

# 山梨西部広域環境組合ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託公募型 プロポーザル実施要領

この要領は、山梨西部広域環境組合ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、その手続とそのほかの必要な事項を定めるものとする。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、やむを得ないと組合が判断した場合は、「14（2）二次審査（企画提案等に対するプレゼンテーション及びヒアリング）」の実施等について、内容を変更することがある。

## 1 公募の目的

本業務は、山梨西部広域環境組合（以下「本組合」という。）が過去に策定した「ごみ処理施設整備基本構想」、「ごみ処理方式検討結果報告書」及び「PFI等導入可能性調査報告書」等に基づき、新たなごみ処理施設（ごみ焼却施設及び不燃・粗大ごみ処理施設の併設施設）の整備についての検討及び業者選定や契約手続等を行うため、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。

## 2 業務名

山梨西部広域環境組合ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託

## 3 業務内容

別紙「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託仕様書」によるものとする。

## 4 履行期間

契約締結の日から令和8年3月17日まで

## 5 見積上限額

73,430,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

※ 令和4年度については以下の範囲内とする。

18,600,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

## 6 担当課

山梨西部広域環境組合 建設課

〒409-3833 山梨県中央市藤巻2303-2

TEL055-244-5301

## 7 参加要件

本プロポーザルに参加する者は、次のすべての要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 政令第167条の4第2項（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本組合の入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 本組合を構成する市町の競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。
- (4) 山梨県及び本組合構成市町の指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた後、入札参加申請締切日までに競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 国税、都道府県税及び市町村税について滞納がない者であること。
- (8) プロポーザル実施前6か月以内に手形及び小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (9) 入札の日において、不渡りによる取引停止処分を受けた者は、取引停止処分を受けてから2年を経過していること。
- (10) 過去に、国又は地方公共団体が発注するごみ焼却施設に係る施設基本設計（又は施設基本計画）及び発注支援業務（又は業者選定アドバイザー）を元請けとして実施し、完了した実績を有すること（契約は一括でなくてもよい）。
- (11) 過去に、国又は地方公共団体が発注するごみ焼却施設に係る施設基本設計（又は施設基本計画）及び発注支援業務（又は業者選定アドバイザー）の完了した実績を各1件以上有し、技術士法（昭和58年法律第25号）に定める衛生工学部門又は総合技術監理部門（いずれも廃棄物分野の専門科目に限る）の技術士資格を有する管理技術者を選任できること。
- (12) 技術士法（昭和58年法律第25号）に定める衛生工学部門又は総合技術監理部門（いずれも廃棄物分野の専門科目に限る）の技術士資格を有する照査技術者を選任できること。ただし、管理技術者との兼務は認められない。

## 8 スケジュール

	項目	日程
1	実施要領の公表	令和4年5月23日(月)
2	質問票の受付期限	令和4年5月30日(月)
3	質問に対する回答	令和4年6月6日(月)
4	参加表明書等の提出期限	令和4年6月10日(金)
5	一次審査(書類審査)結果通知	令和4年6月15日(水)
6	企画提案書等の提出期限	令和4年7月6日(水)
7	二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和4年7月下旬
8	結果通知	令和4年7月下旬
9	仕様の協議、契約締結	令和4年8月上旬

※ 前の「7 参加要件」を満たした企画提案者が3者を超えた場合は、一次審査において上位3者を選定し、その者に対して二次審査を行うものとする。

※ 前の「7 参加要件」を満たした企画提案者が3者以下の場合は、一次審査は行わず、一次審査の評価項目は、二次審査時に審査する。

なお、一次審査後には、すべての参加者に一次審査結果通知を送付し、二次審査の対象者にはプレゼンテーション及びヒアリングの詳細に係る通知をあわせて送付する。また、一次審査を行わなかった場合は、プレゼンテーション及びヒアリングの詳細に係る通知をもって二次審査参加資格の通知とする。

## 9 本プロポーザルに係る書類

仕様書及び各種提出様式等について、下記の組合ホームページにて掲載する。

URL:<https://www.yskkk.jp/>

## 10 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等に関して不明な点がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 受付期限 令和4年5月30日(月) 15時受信分まで

(2) 受付方法 「質問書(様式1)」を作成し、電子メールで送信すること。

※ 必ず開封確認メールで送付すること。

※ メールの件名は「(貴社名) ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託公募型プロポーザル質問」とし、文書は日本語で記述すること。

※ 電子メール受取後、開封確認メールを送信する。当日17時までに確認メールが届かない場合には、本組合に電話で確認すること。

※ 受付期限後の質問及び電話での質問には回答しない。

※ 送付先アドレス：propo@yskkk.jp

- (3) 回答方法 質問事項に対する回答については令和4年6月6日(月)までに山梨西部広域環境組合ホームページにて公表する。

## 1.1 参加表明書等の提出期限及び提出方法

- (1) 提出期限 令和4年6月10日(金) 17時まで  
(2) 提出場所 山梨西部広域環境組合  
住所：山梨県中央市藤巻2303-2  
(3) 提出方法 持参(土日祝日を除く8時30分から17時まで)  
(4) 提出書類 参加者は、以下の書類を本組合に提出するものとする。

### ① 提出書類

- イ 参加表明書(様式2)
- ロ 会社概要調書(様式3)
- ハ 会社業務実績調書(様式4-1、4-2)
- ニ 配置予定技術者調書(管理技術者)(様式5)
- ホ 様式4-1、4-2、5の添付資料(写し)
- ヘ 納税証明書(提出日の3カ月以内に発行されたもの：写し可)
  - ・ 本社所在地又は、契約の締結等を受任している営業所が参加する場合は、営業所所在地の地方税についての滞納がない旨の証明書
  - ・ 国税についての納税証明書

### ② 提出部数

- イ 正本 1部(社印及び代表者印を押印すること)
- ロ 副本 10部(押印不要)
  - ※ 「1.7 提出書類作成の留意事項」を参照のうえ、作成すること。
  - ※ 副本には、参加者を判別できるような名称やロゴマーク等は使用しないこと。
  - ※ 提出書類は上記のイ～ニの順番で一部ずつ綴ることとし、用紙左上1箇所をホチキス止めとすること、ホ～ヘについてはクリップ止めで提出すること。
  - ※ 封筒(指定なし)に入れ、提出すること。
  - ※ 提出書類の返却は行わない。

## 1.2 企画提案書等の提出期限及び提出方法

- (1) 提出期限 令和4年7月6日(水)  
(2) 提出場所 山梨西部広域環境組合

住所：山梨県中央市藤巻2303-2

- (3) 提出方法 持参（土日祝日を除く8時30分から17時まで）  
(4) 提出書類 参加者は、以下の書類を本組合に提出するものとする。

① 提出書類

- イ 企画提案書（様式6）
- ロ 業務の実施方針（様式7）
- ハ 業務の実施体制（様式8）
- ニ 業務の実施方法（様式9）
- ホ 企画提案書で求めるテーマ（様式10）
- ヘ 見積書（様式11）

② 提出書類に関する指定事項

- イ 提出書類の作成は、言語は日本語、通貨単位は円とする。
- ロ 提出書類の内容は、参加者が責任をもって必ず履行できるものとする。
- ハ 「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託仕様書」を十分に踏まえた内容とする。
- ニ 「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託仕様書」は必要最低限の要件を定めたもので、この内容を満たす代替提案についても協議のうえで認めるものとする。
- ホ 「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託仕様書」に記載のない事項であっても、本業務に必要であると思われる業務がある場合には、合わせて提案できるものとする。ただし、これに係る経費は提出する見積書に記載する価格に含まれる。
- ヘ 企画提案書を受理した後は、記入内容の追加及び修正は、原則として認めない。
- ト 企画提案書の本文サイズは10.5ポイント以上を用いること。（図表等については、A3横型を可とする。A3用紙を使用した場合は、A4用紙2頁分と数える。なお、文字サイズの指定は対象外とする。）

② 提出部数

- イ 正本 1部（社印及び代表社印を押印すること）
- ロ 副本 10部（押印不要）
  - ※ 「17 提出書類作成の留意事項」を参照のうえ、作成すること。
  - ※ 副本には、参加者を判別できるような名称やロゴマーク等は使用しないこと。また、提出書類と合わせて同内容の電子データ（CD又はDVD）を提出すること。なお、見積書については、「17 提出書類作成の留意事項（10）、③」に従い、正本1部のみ提出すること。（電子データも不要）

- ※ 提出書類は上記のイ～ホの順番で一部ずつ綴ることとし、用紙左上1箇所をホチキス止めとすること。
- ※ 封筒（指定なし）に入れ、提出すること。
- ※ 提出書類の返却は行わない。

### 1.3 企画提案書で求めるテーマ

#### (1) 特定テーマ

##### ① 「基本設計策定及び発注支援業務における課題と解決策」

本業務を遂行するに当たり、基本構想で定めた基本方針を踏まえ、本組合が地域住民に親しまれるごみ処理施設を設立するには、基本設計策定及び発注支援業務でどのような課題及び解決策があるか。

### 1.4 選定方法

業者選定については、プロポーザル参加者から提出された書類について、あらかじめ、本組合において、実施要領に定める参加資格要件を満たしているか審査したうえで、ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が定める評価基準に従い審査を行い、本事業に最も適した事業者を契約候補者、次点の事業者を次席者として選定するものとする。

#### (1) 一次審査（書類審査）

一次審査は、参加表明書等について評価基準に基づき本組合にて審査を行う。なお、参加資格を満たす3者を二次審査対象として選定する。

また、参加資格を満たす者が3者以下の場合は、一次審査を行わず、一次審査の評価項目について、第二次審査時に審査する。

審査結果は、参加表明書を提出した者に対して令和4年6月15日（水）に郵送及び電子メールにて通知する。また、二次審査の対象者として選定された者には、企画提案書等の提出を依頼する。

#### (2) 二次審査（企画提案等に対するプレゼンテーション及びヒアリング）

二次審査は、企画提案書等（見積書を除く）の提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価基準に基づき審査を行う。

① 実施日時 令和4年7月下旬（詳細は二次審査対象者に対し別途通知する。）

② 実施場所 詳細は二次審査対象者に対し別途通知する。

③ 出席者 3名以内

（配置予定の管理技術者及び担当技術者は必ず出席すること。）

④ 時間 35分（提案説明20分、質疑応答15分）以内とする。

※準備に10分、片付けは5分以内とする。

⑤ 留意事項

- イ プレゼンテーション等の順番は、企画提案書等の受付順とする。
- ロ プレゼンテーションは必ず配置予定の管理技術者が行うこと。
- ハ 説明は提出した企画提案書等（見積書を除く）に基づいて行うものとし、追加資料の持込みは認めない。
- ニ プレゼンテーションに当たってパソコン、プロジェクター等の使用を認める。
- ホ プロジェクター及びスクリーンは本組合で用意するが、そのほか参加者において必要なもの（パソコン及びHDMI ケーブル等）は、参加者において用意すること。
- ヘ プレゼンテーション及びヒアリングは、参加者の独自のノウハウに関する内容が多く含まれるため、非公開のもとで実施する。

### (3) 評価基準

別紙「プロポーザル評価基準」による。なお、評価基準に対する異議申し立ては、認めない。

### (4) 契約候補者の選定

評価点の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、評価点が満点（250点）の6割（150点）未満の場合は、契約候補者を選定しない。

## 15 審査結果通知及び公表

本プロポーザルの審査結果については、参加者全員に書面及び電子メールにより通知する。また、契約締結後に業務概要、審査結果及び契約金額等について本組合ホームページで公表する。

なお、選定理由及び審査結果に対する問合せ等には応じない。

## 16 契約の締結

契約候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、契約交渉が不調のときは、次席者と契約締結の交渉を行う。

業務内容については、「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託仕様書」を基本とし、プロポーザルにおける提案内容を反映したものとする。

## 17 提出書類作成の留意事項

### (1) 参加表明書（様式2）

- ① 記名・押印のうえ、提出期日までに提出すること。

### (2) 会社概要調書（様式3）

- ① 従業員数は、以下の資格保有者の人数を記入すること。

イ 廃棄物分野技術士

- ・衛生工学部門又は総合技術監理部門（いずれも廃棄物分野の専門科目に限る）

- ロ 廃棄物分野技術士補

- ・衛生工学部門

(3) 会社業務実績調書（様式4-1、4-2）

① 過去、地方公共団体等が発注したごみ処理施設を対象とした、以下に示す、本業務と同種又は類似業務とみなす完了した業務について記載すること。

イ 同種業務は、地方公共団体等が発注するごみ処理施設（焼却施設又は溶融施設で施設規模100t/日以上のもの）の施設基本設計（又は施設基本計画）及び発注支援業務（又は業者選定アドバイザー）に係る業務とする。

ロ 類似業務は、地方公共団体等が発注するごみ処理施設（焼却施設又は溶融施設）の施設基本設計（又は施設基本計画）及び発注支援業務（又は業者選定アドバイザー）に係る業務とする。

② 一般廃棄物（ごみ）の中間処理を対象とした施設の整備条件、発注条件を検討する内容のものとする。ただし、構想段階の業務や機種検討（処理方式検討）に限定した業務などは含まない。

③ 業務実績を証明する書類（テクリス、契約書等）を添付すること。

④ 記載件数の上限は、基本設計策定業務で同種業務及び類似業務の合計で20件、発注支援業務で同種業務及び類似業務の合計で20件とする。業務実績の合計が上限（20件）を超える場合は、同種業務において直近で業務を完了したものを優先して記入すること。

⑤ 枚数は、基本設計策定業務で4頁以内、発注支援業務で4頁以内に収めること。

⑥ 業務概要は同種業務条件や類似性等を満たすことが分かるように対象施設の種類、施設の規模、業務の範囲と特徴を簡潔に記述すること。

(4) 配置予定技術者調書（管理技術者）（様式5）

① (3)に示す、同種業務の履行実績のみを記載すること。なお、管理技術者として関与した実績のみとする。

② 記載件数の上限は、基本設計策定業務で10件、発注支援業務で10件とする。業務実績が上限を超える場合は、直近で業務を完了したものを優先して記入すること。

③ 枚数は、2頁以内に収めること。

④ 業務実績を証明する書類（テクリス、契約書・体制表等）を添付すること。

⑤ 保有資格を証明する書類を添付すること。また、実施要領に記載された資格及び関連資格を、最大3件まで記載すること。

- ⑥ 業務実績の概要は、同種業務条件を満たすことが分かるように対象施設の種類、施設の規模、業務の範囲と特徴、担当業務内容を簡潔に記述すること。
- (5) 企画提案書（様式6）
  - ① 記名・押印のうえ、企画提案書の表紙として提出すること。
- (6) 業務の実施方針（様式7）
  - ② 業務実施方針をA4用紙2頁以内で基本設計業務、発注支援業務ごとに簡潔に記載すること。
- (7) 業務の実施体制（様式8）
  - ① A4用紙2頁以内で、配置予定の管理技術者、照査技術者、担当技術者について、担当業務・指揮命令系統が分かるように記載すること。
- (8) 業務の実施方法（様式9）
  - ① A4用紙4頁以内で業務フロー（工程表）を具体的に記載すること。
- (9) 基本設計業務及び発注支援業務における課題と解決策（様式10）
  - ② 「13 企画提案書で求めるテーマ」について、A4用紙4頁以内で作成すること。
- (10) 見積書（様式11）
  - ① 見積上限額の範囲内で、貴社の提案を実現するための経費を含めた見積書を作成すること。なお、追加・別途経費が発生しないよう慎重に見積価額を積算すること。
  - ② 年度ごとに部分払いを行うため、令和4年度～令和7年度ごとに積算し、それぞれの積算内訳を添付すること。
  - ③ 正本1部のみ別途封筒にいれ、表面に宛先を「山梨西部広域環境組合 管理者 望月智苑」、件名を「ごみ処理施設基本設計策定及び発注支援業務委託 見積書」と明記し、封印（割印）したうえで提出すること。

## 18 提出書類の無効

次のいずれかに該当する提案は無効とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 本実施要領及び仕様書の条件を満たさないもの
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 選定委員に対する働きかけがあったと本組合が判断した場合
- (7) 見積書に記載の額が見積上限額を超えている場合
- (8) 上記各号に該当するほか、プロポーザル等の中で著しく信義に反するものと選定委員会委員又は本組合が認めるもの

## 19 そのほかの留意事項

- (1) 参加表明書を提出後に辞退する場合には、速やかに「辞退届（任意様式）」を本組合に提出すること。
- (2) 参加者は、本件に関して本組合が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じなければならない。なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。
- (3) 提案に要する一切の費用はすべて参加者の負担とする。
- (4) 企画提案書等の提出書類は、提出後の内容の追加や変更は原則として認めない。また、参加表明書等に記載した配置予定技術者の変更は、特別な場合を除き認めない。
- (5) 提出された企画提案書等は、山梨西部広域環境組合情報公開条例に基づく公文書として取扱うものとし、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ほか正当な利益を害すると認められる情報を除き、公表の対象とする。
- (6) 企画提案書に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者として特定された企画提案書及び成果品の著作権については、本組合に帰属するものとする。
- (7) プロポーザルに参加することにより知り得た事項については、いかなる理由があってもほかに漏らしてはならない。
- (8) 審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じない。