

公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 7 年 3 月 19 日

環境政策課ゼロカーボン推進室長

1 業務の概要

(1) 業務名

地域共生型ソーラーシェアリング普及促進事業委託業務

(2) 業務の目的

2050 ゼロカーボン実現に向けては、地域における合意形成が図られ、環境に適正に配慮し、地域に貢献する、地域共生型の再生可能エネルギー事業をより一層推進することが必要である。その中でも、ソーラーシェアリング（営農型太陽光発電）は農地で営農を継続しながら上部に太陽光発電事業を行うことで、農業者などその地域の所得向上につながることを期待されるが、適切な営農がされていない事業や地域にメリットが生じない事業も散見され、地域で受け入れられない事例も生じている。

そこで、本事業は、地域共生を前提に、市町村の主体的な関与により実施されるソーラーシェアリングの事業化に向けた検討や調整等を伴走支援することにより、地域共生型ソーラーシェアリング事業の導入プロセスモデルを創出することを目的とする。

(3) 業務内容

全般的な先行事例の調査・整理を行った上で、モデル市町村において、ソーラーシェアリング（営農型太陽光発電）の事業地や事業者の検討・調整、地域住民等の地域の主体との合意形成等を伴走支援することを通じて、主に以下の要素をもつ地域と共生したソーラーシェアリング事業の導入プロセスのモデル創出を行う。

- ・適切な営農を行っている事業
- ・農業者にメリット（所得・生産性の向上等）が図られている事業
- ・市町村が関与し、地域の協議によって実施されている事業

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）に記載する内容は現時点での予定であり、今後、提案内容等を踏まえ、県と受託者の協議により内容を変更することがあります。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

以下の項目について具体的な企画提案を求めます。また、本業務の実施に当たって事業をより効果的なものとするため仕様書を参照し、記載のない内容についても積極的に独自の取組等を提案してください。

ア 業務内容

- ・ 先行事例調査・分析・整理の実施内容

- ・ 事業地の選定に関する支援の実施内容
- ・ 発電事業者の検討に関する支援の実施内容
- ・ 事業スキームの検討、農業委員会や地域住民等との調整支援の実施内容
- ・ 先進事例の視察の企画・開催の実施内容

イ 実施体制

- ・ 受託者としてのノウハウ、類似事項の履行実績
- ・ 運営体制及び県との連携
- ・ 業務スケジュール

ウ 業務等に関する経費及びその内訳

- ・ 総額及び年度ごとの内訳を明記すること

エ その他事業の目的を達するために有効な事項

(6) 履行期間

契約日から令和9年3月12日まで（債務負担行為設定済）

(7) 費用の上限額

6,910,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

各年度支払上限 令和7年度：2,874,000*円

令和8年度：4,036,000円

※令和7年度既済部分に相当する業務委託相当額の10分の9以内

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 県内に本店を有すること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(4)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表による。
- (3) 担当課・問合せ先

〒380-8570

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県環境部環境政策課ゼロカーボン推進室（担当：杉本）

電 話 026-235-7179（直通）

メール zerocarbon@pref.nagano.lg.jp

- (4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和7年3月25日（火）午後5時（必着）
（持参の場合の受付時間は、休日※を除く午前9時から午後5時まで）

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する 県の休日をいう。以下同じ。
--
 - ② 提出先 3(3)に同じ。
 - ③ 提出方法 持参、郵送または電子メールとします。ただし、提出期限までにゼロカーボン推進室に到達したものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。
- (5) 応募資格要件の審査
応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。
- (6) 非該当理由に関する事項
 - ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(4)①）の3日前までに、書面によりゼロカーボン推進室長から通知します。
 - ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面（様式自由）によりゼロカーボン推進室長に対して非該当理由について説明を求められます。
 - ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に書面により回答します。
 - ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3(3)に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（休日を除く。）
- (7) その他の留意事項
 - ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
 - ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3 (3)に同じ。
- (2) 受付期限 令和7年4月4日（金）午後5時まで
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）を電子メールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 ゼロカーボン推進室長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年4月8日（火）までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第8号による。
- (2) 企画書の作成様式
様式第8号の附表又は任意様式による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
 - ① 企画書はA4判とし、イメージ図等を用いる等、わかりやすい表現で記載し、別に定める仕様書（案）の内容を踏まえた提案としてください。
 - ② 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1 (7)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
 - ③ 「6 再委託の予定」又は「7 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3 (3)に同じ。
 - ② 受付期限 令和7年4月4日（金）午後5時まで
 - ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）を電子メールにより提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メールにより回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和7年4月11日（金）
（持参の場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時まで）
 - ② 提出先 3 (3)に同じ。
 - ③ 提出部数 8部
 - ④ 提出方法 持参又は郵送とします。ただし、郵送の場合は提出期限までにゼロカーボン推進室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3 (3)の担当者に確認してください。
- (6) 企画提案の選定基準
企画提案は、別添の評価基準に基づいて選定されます。
- (7) 企画提案の選定の方法
 - ① 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンター

ションにより評価を行いますので、出席してください。

② プレゼンテーションの実施日時

令和7年4月17日（木）（予定）

（参加者はオンラインでの出席とする可能性があります。日時は参加者に個別に連絡します。）

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書によりゼロカーボン推進室長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書によりゼロカーボン推進室長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、ゼロカーボン推進室において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、書面（様式自由）によりゼロカーボン推進室長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(3)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（休日を除く。）

(10) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）をゼロカーボン推進室長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等の参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、ゼロカーボン推進室において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 県の歳出予算において本事業に係る予算が計上されない場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 契約書作成の要否
必要とします。
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。

(別添)

地域共生型ソーラーシェアリング普及促進事業委託業務 委託事業者の選定基準

1 選定方法

- (1) 企画提案評価会議を開催し、提案について提出書類及びプレゼンテーションの評価を行った上で、評価の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。
- (2) 評価の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合
 - ア 「業務の内容」の項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
 - イ 前号における項目の合計得点と同じ場合は、「業務の実施体制等」の項目の得点が高い者を受注予定者とする。
 - ウ 前号における項目の得点も同じ場合は、業務経費見積額が低い者を受注予定者とする。
- (3) 評価点の合計が、評価を行った構成員の数に60を乗じた値に満たない場合は、受注予定者として選定しないものとする。

(評価基準)

評価項目		審査内容	配点
1 業務に対する基本的な考え方、取組方針等	業務内容等への理解度	・事業目的や業務内容等を十分に理解の上、企画提案が行われているか。	10点
	企画提案力	・企画提案において、事業の成果を高めるための創意工夫等が盛り込まれているか。	
	業務遂行に対する責任感	・責任をもって委託業務を遂行することができる事業者であることが見込まれるか。	
2 業務の内容	先行事例等調査・分析・整理	・現状分析、普及に向けた課題を的確に把握し、整理することについて県内の状況を踏まえた具体的かつ効果的な提案がなされているか。	40点
	事業地の選定に関する支援	・事業地の選定への伴走支援について、県内の状況を踏まえた具体的かつ効果的な提案がなされているか。	
	発電事業者の検討に関する支援	・発電事業者の検討に関する支援について、県内の状況を踏まえた具体的かつ効果的な提案がなされているか。	
	事業スキームの検討、関係者調整支援（視察の企画含む）	・事業スキームの検討、農業委員会や地域住民等との調整支援について具体的かつ効果的な提案がなされているか。	

3 業務の実 施体制等	受注者の業 務遂行力	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の受託者として十分な専門的知識やノウハウ、企画力等を有し、業務を効果的・効率的に行うことができる能力を有しているか。 ・類似事業の履行実績を有しているか。 	30 点
	運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を確実に行うことができ、県との連携を円滑に測ることのできる体制が取られているか。 	
	業務スケジ ュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の全体にわたり、具体的かつ実現性の高いスケジュールが提案されているか。 	
4 業務に要する経費		<ul style="list-style-type: none"> ・業務経費見積額の積算内容は、提案業務内容に対して妥当か。 	10 点
5 その他		<ul style="list-style-type: none"> ・その他、業務の目的を達するために有効な事項 	10 点
合計（委員 1 名当たり）			100 点