

東紀州広域ごみ処理施設整備基本計画策定等及び生活環境影響調査業務

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、東紀州環境施設組合（以下「組合」という。）が計画しているごみ処理施設整備事業に係る基本計画策定等及び生活環境影響調査を実施するに当たり、東紀州広域ごみ処理施設整備基本計画策定等及び生活環境影響調査業務（以下「本業務」という。）の優先交渉権者を選定するために行う、公募型プロポーザルの手続（以下「本手続」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

東紀州広域ごみ処理施設整備基本計画策定等及び生活環境影響調査業務

(2) 業務の目的

ごみ処理施設整備基本計画等（以下「施設整備計画」という。）の策定及び生活環境影響調査は、将来のごみ処理行政に大きな影響を及ぼす重要な業務であるため、高度な専門知識を有する事業者からの支援を受けることを目的とし、価格の競争だけでなく業務提案を評価するプロポーザル方式にて事業者選定を行うことで、業務の効果的かつ効率的な実施を期待するものである。

(3) 業務の内容

別紙「東紀州広域ごみ処理施設整備基本計画策定等及び生活環境影響調査業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(4) 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月15日まで

(5) 見積限度額

115,885,000円（税込）

（令和3年度 28,655,000円

令和4年度以降 87,230,000円）

3 実施スケジュール

本手続の実施スケジュールは、表3-1のとおりとする。

表3-1 実施スケジュール

No	項目	日程
①	実施の公告	令和3年5月13日(木)
②	実施要領等に関する質問の受付期限	令和3年5月20日(木)
③	実施要領等に関する質問の回答	令和3年5月28日(金)
④	参加申請書等の受付締切	令和3年6月3日(木)
⑤	参加資格審査及び1次選考結果の通知	令和3年6月10日(木)
⑥	業務提案書の受付締切	令和3年6月22日(火)
⑦	プレゼンテーションの実施、業務提案に対する審査及び優先交渉権者の決定	令和3年6月下旬～7月上旬 ※後日通知
⑧	仕様の協議、見積及び契約の締結	令和3年7月上旬～7月下旬

4 プロポーザル参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）の条件は、以下のとおり。

(1) 参加者の構成

施設整備計画の策定等と生活環境影響調査の手続きを異なる事業者が実施する場合、この二つの事業者が共同提案体としてプロポーザルに参加することを認める。このとき、元請けとなる事業者を「代表事業者」とし、代表事業者から業務の一部を請負又は受託することを予定している者を「協力事業者」とする。なお、協力事業者が他の参加者となることは認めない。

(2) 参加者の資格

参加者は、資格確認基準日（令和3年6月3日（木）とする。）において、以下の要件を全て備えることとし、共同提案の場合は、それぞれの事業者がこの要件を備えることとする。

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者であること。

イ 組合構成市町（尾鷲市、熊野市、紀北町、御浜町、紀宝町のいずれか）の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

ウ 組合構成市町の建設工事等に係る資格（指名）停止措置要領等に基づく資格（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）の規定に基づく更生手続を開始する申立ておよび民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者または申立てがなされていない者であること。

オ 「東紀州環境施設組合の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱」に基づく措置要件に該当する者でないこと。

カ 国税及び地方税の滞納がないこと。

(3) 参加者の業務実績

参加者に求める業務実績は、以下のとおりとする。なお、共同提案の場合は、それぞれの要件に対してどちらかの事業者が要件を満たすものとする。

ア 当該年度を含む過去 10 年間に於いて、地方公共団体が発注したごみ処理施設建設に係る基本構想又は施設整備計画の作成業務の元請けとしての受注実績があること。

イ 当該年度を含む過去 10 年間に於いて、地方公共団体が発注したごみ処理施設建設を対象とした廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく生活環境影響調査業務（都道府県条例等に基づく環境影響評価業務含む）の元請けとしての受注実績があること。

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の受付と回答を表 5-1 のとおり行う。

なお、電話及び口頭での回答など個別には対応しない。不当に混乱を招くことが危惧されると判断された質問については、回答しない旨を回答書に記載する。

表 5-1 実施要領等に関する質問

項目	内容
質問受付期限	令和 3 年 5 月 20 日（木）午後 5 時まで。
質問方法	実施要領等に関する質問は様式第 1 号に記載し、電子メールにより提出すること。
提出先	東紀州環境施設組合 業務係
質問回答日	令和 3 年 5 月 28 日（金）
回答方法	組合構成市町のホームページに掲載する。

(2) プロポーザル参加申請

ア プロポーザル参加申請の受付

プロポーザル参加申請書等の受付を表 5-2 のとおり行う。

表 5-2 プロポーザル参加申請書等の受付

項目	内容
参加申請書等受付期限	令和 3 年 6 月 3 日（木）午後 5 時まで。
提出方法	持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合においては、本組合への送達が可能である書留等によるものとし、提出期間内に事務局に到達したものを有効とする。
提出先	東紀州環境施設組合 業務係
提出書類	参加申請書等正本（1 部）

イ 提出書類

- (1) プロポーザル参加申請書（様式第 2 号）
- (2) 会社概要等（様式第 3 号）
- (3) 共同提案体協定書（様式第 4 号）
- (4) 業務実績調書（様式第 5-1 号、5-2 号）
- (5) 管理技術者の経歴、業務実績（様式第 6 号）
- (6) 主任技術者の経歴、業務実績（様式第 7-1 号、7-2 号）

(7) 3ヶ月以内に発行された納税証明書あるいはその写し（組合構成市町内に本店、支店または営業所がある者は所在地市町が発行する市町税の納税証明書等、それ以外の者については国税の納税証明書）

(3) 参加資格確認及び1次選考

組合は、提出されたプロポーザル参加申請書等により、本業務のプロポーザル参加資格要件を満たしているかどうかの確認を行うこととし、参加申請者が6者以上となった場合は、1次選考を行う。

ア 評価項目と配点

1次選考における評価項目と配点は、表5-3のとおり。

表5-3 1次選考の評価項目と配点

評価項目		評価内容	配点
事業者の実績	施設整備計画	様式第5-1号で徴収した実績の数	20
	生活環境影響調査	様式第5-2号で徴収した実績の数	20
管理技術者の実績		様式第6号で徴収した管理技術者の実績の数	20
主任技術者の実績	施設整備計画	様式第7-1号で徴収した主任技術者の実績の数	20
	生活環境影響調査	様式第7-2号で徴収した主任技術者の実績の数	20

イ 1次選考

各項目の実績評価点の合計により、参加者を決定する。

ウ 結果通知

参加資格確認及び1次選考の結果は、プロポーザル参加申請者に対し、令和3年6月10日（木）までに電子メールにて送付する。

(4) 提案書類

ア 提案書類の受付

提案書類の受付を表5-4のとおり行う。

表5-4 提案書類の受付

項目	内容
提案書類提出期限	令和3年6月22日（火）午後5時まで。
提出方法	持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合においては、本組合への送達が証明できる書留等によるものとし、提出期間内に事務局に到達したものを有効とする。
提出先	東紀州環境施設組合 業務係
提出書類	・業務提案書（12部） ・見積書（1部）

イ 業務提案書の記載内容

(1) 業務実施スケジュール

施設整備計画の策定に係る委員会の開催時期、検討内容、生活環境影響調査の実施手順等が分かるようにすること。また、スケジュールを遅らせないためのポイントやスケジュールを短縮させるための方策があれば提案すること。

(2) 担当する従事者の体制

管理技術者、主任技術者、その他の担当者の役割、具体的な作業内容が分かるようにすること。また、提出資料のチェック体制についても分かるようにすること。

(3) 業務の円滑化に関する提案

業務を円滑化させるための業務手順等の方策を提案することとし、組合との打合せ及び委員会等に係る資料案、協議議事概要等の作成時期、進捗管理の具体的な方法が分かるようにすること。

(4) ごみ処理施設整備基本計画等策定について

施設整備計画に係る業務内容、課題やその対策案を提案することとし、建設事業者選定時に競争性を働かせるための方策が分かるようにすること。

(5) 生活環境影響調査について

生活環境影響調査に係る業務内容、課題やその対策案を提案することとし、住民等への説明に関して、分かりやすく伝えるための工夫や方策が分かるようにすること。また、仕様書で示す調査項目等について、増減の必要のある項目とその理由について提案すること。

(6) 各業務の連携について

施設整備計画と生活環境影響調査の連携、循環型社会形成推進地域計画や都市計画手続き等のごみ処理施設整備に伴い発生する業務との連携について、課題やその対応策を提案すること。

ウ 業務提案書の作成要領

- (1) 業務提案書の用紙サイズは、日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴じとする。なお、スケジュール等を示す場合で、提案内容が「A4版」縦置きに適さない場合は、「A4版」横置き、「A3版」横置きとしても構わない。
- (2) 業務提案書は、フラットファイル等を使用せず、用紙左上1箇所ホッチキス止めの簡素なものとする。
- (3) 業務提案書の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) 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと。
- (5) 業務提案書12部のうち11部には、企業名等事業者を特定できる情報は使用しないこと。

エ 見積書の記載内容及び作成要領

- (1) 見積書の用紙サイズは、日本工業規格「A4版」とし、自由様式とする。
- (2) 各年度の施設整備計画及び生活環境影響調査に係る金額が分かるようにすること。
- (3) 積算の内訳が分かる明細書を添付すること。
- (4) 各項目について、循環型社会形成推進交付金の対象内外が分かるようにすること。

(5) 業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング

参加者に対し、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を表5-5のとおり行う。（プレゼンテーション等については、新型コロナウイルス感染症対策の状況を鑑み「Web会議」形式にて実施することがある。）

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内容も含むことが想定されることから、非公開のもとで実施することを予定している。

表 5-5 プレゼンテーション等の実施方法

項目	内容
開催日	令和3年6月下旬～7月上旬 ※後日通知
実施場所	〒519-3616 三重県尾鷲市中村町 10-41 尾鷲市中央公民館 3階講堂（予定） ※「Web会議」形式にて実施する場合は、後日通知
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション等の順番は、プロポーザル参加申請書の受付順とする。 ・プレゼンテーションに用いるスライドは、業務提案書の記載内容を変更せず、分割や拡大したもののみ認めることとし、新たな配布物は認めない。 ・プレゼンテーション等は参加者ごとに行い、時間は、1参加者につき50分程度（プレゼンテーション30分、ヒアリング20分）を想定する。 ・プレゼンテーション等は、本業務を担当する管理技術者及び主任技術者が行うこと。 ・開始時間、その他の詳細な事項については、参加者に対して別途通知する。

(6) 提出書類の取り扱い

- ア 組合が提示する資料及び回答書は、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 提出されたすべての書類は、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 参加申請書を提出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「東紀州環境施設組合 業務係」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) 提出期限までに提案書類が提出されない場合
 - (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等に不参加又は遅れた場合
- 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 本手続の参加者は、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 本手続に関する問い合わせ先は、表 5-6 のとおりとする。

表 5-6 問い合わせ先

担当課	東紀州環境施設組合 業務係 〒519-3671 三重県尾鷲市矢浜3丁目2番3号
TEL	0597-49-0080
FAX	0597-49-0081
E-mail	higashikishu-k5@gaea.ocn.ne.jp

6 優先交渉権者の選定

(1) 審査委員会

組合は、優先交渉権者を決定するために東紀州広域ごみ処理施設整備基本計画策定等及び生活環境影響調査業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。なお、審査委員会は非公開とする。

(2) 評価点

審査委員会は、各参加者の業務提案に対して、表 6-1 の表に基づき評価点を決定する。

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
業務実績	応募者の同種業務実績は十分か 担当者の同種業務実績は十分か	10
スケジュール	業務に適したスケジュールが組まれているか 事業を遅延させないための工夫は見られるか	10
業務体制	業務推進に適した体制を整えているか 担当者の業務期間の手持ち業務は適正か 十分なチェック体制がとられているか	10
業務の円滑化	業務の円滑化に対する工夫が見られるか	10
施設整備計画	施設整備計画に係る課題の抽出は十分か 課題に対する対応策の具体性と実現性は十分か	15
生活環境影響調査	生活環境影響調査に係る課題の抽出は十分か 課題に対する対応策の具体性と実現性は十分か	15
各業務の連携	本業務の中での連携は十分か 交付金や都市計画に関する知識は十分か	10
その他	ヒアリングにおける応答性は十分か 業務への積極性や熱意は見られるか	10
見積価格	適正な価格が提示されているか	10
計		100

(3) 評価による失格

ア E 評価（無評価）

審査委員会が決定する各項目の評価において、1 項目でも E 評価（無評価）があった場合は失格とする。

イ 基準点

本業務を委託するために必要な基準点（以下「基準点」という。）は、標準を上回る 60 点（配点合計の 6 割）とし、評価点が基準点に達しているかを確認する。評価点が基準点に達しない場合は失格とする。

(4) 優先交渉権者の選定

審査委員会は、評価点の最も高い提案をした者を優先交渉権者とする。ただし、評価点が同点であった場合は、審査委員会で検討し、優先交渉権者を選定することとする。

(5) 結果の通知

- ア 審査結果は、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こととする。
- ウ 審査の経緯については、公表しないこととする。
- エ 審査の結果に対する異議申立は認めないこととする。

7 仕様の協議及び契約の締結

(1) 協議及び交渉

- ア 優先交渉権者として選定したものと業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、委託契約の交渉を行う。
- 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、優先交渉権者との契約締結交渉の結果、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、その者と契約の交渉を行う。

(2) 契約締結後

- ア 契約の締結後においても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、契約の解除ができるものとする。