

一般廃棄物施設整備基本構想及び
建設候補地選定基準策定関連支援業務委託

公募型プロポーザル方式実施要領

令和6年5月

中津川・恵那広域行政推進協議会

1 趣旨

中津川市・恵那市（以下「両市」という。）が計画している一般廃棄物広域処理について、ごみ処理施設建設候補地の選定に必要な要件を整理するため、中津川・恵那広域ごみ処理施設整備建設候補地検討委員会（以下、「検討委員会」という。）を設置し、施設整備基本構想及び建設候補地評価基準を策定するに当たり、当該業務に関する経験と能力を有する優れた事業者による支援を受けるため、契約の相手方となる候補者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務委託名

一般廃棄物施設整備基本構想及び建設候補地選定基準策定関連支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「一般廃棄物施設整備基本構想及び建設候補地選定基準策定関連支援業務委託仕様書」

(以下「仕様書」という。)によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月28日まで

(4) 見積限度額

14,190,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 発注者

中津川・恵那広域行政推進協議会 会長 恵那市長 小坂喬峰

ホームページ <https://www.ne-koiki.jp/>

(6) 事務局

中津川・恵那広域行政推進協議会 広域行政課総務企画係

郵便番号 509-7203

住所 岐阜県恵那市長島町正家1067-71 恵那総合庁舎4階

電話番号 0573-26-1111（内線412）

Eメール info@ne-koiki.jp

3 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、表 3-1 のとおりとする。

なお、都合により変更する場合がある。変更内容は、発注者ホームページに公表する。

表 3-1 実施スケジュール

No.	項 目	日程及び期間
①	実施要領等の公表（公募開始） ※発注者ホームページに公表	令和6年5月15日(水)
②	実施要領等に関する質問の受付期間	令和6年5月15日(水) から 令和6年5月21日(火) 午後5時まで
③	実施要領等に関する質問の回答期限	令和6年5月27日(月) 午後5時まで
④	プロポーザル参加申請書等の受付期間	令和6年5月28日(火) から 令和6年6月6日(木) 午後5時まで
⑤	参加資格結果通知	令和6年6月11日(火)午後5時まで
⑥	業務提案書の受付期間	令和6年6月12日(水) から 令和6年7月3日(水) 午後5時まで
⑦	プレゼンテーション審査	令和6年7月10日(水)
⑧	プレゼンテーション審査の結果通知	令和6年7月中旬
⑨	業務仕様の協議、契約締結	令和6年7月中旬

4 プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとし、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合も同様とする。

(1) 参加者の構成

参加者は、単体事業者とし、共同企業体は認めない。

(2) 参加者の資格

ア 本社または営業所等が、両市の令和6年度（競争）入札参加資格者名簿に建設コンサルタントの廃棄物部門に登録があること。

イ 地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと。

ウ 中津川市工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱及び恵那市入札参加資格停止要綱に基づく資格（指名）停止期間中でないこと。

エ 両市の暴力団排除条例に基づく、市の事務及び事業における措置要件に該当しないこと。

オ 平成 26 年度以降に地方公共団体（一部事務組合及び広域連合を含む）が発注した、一般廃棄物処理施設整備基本構想策定業務、又は一般廃棄物処理基本計画策定業務を元請けとして受注し、完了した実績があること。

カ 別紙「仕様書」第 1 章第 11 節に定める技術者を配置できること。

5 本手続の詳細

(1) 実施要領等に関する質問の受付と回答

実施要領等に関する質問書（様式第 1 号）の受付と回答は、表 5-1 のとおり行う。

表 5-1 実施要領等に関する質問と回答

項目	内 容
質問の受付期間	令和 6 年 5 月 15 日（水）～令和 6 年 5 月 21 日（火）午後 5 時まで
質問の方法	実施要領等に関する質問書（様式第 1 号）を電子メールで提出 ※電話、口頭による質問は受け付けない。 ※件名は「(貴社名) 公募型プロポーザル質問」とすること。 ※必ず開封確認メールで送信すること。 ※当日午後 5 時までに確認メールが届かない場合は、事務局に電話で確認すること。
提出先	中津川・恵那広域行政推進協議会 広域行政課総務企画係
電子メールアドレス	info@ne-koiki.jp
質問の回答	令和 6 年 5 月 27 日（月）午後 5 時までに、発注者ホームページに掲載する。 https://www.ne-koiki.jp/

(2) プロポーザル参加申請書の受付

ア プロポーザル参加申請書の受付は、表 5-2 のとおり行う。

表 5-2 プロポーザル参加申請書の受付

項目	内 容
参加申請書の受付期間	令和 6 年 5 月 28 日（火）～令和 6 年 6 月 6 日（木）午後 5 時まで
提出方法	プロポーザル参加申請書（様式第 2 号）に、イの提出書類を添付し、持参（平日午前 8 時 30 分～午後 5 時）又は郵送すること。ただし、郵送の場合は送達証明ができるものとし、受付期限までに到達したものを有効とする。
提出先	中津川・恵那広域行政推進協議会 広域行政課総務企画係 ※住所等は前述の「2（6）事務局」を参照

イ 提出書類

- 1) プロポーザル参加申請書 (様式第2号)
- 2) 会社概要書 (様式第3号)
- 3) 会社業務実績調書 (様式第4号)
- 4) 様式第4号の実績を証明する書類 (契約書の写し及び業務内容を確認できる書面)
- 5) 配置予定技術者の経歴、業務実績調書 (様式第5号)
※様式第5号は、管理技術者、担当技術者それぞれ作成すること。

(3) 参加資格の確認と結果通知

提出書類により、本プロポーザル参加資格の確認を行う。

ア 参加資格結果通知

参加資格確認の結果は、プロポーザル参加申請書 (様式第2号) に記載した担当者に対し、令和6年6月11日 (火) 午後5時までに電子メールで通知する。
通知期限までに参加資格確認通知が届かない場合は、事務局に電話で確認すること。

(4) 業務提案書の受付

ア 業務提案書の受付

業務提案書の受付は、表5-3のとおり行う。

表5-3 業務提案書の受付

項目	内 容
業務提案書の受付期間	令和6年6月12日 (水) ~令和6年7月3日 (水) 午後5時まで
提出方法	業務提案書 (任意様式) と見積書を持参 (平日午前8時30分~午後5時) 又は郵送すること。ただし、郵送の場合は送達証明が可能なものとし、受付期限までに到達したものを有効とする。
提出先	中津川・恵那広域行政推進協議会 広域行政課総務企画係 ※住所等は前述の「2 (6) 事務局」を参照

イ 提出書類

- 1) 業務提案書 (任意様式) 正本1部、副本7部
- 2) 見積書 (金額は税抜きとし、封入封緘したもの) 1部

ウ 業務提案書に求めるテーマ

- 1) 施設整備基本構想を履行期間内に策定するための方策
- 2) 建設候補地に相応しい土地の条件と地域同意を得やすくするための方策
- 3) 検討委員会の運営を円滑に進めるための支援体制及び支援策
- 4) 同種業務において、地域住民を含む委員会の運営を支援した実績

- 5) 業務工程表
- 6) その他独自提案

エ 業務提案書の作成要領

- 1) 業務提案書は任意様式を使用し、用紙のサイズは、特に指定がある場合を除き日本工業規格「A4 版」とする。なお、業務工程等を示す場合で、提案内容が「A4 版」縦置きに適さない場合は、「A3 版」ファイル折りとしても構わない。
- 2) 業務提案書は、フラットファイルまたは、ホッチキス止めにより提出すること
- 3) 本文の文字サイズは10.5ポイント以上を用いること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。
- 4) ヘッダー又はフッターに法人名称を記載すること

(5) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、表 5-4 のとおり行う。

なお、プレゼンテーション等の内容は、参加者の独自のノウハウに関する提案が想定されることから、非公開により実施する。

表 5-4 プレゼンテーション審査の実施方法

項目	内 容
実施日	令和 6 年 7 月 10 日 (水) ※開始時間は、参加資格結果通知に記載
実施場所	〒509-7203 岐阜県恵那市長島町正家 1067-41 恵那総合庁舎 受付・控室：1 階 1 A 会議室、審査会場：5 階 5 B 会議室
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・審査は入れ替え制とし、順番は発注者が指定する。 ・参加者ごとに指定された開始時間の 10 分前までに受付を完了すること。 ・受付後は控室で待機し、審査会場への移動は事務局の指示に従うこと。 ・審査時間は 1 参加者につき 25 分程度（プレゼンテーション 15 分以内、質疑 10 分程度）とする。 ・出席者は、配置予定技術者（1 名以上）を含む 3 名までとする。 ・プレゼンテーションの内容は、参加者が責任をもって履行できるものとする。

(6) 提出書類等の取り扱い

- ア 発注者が提示する資料及び質問回答書は、仕様書等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。
- イ 参加者が提出したすべての書類は、返却しない。
- ウ 提出期間を過ぎた提出書類の差し替え及び追加・削除は認めない。
- エ 提出書類は、本手続の実施以外の目的には使用しない。

オ 提出書類は、原則として公表しない。ただし、情報公開及び個人情報保護に関する条例に基づく開示請求があった場合は、参加者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りではない。

カ 提出書類は、本手続の実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

(7) その他

ア プロポーザル参加申請書を提出した後に本手続を辞退する場合は、速やかに辞退届(様式任意)を事務局へ提出すること。

イ 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 業務提案書及び見積書を受付期限までに提出しない場合
- 2) 業務提案書に虚偽の記載があった場合
- 3) 正当な理由がなく、プレゼンテーション審査を欠席又は遅刻した場合
- 4) その他、本実施要領の規定に違反すると認められた場合

ウ 本手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。

エ 本手続に係る資料作成経費及び交通費等の必要経費は、参加者の負担とする。

オ 参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

カ 本手続きに関して不明な点は、事務局へ問い合わせること。

6 優先交渉権者の決定

(1) 評価点

参加者が提出した業務提案書及び見積書、プレゼンテーションに対して、表 6-1、6-2 に基づき評価を行い、優先交渉権者を決定する。

表 6-1 評価点の評価項目、評価内容及び配点

評価項目	評価内容	配点
実施体制の確保	業務を的確に遂行できる体制及び人材が確保されているか。	20
実績及び目標を達成するための取組	地域住民を含む委員会運営の支援実績があるか。	20
基本構想策定方針や業務理解度、実施手順	事業の趣旨を十分に把握し、策定方針がイメージする方向性と一致しているか	20
プレゼンテーションのクオリティー	提案資料の体裁、表現力、及び説明力	20
見積価格	(2) による点数	20

(2) 見積価格の点数換算

以下の計算式により、見積金額を点数に換算する

$$\text{見積価格の点数} = \frac{\text{予定価格 (注1)} - \text{見積金額}}{\text{（見積限度額の税抜）}} \times \text{配点 (20点)}$$
$$\frac{\text{予定価格 (注1)} - \text{最低見積金額}}{\text{（見積限度額の税抜）}}$$

注1：予定価格は、見積限度額の税抜き金額とする。

注2：見積金額は、参加者が提出した見積書の税抜金額とする。

注3：最低見積金額は、すべての参加者の見積金額のうち、最も低い金額とする。

注4：点数に小数点以下の端数が生じた場合は、少数第二位を四捨五入し、小数点第一位までを点数とする。

表 6-2 評価点の得点化方法

評価	評価の意味合い	得点化方法
A	当該評価項目において、大変優れている	小項目配点×1.0
B	当該評価項目において、やや優れている	小項目配点×0.7
C	当該評価項目において、一定の評価ができる	小項目配点×0.4
D	当該評価項目において、あまり評価できない	小項目配点×0.1

(3) 基準点

優先交渉権者の決定に必要な基準点は50点とする。

(4) 優先交渉権者の決定

審査により、評価点の最も高い提案をした参加者を優先交渉権者とする。ただし、評価点が同点の場合は、審査員が協議の上、優先交渉権者を決定する。

(5) 審査結果の通知

ア 審査結果は、全ての参加者に文書で通知する。

イ 電話等による問い合わせには応じない。

7 仕様の協議及び契約の締結

(1) 業務仕様の協議

ア 発注者は、優先交渉権者と業務仕様の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行う。

イ 本業務は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定による随意契約の締結であり、優先交渉権者と協議の結果、契約締結の合意に至らなかった場合、又は優先交渉権者の本手続における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の協議を行う。

(2) 契約締結後

ア 契約の締結後において、受託者が本手続における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、発注者は契約を解除することができるものとする。

イ 契約締結後、受託者をホームページ上で公表することがある。