提出

この技術提案に参加する者は「技術提案書等作成要領」(別紙1)により作成した書類を次のとおり提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和8年3月18日(水)午後5時(必着)

(2) 提出場所

3の契約条項を示す場所に同じ

(3) 提出書類

技術提案書等の提出について（様式第3号）	正本1部
技術提案書（任意様式）	正本1部、副本4部
見積書（様式第4号）	正本1部
附属資料（必要に応じて）	正本1部、副本4部
会社概要（会社パンフレット等）	正本1部

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。

(1)の提出期限必着のこと。）

6 技術提案内容のヒアリング

5により提出された書類について、技術提案参加者に対してヒアリングを行うこととする（詳細は別途連絡）。

(1) 日時

令和8年3月23日（月）を予定

(2) 場所

岡山県庁を予定

(3) 説明時間

説明15分、質疑10分（説明時間の超過は認めない。）を予定。説明は提出した技術提案書等によることとし、会場には、プロジェクター等の機材の準備は行わない。詳細は、追って連絡する。

7 委託候補者の選定及び契約の締結等

(1) 委託候補者の選定

別に定める技術提案書審査要領に基づき、委託業務内容に係る提案書及びヒアリングの内容、見積金額等により審査し、最も優秀な提案を行った者を総合的に判断して委託候補者に選定する。委託候補者に選定されたか否かについては、審査結果をファクシミリ等で通知する。

なお、審査項目及び配点は別紙2のとおりとする。

(2) 契約書の作成の要否

要

(3) 契約保証金

岡山県財務規則（昭和61年岡山県規則第8号）第153条及び第155条の規定による。

(4) その他

契約については、契約書に定める事項のほか、岡山県財務規則その他法令の定めるところによる。

8 不適格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 技術提案に応募する資格のない者及び4(2)アの提出期限に技術提案参加資格確認申請書を提出しなかった者が提案したとき。
- (2) 技術提案書等が、5(1)の提出期限を超えて提出されたとき。
- (3) 見積書が、1(3)の条件を満たさなかったとき。
- (4) 技術提案参加者が、6に規定する説明を行わなかったとき。
- (5) 技術提案書等に不足又は虚偽の内容があったとき。
- (6) 技術提案者が、2に定める技術提案に参加できる者の資格を喪失したとき。
- (7) 不正な利益を図る目的で審査委員等と接触し、または利害関係を有することとなったとき。
- (8) 提出された技術提案書の内容が仕様書の水準を満たしていないことが明らかであると認められるとき
- (9) その他、技術提案参加者に求められる義務を履行しなかったとき。

9 その他

- (1) 本事業については、県の令和8年度予算において予算措置された場合に限り事業化される停止条件付き事業であり、予算が成立しない場合には、この手続きに係る一切について、いかなる効力も発生しないものである。
- (2) 提出された技術提案書等の追加及び修正は認めない。
- (3) 技術提案は、技術提案参加者ごとに1案までとする。
- (4) 技術提案書等の作成等に要する費用は、全て技術提案参加者の負担とする。
- (5) 技術提案書等は、委託候補者の選定を行うために必要な範囲内において複写することがある。
- (6) 技術提案書等は、返却しない。
- (7) 審査の過程において、追加資料を求める場合がある。
- (8) 審査経過については、公表しない。
- (9) 技術提案書等について、岡山県行政情報公開条例（平成8年岡山県条例第3号）に基づく開示請求があった場合は、同条例及び岡山県行政情報公開条例施行規則（平成8年岡山県規則第43号）に基づき取り扱うこととする。
- (10) 技術提案書等に虚偽又は不正があった場合その他参加者及び関係者において不法又は不正な行為があった場合は、参加を無効とする。
- (11) 技術提案及び契約の手續において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものとする。
- (12) 委託候補者決定後、業務内容等について一部修正する場合がある。
- (13) 委託候補者は、契約を締結しようとするときは、暴力団の排除に係る誓約書を提出しなければならない。なお、この誓約書を提出しないときは、当該契約の締結を拒んだものとみなすので留意すること。

(14) 著作権等に関する事項

ア 提案の著作権は原則として各技術提案者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は県に帰属する。

イ 技術提案者は、県に対し、技術提案者が提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

ウ 提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ県に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(15) その他必要な事項は、岡山県財務規則の規定による。

技術提案書等作成要領

1 技術提案書等の構成

本技術提案に係る技術提案書等として、下記の留意事項に従い、次の

(1)～(5)を提出すること。

- (1) 技術提案書等の提出について（様式第3号）
- (2) 技術提案書（任意様式）
- (3) 見積書（様式第4号）
- (4) 上記を補足する付属資料（必要に応じて。）
- (5) 会社概要（会社パンフレット等。ない場合は、会社の経歴や従業員数、事業内容等がわかるもの（任意様式）。）

2 留意事項

- (1) 提出する上記1 (1)～(5)のうち、(1)、(3)及び(5)は正本1部を作成し、(2)及び(4)は正本1部、副本4部を作成すること。副本には、社名や社名を類推できる表現を入れないこと。
- (2) A4版を基本とすること。一部A3版の使用も認めるが、その場合は片袖折りをしてA4サイズに合わせること。
- (3) 枚数に制限は設けないが、提案書は簡潔にまとめること。
- (4) 文書の補完のための写真、イラスト等を用いることも可とする。
- (5) 提案書の提出期限後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 言語は日本語、通貨単位は円とすること。

3 技術提案書の内容

技術提案書は、令和8年度事業者の脱炭素経営促進事業委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参照の上、以下の項目ごとに以下の内容で作成すること。

(1) 業務実績

セミナー、先行企業視察、勉強会、伴走支援等の企画・実施に係る同種・類似業務を、国や地方自治体から受託した実績がある場合、直近の実績から順に、5事業まで記載すること。

現在受注しているものも、契約締結が完了しているものは含めることとする。

記載内容は、業務名称、発注者、業務期間、受託金額、業務の概要等とする。

受託実績がない場合は、その旨を記載すること。

(2) 実施体制

ア 業務実施体制図

本業務における全体の実施体制図を記載すること。業務ごとに担当グループが分かれる場合は、それぞれの業務ごとの責任者がわかるように記載すること。また、再委託を行う予定がある場合は、再委託予定者も含めた体制図とすること。

- イ 従事予定者の経歴等
従事予定の総括責任者及び担当者の所属・役職・氏名と、保有資格、担当業務内容、担当業務に係る経験年数を記載すること。
上記アの体制図とまとめた記載としてもよい。
 - ウ 業務に係るスケジュール
契約期間内に本業務を完了させるための工程表を具体的に記載すること。
- (3) 提案内容
- ア 基本認識・実施方針
本業務に対しての基本認識、業務実施に向けた方針・考え方を記載すること。
 - イ 業務内容の実施方法等
仕様書の「3 委託業務の内容等」に記載する業務内容ごとに、業務の手順、方法、進め方等の内容を具体的に記載すること。
特に、仕様書の「3 委託業務の内容等」のうち「(1) セミナーの企画・実施」「(3) 勉強会の企画・実施」については、テーマの選定方針や実施形式の工夫等について、また、「(2) 先行企業視察の企画・実施」については、視察先企業の選定方針やより効果的な視察になるような企画内容の工夫について、また、「(4) 伴走支援の企画・実施」については、派遣する専門家の選定方針や、支援先事業者の脱炭素化による現場改善や生産性向上につながる支援となる工夫等について記載すること。
なお、仕様書の業務内容のうちいくつかをまとめて実施する場合は、その旨記載し、まとめて記載すること。
 - ウ 独自提案
本業務での効率的な実施に向けた工夫など独自提案等があれば、記載すること。

＜審査項目及び配点＞

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	同種・類似業務について国や地方自治体からの受託実績があるか。	5点
実施体制	業務を適正に遂行できる人員体制、配置体制となっているか。	5点
	業務を遂行するためにふさわしい知識、能力、経験を有しているか。	10点
	スケジュールは適切かつ具体的な工程になっているか。	5点
提案内容	セミナー・勉強会のテーマや視察先企業、伴走支援を実施する専門家の選定方針は、中小企業等向けのものとして適しているか。	15点
＜セミナー・勉強会・視察＞	セミナーや勉強会、視察の実施形式は、参加者の脱炭素化の取組を促すための工夫がされているか。	15点
＜伴走支援＞	伴走支援の内容は、支援先事業者の脱炭素化による現場改善や生産性向上につながる支援となる工夫がされているか。	15点
	参加者及び伴走支援先事業者の募集・周知方法に工夫はあるか。	10点
	効率的な実施に向けた工夫など独自提案等があるか。	10点
見積金額	見積額は、技術提案書に沿った妥当な金額となり、かつ予算内に収まっているか。	10点
合計		100点