

環境資源ギャラリー

可燃ごみ積替施設運転管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年10月

掛川市・菊川市衛生施設組合

## 1 事業概要

### (1) 業務委託名

環境資源ギャラリー可燃ごみ積替施設運転管理業務委託

### (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。現在の焼却施設は、施設全体の老朽化が進行していることから、令和6年度末をもって稼働を停止し、令和7年度から新施設の供用開始までは、搬入される全てのごみを近隣自治体及び民間事業者へ可燃ごみを全量外部搬出（処理委託）する計画としている。

現在、本組合は、令和7年度からの可燃ごみ外部搬出に向けて「可燃ごみ積替施設」の整備を行っているところであり、令和7年2月末の完成を予定している。

本業務は、今年度に本組合が整備する「可燃ごみ積替施設」を適正かつ円滑に運営することを目的とする。

### (3) 履行期間

履行期間は、契約締結日の翌日から令和12年3月31日までとする。

なお、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までは委託準備期間とし、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を本施設の運営期間とする。

原則として、委託準備期間に係る経費等は、受託者事業者の負担とする。

### (4) 実施場所

掛川市満水 地内

### (5) 業務構成

「可燃ごみ積替施設運転管理業務委託 発注仕様書」のとおり

## 2 委託上限金額

委託上限金額は、1,518,000,000円（うち消費税及び地方消費税の額：138,000,000円）とする。なお、この委託上限金額は、運営期間5年間の物価上昇分を見込んだ額である。

### 3 実施方法

公募型プロポーザル方式による。

### 4 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 令和6年度掛川市入札参加資格者名簿に登録がされていること。
- (2) 過去10年以内に国又は地方公共団体（昭和22年法律第67号「地方自治法」による地方公共団体の組合を含む。）が発注する一般廃棄物（可燃ごみ）の受入施設の管理・運営、ごみの受入、積込（30t/日以上）等に係る業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。
- (3) (2) に示す業務において、管理監督者としての経験を有する者又はそれと同等以上の知識、経験を有する者を総括責任者として配置すること。
- (4) 掛川市入札参加停止等の措置を受けている期間中ではないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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10月16日（水）から
② 質問の受付	令和6年10月23日（水）午後5時まで
③ 質問への回答	令和6年10月25日（金）
④ 企画提案書等の書類提出	令和6年10月28日（月）～令和6年11月6日（水）午後5時まで
⑤ 審査会（プレゼンテーション）	令和6年11月15日（金）
⑥ 審査会の結果通知	令和6年11月18日（月）まで
⑦ 契約締結	令和6年11月下旬（予定）

※ 本公募は、令和6年11月掛川市・菊川市衛生施設組合臨時議会で令和6年度掛川市・菊川市衛生施設組合会計補正予算が成立することを前提に行っているものであり、予算が成立しなかった場合は無効となる。

(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・角皆

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）※副本には企業名を記載しないこと

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
企業概要		任意様式
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>・配置予定職員は、想定される業務分野ごとに記載すること。</li><li>・組織図・勤務ローテーション表は適宜作表すること。</li></ul>	様式3

実績調書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務完了した同種業務または類似業務を最新のものから5件以内で記載すること。</li> <li>・複数の業務実績を記載する場合は、様式4を複写して使用すること。</li> </ul>	様式4
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5

#### (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6)

##### 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、審査員の評価順位において最も上位とした審査員が多い提案者を、受託候補者とする。

プレゼンテーションにプロジェクト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ト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 提案者につき配置予定の総括責任者を含む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 審査会開催通知

審査会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

受託候補者を選定後、本組合と受託候補者として契約協議を行い、両者において合意のうえ、契約締結を行うものとする。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。