

神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

中播北部行政事務組合（以下「事務組合」という。）と福崎町では、圏域内のごみ処理広域化及びごみ処理施設の建設を計画している。

新ごみ処理施設の整備にあたっては、一般廃棄物処理施設の整備に関する広範囲にわたる知識・経験及び専門的な技術力を必要とする。

本要領は、このような能力を有し、本業務を委託するのに最も適した者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日まで（予算繰越を予定）

(4) 業務目的

本業務は、事務組合及び福崎町で計画を推進する新ごみ処理施設の整備に関する基本的な事項を整理し、事業方式等も含めた施設整備基本計画を策定することを目的とする。

3. 見積上限額

11,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

※受託候補者として特定した場合は、別途、契約締結に係る交渉を行うため、限度額での締結を約するものではない。

※事業完了確認後、一括して支払うものとする。

4. プロポーザル参加資格要件

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立て、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ない者でないこと。

(3) 市川町、神河町及び福崎町の何れかの入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(4) 市川町、神河町及び福崎町からの指名停止を受けている期間中でないこと。

(5) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。

- (6) 中播北部行政事務組合契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に規定する要件に該当しない者であること。
- (7) 一般廃棄物（ごみ）処理施設整備基本計画策定業務の遂行能力を有し、適正な実施体制を有していること。
- (8) 過去 10 年以内に地方公共団体における「一般廃棄物（ごみ）処理施設整備基本計画策定業務」を受託し履行した実績を有すること。

5. 技術提案参加意思表明書等の作成・提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、技術提案書の提出前に次のとおり技術提案参加意思表明書等を提出すること。

なお、提出した書類に関し、担当者から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 提出書類

① 技術提案参加意思表明書（様式第 1 号）

② 参加資格確認書（様式第 2 号）

③ 会社概要書（任意様式）

法人等の名称、所在地、代表者の氏名、資本金、法人の職員数、支店・営業所等の記載のあるもの。※直近 2 ヶ年の財務書類の写し

④ 業務実績書（様式第 3 号）

過去 10 年以内に地方公共団体における「一般廃棄物（ごみ）処理施設整備基本計画策定業務」を受託し履行した実績を記載すること。また、業務実績の内容が確認できる書類として、契約を証する書類の写し及び完了した業務概要が確認できる資料等を添付すること。

⑤ 業務の実施体制（様式第 4-1 号）

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

⑥ 配置予定者調書（様式第 4-2 号）

(2) 提出期限

令和 3 年 1 月 15 日（金） 17 時まで

(3) 提出部数

各 1 部

(4) 提出方法及び提出先

事務組合へ提出、持参または郵送（書留郵便に限る）とする。郵送で提出する場合は、発送後確認の電話をすること。また、郵送の場合は、提出期限までに発注機関に到達したものに限る。

〒679-2415 兵庫県神崎郡神河町福本 1247 番地の 60

中播北部行政事務組合 TEL：0790-32-2888

(5) その他

① 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用することはない。

② 技術提案参加意思表明書提出後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。

6. 技術提案書の提出

技術提案の目安として「神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務仕様書」を添付する。なお、この仕様書は、業務目的を達成するために必要と思われる事項を示したものであり、受託者の企画提案により調整することがある。

(1) 提出書類

- ① 技術提案書（様式自由）
- ② 見積書及び内訳書（任意様式）

(2) 作成上の留意点

- ① 技術提案書は、A4版、用紙縦置き、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。
- ② 技術提案書は、両面印刷10枚以内にて簡潔に記載すること。なお、文字の大きさは、原則として10ポイント以上とする。

■記載すべき項目は、次のとおりである。

ア. 業務の基本的な考え方

イ. 企画提案のポイント

ウ. 業務実施手法

エ. 業務実施体制

オ. 業務スケジュール

カ. その他提案

・仕様書に示す事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。

- ③ 本業務に係る見積書を記名押印の上、作成すること。技術提案書の内容に応じた費用の内訳書を添付すること。

・内訳書は、直接人件費、直接経費、間接経費を記載するとともに、積算根拠を示した詳細なものとする。ただし、見積もりにおいて各種会議における委員報酬、費用弁償は不要とする。

- ④ 技術提案書の表紙には、タイトル「神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務」、提出年月日、会社名・代表者名を記載すること。

なお、正本には、会社印・代表者印を押印すること。

(3) 提出部数

正本各1部・副本各15部

(4) 提出方法及び提出先

5(4)と同じ

(5) 提出期限

令和3年2月3日(水)17時まで

(6) その他

- ① 提出された提案書等については、提出後の差替え、変更、削除等を行うことはできない。また、提出された技術提案書は返却しない。

7. 質問の受付及び回答

質問は別紙様式（様式第 5 号）により電子メールで受付ける。なお、質問書には、事務組合からの回答を受付ける担当部署、担当者、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを併記すること。件名は「神崎郡ごみ処理施設整備基本計画策定業務に係る質問」とし、下記まで送信すること。

(1) 送信先

電子メール c-clean@kcni.ne.jp

電話番号 0790-32-2888

※送信後、必ず電話により着信確認をすること。

(2) 質問受付期間：1 月 15 日（金）17 時まで

質問回答期間：1 月 21 日（木）17 時までに全参加者に対し電子メールにて回答

8. プレゼンテーションの実施

提出された技術提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

概要は以下のとおりとする。

(1) 実施日等

実施日：令和 3 年 2 月 15 日（月）

※開始時間等については別途メールで通知する。

場 所：中播北部行政事務組合 3 階 多目的室

(2) 内 容

① 技術提案書の内容について、1 社あたり説明 20 分以内、質疑応答 10 分以内、計 30 分とする。なお、プレゼンテーションの順番は、事務組合において決定するものとし、出席者は各社 3 名以内とする。また、プレゼンテーションに必要とする機材（スクリーン以外の PC・プロジェクター等）については、提案者にて準備すること。

② プレゼンテーションは、様式第 4-1 号「業務の実施体制」に記載されている主任技術者または業務担当者が行うこと。

9. 審査方法について

(1) 事務組合は、審査委員会を設置し審査する。審査委員会は、提出された各号様式の内容、技術提案書、プレゼンテーション及び見積書により評価・採点を行い、総合的に審査した結果、評価点が総得点の 60%以上の技術提案参加者のうち最も高い者を優先交渉権者として特定する（同点の場合は、後日くじ引きとする）。事務組合は、審査結果を各参加者に通知するとともに、必要事項を事務組合ホームページで公表する。

(2) 技術提案参加者が 1 社の場合についても、各号様式内容、技術提案書、プレゼンテーション及び見積書の内容を評価・採点する。ただし、評価点が総得点の 60%を満たさなければ失格となる。

(3) 審査内容・審査結果の問い合わせ及び異議申し立ては一切認めない。

評 価 項 目	
業 務 の 実 績 ・ 体 制	参加者の業務実績
	業務の実施体制
	主任技術者の実績等
	業務担当者の資格と実績等
提 案 内 容	業務内容を理解し、明確な実施方針が示されているか
	地域（神河町・市川町・福崎町）の現状を把握し、その特性や地域住民に配慮した手法等の提案がなされているか
	業務実施スケジュールは的確であるか
	検討委員会の運営方法について、具体的な提案がなされているか
	実現可能な独自提案がなされているか
	プレゼンテーションにおける提案の趣旨が明確でかつ分かりやすく、取組意欲が感じられるか。また、質問に対する応答が迅速かつ明確であるか
価 格	提案内容に対して見積金額が妥当であるか

10. 契約締結について

- (1) 審査の結果、組合が選定した優先交渉権者と技術提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、予算の定める範囲において契約を行う。
- (2) 上記の協議の結果、契約締結の合意に至らなかった場合または優先交渉権者が虚偽の記載、不正及び違反が認められる場合は失格とし、次点候補者を特定者とする。
- (3) 契約の手續及び契約書の作成は、神河町財務規則による。

11. その他の留意事項

- ① 当該プロポーザルに要する費用は、すべて参加者負担とする。
- ② 業務実施体制等に記載した配置予定責任者等は、原則として変更できないものとする。
- ③ 参加者は、業務の遂行上知り得た内容は他人に漏らしてはならない。

12. 提出資料等に係るスケジュール

項 目	期 日	備 考
技術提案参加意思表明書 (様式第1号)	令和3年1月15日(金) 17時まで	持参または郵送
参加資格確認書 (様式第2号)	〃	〃
会社概要書 (任意様式)	〃	〃
業務実績書 (様式第3号)	〃	〃
業務の実施体制 (様式第4-1号)	〃	〃
配置予定者調書 (様式第4-2号)	〃	〃
質問書 (様式第5号)	〃	〃
技術提案書 (様式自由)	令和3年2月3日(水) 17時まで	〃
見積書及び内訳書 (任意様式)	〃	〃
プレゼンテーション	令和3年2月15日(月) 開始時間は後日連絡	場所：中播北部行政事務組 合3階多目的室

※土・日・祝日の受付は不可

【問合せ先】

〒679-2415 兵庫県神崎郡神河町福本 1247 番地の 60
中播北部行政事務組合（中播北部クリーンセンター）
TEL：0790-32-2888 FAX：0790-32-2889
E-mail：c-clean@kcni.ne.jp