

新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託の公募型プロポーザル実施要領を次のように定める。

令和6年10月2日

山武郡市環境衛生組合
管理者 松下 浩明

山武郡市環境衛生組合告示第3号

新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託の
公募型プロポーザル実施要領

山武郡市環境衛生組合(以下「組合」という。)は、「新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務」(以下「本業務」という。)を委託するにあたり、本業務を実施する事業者には豊富な経験及び高度な専門知識が要求されることから、最適な受託候補者を特定するため、下記のとおり公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)を実施します。

記

1. 委託業務の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 業務名: | 新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託 |
| (2) 業務期間: | 契約締結日の翌日から令和8年3月27日(金) |
| (3) 業務内容: | 別紙仕様書のとおり |
| (4) 委託費上限: | 33,077,000円
(令和6年度24,090,000円)
(令和7年度 8,987,000円)
(消費税及び地方消費税を含む) |

2. 事務局

山武郡市環境衛生組合
〒289-1505 千葉県山武市松尾町金尾 1149-1
電話番号:0479-86-3131
Eメール: 2930njd@sankan.chiba.jp

3. 参加資格要件 参加申込者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしているものであること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 組合の入札参加資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録されていること。

と。

- (3) 山武郡市環境衛生組合建設工事等請負業者指名停止措置基準(令和3年訓令第13号)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 山武郡市環境衛生組合契約に係る暴力団対策措置要綱(平成29年訓令第2号)による指名停止及び随意契約の相手方の制限に該当しないこと。
- (5) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項により更生手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項により再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、組合が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。)にないこと。
- (6) 参加申込書提出時点において、過去10年間に国又は地方公共団体、一部事務組合が発注した一般廃棄物焼却施設整備に係る事業者選定等支援業務委託と同等の業務実績(完了実績)を元請として有すること。
- (7) 建設コンサル登録規定(昭和52年建設省告示717号)に基づく廃棄物部門の事業登録を行っているものであること。
- (8) 配置技術者が備えるべき要件は下記のとおりとする。
 - ① 管理技術者、照査技術者及び担当技術責任者は、本業務に係る技術的な知識と十分な経験を持つものとし、以下の技術士資格のうちいずれかを有すること。
 - ア 総合技術監理部門-衛生工学-廃棄物・資源循環
 - イ 衛生工学部門-廃棄物・資源循環
 - ② 管理技術者及び照査技術者は、過去10年間に国又は地方公共団体、一部事務組合が発注の一般廃棄物焼却施設整備に係る事業者選定等支援業務を完了した実績を有すること。
 - ③ 管理技術者、照査技術者、担当技術責任者は兼ねることができない。
 - ④ 管理技術者、照査技術者及び担当技術責任者は全て元請会社と直接的な雇用関係にあること。

4. 審査方法 受託候補者特定に係る審査は、次のとおり行う。

- (1) 受託候補者特定に係る審査は、組合が別に定める委員により組織された「新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託 プロポーザル審査会」(以下「審査会」という。)が、審査基準に基づき実施する。
- (2) 審査は2段階方式とし、第一次審査では参加申込書類の書類審査により技術提案書類の提出者を5者以下に選定する。第二次審査は技術提案書類やプレゼンテーションを審査し、受託候補者の特定を行う。ただし、参加申込書の提出が5者以下の場合、第1次審査は行わない。
- (3) 審査により審査項目の審査点数を合計した最上位の者を受託候補者として1者、次点の者を1者特定する。

5. 審査項目及び配点 審査における審査項目及び配点は次のとおりとする。

- (1) 第一次審査
 - ・会社の資格者数・業務実績(10/100)
 - ・配置技術者の業務実績(15/100)

(2) 第二次審査

- ・本業務の趣旨の理解(10/100)
- ・本業務の実施手順の妥当性(10/100)
- ・要求水準書作成に対する考え方と手順(10/100)
- ・民間事業者の募集、評価・選定、公表に係る支援の留意点(5点/100)
- ・事業選定の方法と契約等の締結に係る支援の重要事項(10/100)
- ・要求水準書で求める施設整備費用の削減、営繕管理について(15/100)
- ・総合評価(10/100)
- ・見積の妥当性(5/100)

6. 選定日程(予定)

本プロポーザルの実施に係るスケジュールは次のとおりとする。

- (1) 実施要領等の公表 : 令和6年10月4日(金)

※組合ホームページ(<https://sankan.chiba.jp/wordpress/>)に公表する。

- (2) 参加申込書類に係る質問の締切 : 令和6年10月10日(木)
- (3) 参加申込書類に係る質問に対する回答期限 : 令和6年10月15日(火)
- (4) 参加申込書類の提出期限 : 令和6年10月18日(金)
- (5) 第一次審査結果通知及び技術提案書類の作成依頼通知期限 : 令和6年10月25日(金)

※参加申込者が5者以下であった場合は、第一次審査による選定を実施しない。

- (6) 技術提案書類に係る質問の受付期間 : 令和6年10月31日(木)
- (7) 技術提案書類に係る質問に対する回答 : 令和6年11月5日(火)
- (8) 技術提案書類の提出期限 : 令和6年11月12日(火)
- (9) 審査会によるプレゼンテーション : 令和6年11月19日(火)
- (10) 審査結果の通知期限 : 令和6年11月26日(火)
- (11) 契約の締結予定日 : 令和6年12月2日(月)

7. 参加申込書類に係る質問の受付及び回答

参加申込書類に係る質問及び回答は、次の方法により行う。質問は要旨を簡潔にまとめ、質問書により提出すること。

- (1) 提出書式: 質問書(様式11)
- (2) 受付期限: 令和6年10月10日(木)午後5時必着
- (3) 提出方法

電子メールにより行うこととし、持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託プロポーザル質問書」として送信し、電話で必ずメールの受信の確認をすること。

- (4) 提出先: 組合事務局

(5) 回答期日:令和6年10月15日(火)

(6) 回答方法

提出された質問事項を取りまとめて、回答期日の午後5時までに組合ホームページ(<https://sankan.chiba.jp/wordpress/>)に掲載する。なお、回答は、本実施要領や業務仕様書の追加又は修正として取り扱う。

8. 参加申込書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式1)
- イ 一次審査書類提出届(様式2)
- ウ 会社概要調書(様式3)
- エ 業務実績調書(計画支援事業)(様式4)
- オ 技術士一覧(様式5)
- カ 管理技術者調書(様式6-1)
- キ 照査技術者調書(様式6-2)
- ク 担当技術責任者調書(様式6-3)

(2) 提出期限

令和6年10月18日(金) 午後5時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は上記期限内必着とし、電話で必ず到着を確認すること。

(4) 提出部数

正本としてアからクを書類ごとにインデックスを付け、フラットファイル等に綴じたものを1部提出すること。副本としてウからクの書類を1セットとし、左肩をクリップ止めたものを10部提出すること。副本については、企業名等事業者を特定できる情報は使用しないこと。

(5) 提出先:組合事務局

9. 第一次審査結果の通知

- (1) 書類審査の結果、技術提案書類の提出者を5者以内に選定し、選定された者に対しては、令和6年10月25日(金)午後5時までに選定した旨を通知する。
- (2) 参加申込書を提出した者のうち、技術提案書類の提出者として選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨を通知する。なお、審査の経緯及び結果に対する問い合わせや異議申し立ては一切受け付けない。

10. 技術提案書類に係る質問の受付及び回答

技術提案書類に係る質問及び回答は、次の方法により行う。質問は要旨を簡潔にまとめ、質問書により提出すること。

(1) 提出書式:質問書(様式11)

(2) 受付期限:令和6年10月31日(木) 午後5時必着

(3) 提出方法

電子メールにより行うこととし、持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「新ごみ処理施設整備に係る事業者選定等支援業務委託プロポーザル質問書」として送信し、電話で必ずメールの受信の確認をすること。

(4) 提出先:組合事務局

(5) 回答期日:令和6年11月5日(火)

(6) 回答方法

提出された質問事項を取りまとめて、回答期日の午後5時までに組合ホームページ(<https://sankan.chiba.jp/wordpress/>)に掲載する。なお、回答は、本実施要領や業務仕様書の追加又は修正として取り扱う。

11. 技術提案書類の提出

第一次審査の結果、技術提案書類の提出者として選定された者については、プロポーザル関係書類提出依頼書を送付する。プロポーザル関係書類提出依頼書を通知された者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 二次審査書類提出届(様式7)

イ 業務実施体制(様式8-1)

- ・A4判、縦づかい、横書き、左綴じ、片面印刷とする。
- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とする。(図表に用いる文字はこの限りではない。)
- ・カラー等の仕様は任意とする。

ウ 業務実施方針(様式8-2)

- ・A4判、縦づかい、横書き、左綴じ、片面印刷とする。
- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とする。(図表に用いる文字はこの限りではない。)
- ・カラー等の仕様は任意とする。

エ 業務実施工程表(案)(任意様式)

- ・A3判1ページ以内、横づかい、横書き、左綴じ、片面印刷とする。(A4判サイズに折り込むこと。)
- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とする。(図表に用いる文字はこの限りではない。)
- ・カラー等の仕様は任意とする。
- ・委託期間を令和6年12月3日(火)から令和8年3月27日(金)として、組合と契約締結した場合の業務実施スケジュールについて具体的に記入すること。

オ 本業務に関する提案書(任意様式)

- ・A4判、縦づかい、横書き、左綴じ、両面印刷とする。(A3判はA4判サイズに折り込むこと。A3判1ページはA4判2ページ換算とする。)

- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とし(図表に用いる文字はこの限りではない。)、A4判8ページ(A4判両面で4枚)以内とする。
- ・カラー等の使用は任意とする。
- ・テーマは特に設けない。

カ 参考見積書(様式9)

- ・組合が定めた仕様・設計に基づき積算したものとする。

キ 協力会社の概要(様式10)

- ・協力会社を起用する場合のみ提出すること。なお、当該協力会社1社につき1枚ずつ概要を記載すること。ただし、業務の主たる内容を委託してはならない。

(2) 提出期限:令和6年11月12日(火)午後5時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は上記期限内必着とし、電話で必ず到着を確認すること。

(4) 提出部数

正本としてアからキを書類ごとにインデックスを付け、フラットファイル等に綴じたものを1部提出すること。副本としてイからオの書類を1セットとし、左肩をクリップ止めたものを10部提出すること。副本については、企業名等事業者を特定できる情報は使用しないこと。

(5) 提出先 :組合事務局

12. プレゼンテーションの実施

本プロポーザルにおけるプレゼンテーションについては次のとおり実施するものとし、時間、留意事項等は、技術提案書類の提出者として選定された者に別途通知するものとする。

また、提出した提出書類以外の書類、図書等を使用してはならない。

(1) 実施日:令和6年11月19日(火)

(2) 実施場所

〒289-1505 千葉県山武市松尾町金尾 1149-1

山武郡市環境衛生組合 2階会議室

(3) 出席者

プレゼンテーションには、必ず管理技術者、担当技術責任者が同席すること。なお、出席者は管理技術者、担当技術責任者を含め3人以内とする。

※オンライン可能

(4) 時間配分

時間配分は、提案説明 25 分、質疑応答 20 分とする。

(5) 使用機械

パワーポイント等を用いる場合は、技術提案書類提出時にその旨を申し出ること。パーソナルコンピューター、プロジェクター等は、提案者が用意し、その他は組合が供与する。

また、セットは、提案者が行い、その時間は(4)の時間には含まないが、10分以内

で行うこと。

13. 業務委託契約等

(1) 契約の締結

組合は、受託候補者と業務委託の契約締結交渉を行い、仕様等を確定させた上で契約を締結する。ただし、受託候補者が本要領で規定する要件に該当しないと認められた場合又は契約締結交渉が不調となった場合は、組合は次点の者と契約交渉を行うことができるものとする。

(2) 契約保証金:山武郡市環境衛生組合財務規則に基づくものとする。

(3) 契約書作成の要否:要

(4) 契約金額

委託業務の概要(4)の「委託費上限」を基に組合が別に定める予定価格の範囲内で随意契約するものとする。

14. その他

(1) プロポーザルに参加する費用はすべて事業者の負担とする。

(2) 提出期限以降における提出書類の差し替え又は再提出は認めない。

(3) 提出された書類は返却しない。

(4) 今後想定される委託業務遂行に際し、提出書類に記載された管理技術者、照査技術者及び担当技術責任者の変更は原則として認めない。但し、変更の理由及び変更予定者について組合がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

(5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じる責任は全て提出者が負うものとする。

(6) 参加申込書提出後、辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

(7) 技術提案書類の提出を辞退しても、これを理由として、以後の指名等において不利益な取り扱いをすることはない。

(8) 提出書類は、本プロポーザル以外に、事業者に無断で使用しないものとする。

(9) 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合は無効となる。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提案書類に虚偽の記載がある場合

ウ 著しく信義に反する行為を起こした場合

エ 会社更生法の適用を申請する等、本業務の履行が困難となった場合

オ 審査委員と不正な接触をした場合

カ その他、本要領の規定に違反し、組合が不適格と判断した場合

以上