

広域ごみ処理施設整備事業に係る発注支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

西尾市（以下「本市」という。）では「広域ごみ処理施設整備事業に係る発注支援業務」を委託するにあたり、本業務を実施する事業者には事業実施についての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、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施する。

2 業務の概要

- (1) 業務名 広域ごみ処理施設整備事業に係る発注支援業務
- (2) 業務場所 西尾市クリーンセンター
- (3) 業務期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙業務仕様書のとおり
- (5) 提案限度額 46,680,000円（消費税及び地方消費税を除く）
※契約時の予定価格を示すものではない。
ただし、令和5年度の支払い上限額は10,650,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。
- (6) 事務局 〒444-0531 愛知県西尾市吉良町岡山大岩山65番地
西尾市環境部環境業務課 担当 古居・細尾
電話：0563-34-8112 FAX：0563-34-8115
電子メールアドレス：kankyo-g@city.nishio.lg.jp

3 参加資格

参加資格申請書の提出者に要求される資格は、次のとおりとする。

- (1) 地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）第1条の3第1項に規定する地方公共団体をいう。）が発注する発電付きごみ焼却（熔融処理を含む。）施設（以下「ごみ焼却施設」という。）に係る「発注支援業務（設計、施工及び運営（維持管理）を一括で整備する事業に係る発注支援業務に限る。）」を元請けとして平成25年度以降に完了している実績を有すること。
- (2) 本業務の管理技術者として、次の要件を満たすものを配置可能であること（照査技術者及び担当責任技術者との兼任不可）。
 - ア 技術士法（昭和58年法律第25号）に定める技術士（総合技術監理部門 衛生工学一廃棄物に関する専門分野）、技術士（衛生工学部門 廃棄物に関する専門分野）の内、いずれかの資格を有すること。
 - イ 平成25年度以降に地方公共団体が発注するごみ焼却施設に係る「発注支援業務」の完了実績を有すること。

- ウ 本プロポーザル公告日現在において、元請会社との直接的な雇用関係を6か月以上有していること。
- (3) 本業務の照査技術者として、次の要件を全て満たすものを配置可能であること（担当責任技術者との兼任不可）。
- ア 技術士法に定める技術士（総合技術監理部門 衛生工学－廃棄物に関する専門分野）、技術士（衛生工学部門 廃棄物に関する専門分野）の内、いずれかの資格を有すること。
- イ 平成25年度以降に地方公共団体が発注するごみ焼却施設に係る「発注支援業務」の完了実績を有すること。
- ウ 本プロポーザル公告日現在において、元請会社との直接的な雇用関係を6か月以上有していること。
- (4) 本業務の担当責任技術者（プラント設備担当）として、次の要件を全て満たすものを配置可能であること。
- ア 技術士法に定める技術士（総合技術監理部門 衛生工学－廃棄物に関する専門分野）、技術士（衛生工学部門 廃棄物に関する専門分野）の内、いずれかの資格を有すること。
- イ 平成25年度以降に地方公共団体が発注するごみ焼却施設に係る「発注支援業務」の完了実績を有すること。
- ウ 本プロポーザル公告日現在において、元請会社又は協力会社との直接的な雇用関係を6か月以上有していること。
- (5) (2)(3)(4)において、協力会社は本プロポーザルにおける他の参加者又はその協力会社でないこと。
- (6) 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者であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 国土交通省の建設コンサルタントの事業登録（廃棄物部門、建設環境部門）を行っているものであること。
- (9) 愛知県内に本店、支店又は営業所を有する者のうち、令和4・5年度西尾市入札参加資格者名簿（建設コンサル）業種（建設環境）に登録されている者。
- (10) 本プロポーザル公告日から受託者決定までの間に、西尾市競争入札参加停止措置要綱に基づいた指名停止を受けていない者。
- (11) 西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱第4条第1項に規定する排除措置を受けたことのない者。
- (12) (6)及び(7)は、協力会社についても同様とする。

4 選定日程

(1) 実施要領の公表（公告）	令和5年5月 1日（月）
(2) 質問の受付期限	令和5年5月10日（水）
(3) 質問に対する回答日	令和5年5月17日（水）
(4) 参加資格申請書の提出期限	令和5年5月31日（水）
(5) 第一次審査の実施	令和5年6月 7日（水）
(6) 第一次審査の結果通知	令和5年6月 8日（木）
(7) 企画提案書の提出期限	令和5年6月26日（月）
(8) プレゼンテーション動画ファイルの提出期限	令和5年6月26日（月）
(9) 企画提案書等に対する質問送付	令和5年7月13日（木）
(10) 質問に対する回答期限	令和5年7月18日（火）
(11) 第二次審査の実施	令和5年7月31日（月）
(12) 審査結果の通知	令和5年8月 4日（金）

5 質問の受付及び回答

質問がある場合は、電子メールにより行い、説明会は開催しない。

- (1) 質問の受付期限 令和5年5月10日（水）午後5時まで
- (2) 提出先 西尾市環境部環境業務課
電子メールアドレス：kankyo-g@city.nishio.lg.jp
- (3) 提出方法 質問用紙（様式第8号）をメールに添付し提出すること。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和5年5月17日（水）までに本市ホームページに掲載するので、質問の有無に関わらず確認すること。

6 参加資格申請書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年5月31日（水）午後5時必着
- (2) 提出場所 〒444-0531 愛知県西尾市吉良町岡山大岩山 65 番地
西尾市環境部環境業務課
電話：0563-34-8112
- (3) 提出方法 持参又は郵送等とする。
※持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。郵送等の場合は、提出期限必着とし、郵送等における事故については参加資格申請書の提出者の責任とする。
- (4) 提出部数 「7 参加資格申請書の様式」に記載する（1）から（6）までをフラットファイルに綴じたものを1部提出すること。

7 参加資格申請書の様式

参加申込みに必要な提出書類は、次のとおりとする。

- (1) 参加資格申請書（様式第1号）
- (2) 会社概要書（様式第2号）
- (3) 会社業務実績書（様式第3号）
- (4) 配置予定技術者調書（様式第4-1号、様式第4-2号、様式第4-3号）
- (5) 上記(3)、(4)に係る附属資料
- (6) 協力会社の概要（様式第5号）

8 企画提案書の提出

第一次審査を通過した者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年6月26日（月）午後5時必着
- (2) 提出場所 〒444-0531 愛知県西尾市吉良町岡山大岩山65番地
西尾市環境部環境業務課
電話：0563-34-8112
- (3) 提出方法 持参又は郵送等とする。
※持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。郵送等の場合は、提出期限必着とし、郵送等における事故については企画提案書の提出者の責任とする。
- (4) 提出部数 正本としてフラットファイルに綴じたものを1部、副本としてフラットファイルに綴じたものを9部提出すること。副本には企業名等事業者を特定できる情報は記載しないこと。
ただし、企画提案書（様式第6号）は1部とする。

9 企画提案書の様式

企画提案に必要な提出書類は、次のとおりとする。

- (1) 企画提案書（様式第6号）
- (2) 業務実施体制（様式第7号）
- (3) 業務提案書
 - ・特定テーマ1（A4版任意様式 2頁以内）
「業務実施方針」
 - ・特定テーマ2（A4版任意様式 2頁以内）
「応募事業者からのより良い提案を引き出すための提案」
 - ・特定テーマ3（A4版任意様式 2頁以内）
「本業務について専門能力やノウハウを活かした独自の技術提案」
 - ・特定テーマ4（A4版任意様式 1頁）

「業務実施スケジュール案」

(4) 参考見積書（内訳書含む）（A 4 版任意様式）

1 0 プレゼンテーション動画ファイルの提出

第一次審査を通過した者は、次のとおり企画提案書類に係るプレゼンテーション動画ファイルを提出すること。プレゼンテーション動画は、企画提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で予定技術者（3名以内）が説明すること。なお、プレゼンテーション動画の見栄えや演出は、評価の対象外とする。

- (1) 提出期限 令和5年6月26日（月）午後5時必着
- (2) 提出場所 〒444-0531 愛知県西尾市吉良町岡山大岩山 65 番地
西尾市環境部環境業務課
電話：0563-34-8112
- (3) 提出方法 持参又は郵送等とする。
※持参の場合は、土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。郵送等の場合は、提出期限必着とし、郵送等における事故についてはプレゼンテーション動画ファイルの提出者の責任とする。
- (4) 提出部数 提案動画時間は、20分以内とし、DVDにて9部提出すること。
なお、動画、ケース及びDVD本体については、会社名が特定できないものとする。

1 1 プレゼンテーション動画ファイルの形式

プレゼンテーション動画ファイルは、MP 4 ファイルとし、以下に記載する動作環境において視聴できる形式とすること。

OS：Windows10 64bit CPU：Intel Core i5 メモリ：8GB

閲覧ソフト：Windows Media Player

1 2 辞退

参加資格申請書を提出後に、本手続きを辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第9号）を持参又は郵送等にて本市へ提出すること。

1 3 第二次審査の実施

第二次審査は、対面形式によらず次のとおり実施する。なお、第二次審査の過程において、企画提案書及びプレゼンテーション動画ファイルに係る質問を電子メールにて事前に実施する。

- (1) 企画提案書等に対する質問送付日 令和5年7月13日（木）

(2) 質問に対する回答期限 令和5年7月18日(火)午後5時必着

(3) 第二次審査日 令和5年7月31日(月)

(4) 留意事項

ア 質問に対する回答は、企画提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で行うこと。

イ 質問に対する回答は、会社名が特定できない内容とすること。

1.4 審査方法

「1.6 評価基準」に基づき、提案者から提出された書類等について審査を行い、最も適している企画の提案者を特定する。企画提案に係る審査は、本市が別に定める委員により組織された選定委員会がこれを行う。なお、プロポーザル参加者又は第二次審査対象者が1者の場合であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

(1) 第一次審査(書類審査)

ア 審査

「6 参加資格申請書の提出」により提出された参加資格申請書に添付された提出書類について、「1.6 評価基準(1) 第一次審査の評価基準」に基づき、事務局による書類審査を行い、第二次審査に参加する5者を選定する。

(ア) 参加資格を満たさない者は失格とする。

(イ) 参加資格を満たすものが5者以下の場合、当該者すべてを第一次審査通過者とする。

(ウ) 上記に関わらず、5番目の順位の者が同一点数で2者以上となった場合は、当該者いずれも第一次審査通過者とする。

イ 評価基準

「1.6 評価基準」のとおり

ウ 結果通知及び公表

参加資格申請書を提出した事業者全てに対して、第一次審査実施の有無及び第一次審査を実施した場合には参加資格確認通知書(様式第11号)を電子メールにて通知する。

なお、選定の途中段階となるため、審査結果は公表しない。また、審査結果についての質問、異議申立は受け付けない。

(2) 第二次審査

ア 審査

選定委員会は、第一次審査を通過した者が提出した企画提案書に記載された内容を評価するとともに、プレゼンテーション動画ファイル及び質問に対する回答の審査を実施し、評価基準で定められた審査項目について得点を付し、得点の合計最上位の提案者を最優秀提案者、得点が次順位の提案者を優秀提案者として選定する。ただし、最上位の合計得点が同点だった場合は、見積額がより廉価であった提案者を最優

秀提案者とする。なお、第二次審査対象者が1者の場合は、その評価点の総合計が5割に満たない場合を除き、当該者を最優秀提案者として選定するものとする。

イ 評価基準

「16 評価基準」のとおり

ウ 結果通知及び公表

第二次審査の結果については、参加者に対して、結果通知書（様式第12号）により通知する。

また、本市のホームページで最優秀提案者及び優秀提案者の社名、住所、代表者氏名及び合計得点を公表する。

なお、審査結果についての質問、異議申立は受け付けない。

1.5 失格となる提案者

提案者が次の事項のいずれかに該当すると本市が判断した場合は失格とする。ただし、本市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 参加資格がないと認められた場合。
- (2) 指定する提出期限を超えて提出した場合。
- (3) 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- (5) 提案限度額を超える金額で参考見積書を提出した場合。
- (6) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (7) その他本要領を遵守しない場合。

1.6 評価基準

(1) 第一次審査の評価基準 [合計 20 点]

評価項目	配点	評価の視点
企業の業務実績	5	・業務の履行において必要な発注支援業務実績は十分か。
配置技術者の業務実績	15	・業務の履行において必要な発注支援業務実績は十分か。

配点基準：業務完了実績1件につき1点

(2) 第二次審査の評価基準 [合計 100 点]

評価項目		配点	評価の視点
1	企業の業務実績	5	・業務の履行において必要な発注支援業務実績は十分か。
2	配置技術者の業務実績	15	・業務の履行において必要な発注支援業務実績は十分か。
3	業務実施体制	10	・業務の履行において十分な体制となっているか。 ・建築部門、電気部門、財務部門及び法務部門等との連携ははかれているか。
4	特定テーマ1 業務実施方針	10	・業務の目的や業務内容を理解し、業務を円滑かつ効率的に進める内容となっているか。 ・想定外の事態が発生した場合の対処策は適切か。
5	特定テーマ2 応募事業者からのより良い提案を引き出すための提案	20	・総合評価方式で応募事業者を募集するにあたり、コストと技術の双方でより良い提案を引き出すための提案が具体的かつ現実的で適切か。
6	特定テーマ3 本業務について専門能力やノウハウを活かした独自の技術提案	15	・本業務について専門能力やノウハウを活かした独自の技術提案は具体的かつ適切なものとなっているか。
7	特定テーマ4 業務実施スケジュール案	15	・業務実施スケジュール案は具体的かつ適切なものとなっているか。 ・提案内容は具体的かつ実現性があるか。
8	参考見積書	10	・最低参考見積金額÷提案参考見積金額×配点

配点基準(評価項目 3 から 7)	配点		
	20 点	15 点	10 点
手厚い・高い	20 点	15 点	10 点
やや手厚い・やや高い	16 点	12 点	8 点
普通	12 点	9 点	6 点
やや少ない・やや低い	8 点	6 点	4 点
少ない・低い	4 点	3 点	2 点

※ 評価項目 1 及び 2 については、第一次審査の評価点とする。

※ 第二次審査は、評価項目 3 から 7 に、1 及び 2 の第一次審査の評価点並びに 8 参考見積書の評価点を加えた合計 100 点とする。

1.7 受託候補者の決定

本市は、選定委員会による最優秀提案者を受託候補者として決定する。受託候補者の決定後、「1.8 契約手続」に基づき、契約締結を行うこととする。

なお、受託候補者と協議が整わない場合は、選定委員会による第二次審査の得点が次に高い事業者を受託候補者に順次繰り上げるものとする。

1.8 契約手続

受託候補者に決定した事業者と契約金額等の契約条件について、企画提案書類の内容を基本として協議の上、随意契約の手続きにより業務委託契約を締結する。

1.9 企画提案書類等作成上の基本事項

- (1) 本プロポーザルは当該業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの（設計図、模型等）を求めるものではない。具体的な業務に係る作業は、契約した後、企画提案書類等に基づいて発注者と協議の上、開始する。
- (2) 文字の大きさはワープロソフト使用の場合10.5ポイント以上の大きさとする。ただし、図表等に用いる文字の数及び大きさは対象外とする。
- (3) 提案は簡潔にわかりやすく記載する。
- (4) 表紙及び目次を除きページ番号を付すこと。
- (5) 提出期限以降における企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない。

2.0 企画提案書類の内容に関する留意事項

企画提案書類の作成にあたっては、以下の点に留意すること。

- (1) 業務実施体制
 - ・管理技術者以下、本業務の従事人数とそれぞれの担当業務、指揮系統などを図式化して記載すること。
- (2) 特定テーマ1
 - 「業務実施方針」
 - ・この業務を円滑かつ効率的に進めるために、その実施方針を提案すること。併せて、想定されなかった事態が発生した場合にどのように対処するか記載すること。
- (3) 特定テーマ2
 - 「応募事業者からのより良い提案を引き出すための提案」
 - ・価格と技術の両面でより良い提案を引き出すために、事業者募集段階、事業者審査段階のそれぞれにおいて、有効と考える提案を記載すること。
- (4) 特定テーマ3

「本業務について専門能力やノウハウを活かした独自の技術提案」

・提案者が考える本業務に有効な独自の技術提案を記載すること。

(5) 特定テーマ 4

「業務実施スケジュール案」

・業務実施スケジュール案は、具体的で実現性がある内容を記載すること。

(6) 参考見積書

・参考見積書は消費税相当額を含まない金額とし、提案業務全体の経費の明細内訳（年度毎に算定根拠等）を明示すること。

2.1 その他

- (1) 提出された書類等は、本プロポーザル終了後も返却しない。
- (2) 企画提案書等の評価は会社名を伏せて行うため、企画提案書等に企業が特定できる社名やロゴ等は記入しないこと（様式第1号、様式第2号及び様式第6号を除く）。
- (3) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (4) 今後想定される委託業務遂行に際し、企画提案書に記載された管理技術者、照査技術者及び担当責任技術者の変更は認めない。ただし、本市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの最優秀提案者及び優秀提案者の公表、その他本市が必要と認めるときは、当該提案者の企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (6) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権等の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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (7) 本市と契約を締結した事業者の企画提案書等は、公開の対象とする。それ以外の事業者の企画提案書類等は、事業者名を始め原則非公開とする。ただし、西尾市情報公開条例（平成13年西尾市条例第20号）その他法令で規定があるときは当該規定が優先されるものとする。
- (8) 提出書類等は、本プロポーザルにおける受託候補者の特定以外の目的では使用しない。
- (9) 提出書類等は、本手続きの実施にあたり必要な範囲において複製を作成することがある。
- (10) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (11) 参考図書借用願（様式第10号）に示す借用参考図書の貸出しについて、申し出に応じて貸与する。貸出しを希望する場合は、事務局にメールにて借用の意思を伝え、担当者の指示に従うこと。貸与は参加資格確認通知書を受取った日からとし、企画提案書の提出期間内に返却すること。なお、貸出しの際には、参考図書借用願を提出すること。

(12) 本手続きの参加者は、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。