

令和6年度～令和7年度 債務負担行為  
新廃棄物処理施設の設計・施工に伴う  
要求水準書作成及び事業者選定支援業務委託

公募型プロポーザル

実施要領

令和6年6月

掛川市・菊川市衛生施設組合

## 1 事業概要

### (1) 業務委託名

令和6年度～令和7年度 債務負担行為

新廃棄物処理施設の設計・施工に伴う要求水準書作成及び事業者選定支援業務委託（以下、「本業務」という。）

### (2) 業務目的

掛川市・菊川市衛生施設組合（以下、「本組合」という。）は、令和5年12月に廃棄物処理施設整備基本計画（以下、「基本計画」という。）を策定し、令和12年4月の供用開始を目標に新たな廃棄物処理施設（以下、「新施設」という。）の整備事業を進めている。

本業務では、新施設の設計・施工に伴う事業者選定を実施するために、基本計画等を踏まえ、要求水準書をはじめとする事業者選定に際し必要となる各種関係書類の作成から契約締結までの手続きに係る総合的な支援を行うものである。

### (3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

### (4) 実施場所

掛川市満水地内

### (5) 業務構成

「令和6年度～令和7年度 債務負担行為 新廃棄物処理施設の設計・施工に伴う要求水準書作成及び事業者選定支援業務委託」仕様書のとおり

## 2 委託上限金額

34,870,000円（うち消費税及び地方消費税の額 3,170,000円）

（年度割：令和6年度 16,500,000円 令和7年度 18,370,000円）

## 3 実施方法

公募型プロポーザル方式による。

#### 4 参加資格

令和5・6年度掛川市における建設業関連業務の委託に係る入札参加資格の認定を受けている者のうち、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 掛川市一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）提出時に、土木関係建設コンサルタント業務において、年間平均実績高が委託上限金額以上の者であること。
- (2) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省公示第717号）に基づく「廃棄物部門」の登録を受けている者であること。
- (3) 地方公共団体が発注した一般廃棄物処理施設の新設に係る要求水準書作成を含む発注支援業務を実施した実績を有すること。
- (4) 配置する管理技術者及び照査技術者については、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理施設の新設に係る要求水準書作成を含む発注支援業務を実施した実績、仕様書に記載された資格及び元請会社との3ヶ月以上の雇用関係を有していること。
- (5) 掛川市工事請負契約等入札参加停止等実施要綱に基づく入札参加停止等を受けている期間中ではないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (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（更生手続き開始の決定を受けている者を除く）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く）でないこと。
- (8) 掛川市暴力団排除条例（平成24年9月28日掛川市条例第27号）第2条に規定する暴力団、暴力団員またはこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

#### 5 選定の手順

##### (1) スケジュール

項目	日程
① プロポーザル実施要領等の配布	令和6年6月20日（木）から
② 質問の受付	令和6年6月27日（木）午後5時まで
③ 質問への回答	令和6年7月3日（水）午後5時
④ 企画提案書等の書類提出	令和6年7月4日（木）～令和6年7月12日（金）午後5時まで
⑤ 審査会（プレゼンテーション）	令和6年7月23日（火）
⑥ 審査会の結果通知	令和6年7月24日（水）
⑦ 契約締結	令和6年7月下旬（予定）

(2) プロポーザル実施要領等の配布

本組合ホームページに掲載するため、必要に応じてダウンロードすること。本組合で配布や郵送は行わない。

(3) 企画提案書等の書類提出

公募型プロポーザル参加希望者は、企画提案書等の書類を提出する。

① 提出先

掛川市・菊川市衛生施設組合 担当：建設係 戸塚・佐藤

住所：静岡県掛川市満水 2319 番地

TEL：0537-23-2273 FAX：0537-23-2274

Email:info@kankyoshigen-gallery.jp

② 提出方法

持参もしくは郵送により提出。

③ 提出物

下記に記載している提出書類 10部（正本1部、副本9部）

提出書類	記載内容・留意事項等	様式
公募型プロポーザル 参加申込書		様式1
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・企画提案書の提出は1提案者1件とする。</li><li>・企画提案書には表紙をつけること。</li><li>・企画提案書には、仕様書に沿って、業務の実施方針及び実施方法を記載すること。</li><li>・提出書類はA4サイズを基本とするが、必要に応じてA3サイズのページを含むことを可能とする。</li><li>・10ページ以内（表紙を含めない）とし、両面印刷の上、ページ番号を記入すること。また、A3サイズのページはA4サイズ2ページ分とみなす。</li></ul>	様式2  (任意様式)
業務工程表	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務を受託した場合の実施工程を簡潔に記載すること。</li></ul>	任意様式
本業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務を受託した場合の実施体制について記載すること。</li><li>・担当技術者は、想定される業務分野ごとに記載すること。</li><li>・A4サイズ2ページ以内とすること。</li></ul>	様式3
配置技術者届	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務を受託した場合の配置技術者について記載すること。</li></ul>	様式4

	なお、技術者の要件は、仕様書のとおりである。	
実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務完了した同種業務を最新のものから記載し、5件以内とすること。</li> <li>・参加資格に記載する年間平均実績高を記載すること。</li> <li>・複数の業務実績を記載する場合は、様式5を複写して使用すること。</li> </ul>	様式5
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案額を記載し、任意様式の積算内訳書を添付すること。</li> </ul>	様式6

#### (4) 質問の受付

企画提案書作成に係る内容及び方法等についての質問は以下のとおり受け付ける。

##### ① 提出先

「(3) 企画提案書等の書類提出 ①提出先」と同様とする。

##### ② 提出方法

電子メールによる。

##### ③ 提出物

質問書 (様式7)

##### ④ 回答方法

提出された質問事項及び回答内容をすべて取りまとめ、本組合ホームページにて掲載する。

#### (5) 審査会 (プレゼンテーション)

##### ① 方法

提出された企画提案書を基に、各審査員が評価項目を個別に評価し、その点数を合計した平均値を提案者の得点とする。評価点が最も高い提案者を受託候補者とする。ただし、評価点が満点の6割を超える者がいなかった場合は、受託候補者を選定しない。評価点が最も高い提案者が2者以上となった場合は、評価項目の「(2) 企画提案力」の評価点が最も高い提案者を、受託候補者とする。

プレゼンテーションにプロジェクタ等を使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。なお、スクリーン及びプロジェクタは本組合が用意するが、パソコンは提案者が用意するものとする。

##### ② 参加可能人数

1 提案者につき管理技術者及び照査技術者を含む4名以内とする。

##### ③ 所要時間

1 提案につき15分以内 (厳守) とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問の時間を15分間程度設ける。

④ プロポーザル開催通知

プロポーザルの開催場所等詳細については、別途書面にて通知するものとする。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案書を提出したすべての者に、電子メール及び書面にて通知するとともに、本組合ホームページに公開する。審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(7) 契約締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行い、契約を締結するための見積書を徴して契約を締結する。協議が不調の時は、審査会により順位付けられた上位の者から順に契約締結協議を行う。

なお、契約保証金については、免除するものとする。

6 その他

(1) 企画提案書の無効

参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は、無効とする。

(2) 参加費用

このプロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い

本組合は提案者に対して、企画提案書における著作権の使用に係る一切の対価を支払わない。