ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務

企画提案実施要領

四国中央市

ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務 企画提案実施要領

1. 目的

本実施要領は、ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することについて必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務

(2) 業務内容

業務内容については、別紙「ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月16日まで

(4) 提案上限額

一金 14,196,600 円（消費税及び地方消費税相当額含む。）

3. 選定方式

参加資格要件の確認による第1次審査を事務局にて行い、第2次審査として企画提案書等の書類提出を求め、ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務受託者選定委員会（以下「委員会」という）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって優先交渉権者を選定する。

4. 事務局

四国中央市 市民部 生活環境課

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電話：0896-28-6015 / FAX：0896-28-6059

Eメール：kansei1@city.shikokuchuo.ehime.jp

5. 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 令和7・8年度四国中央市建設工事等入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）を提出している者又は令和7年6月16日（月）までに提出する者であり、参加表明書の提出期限までに入札参加有資格業者名簿に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成16年四国中央市告示第35号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。

- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 四国中央市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 30 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 3 号に規定する暴力団員等である役職員を有する団体又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 平成 27 年 4 月 1 日から公告日の前日までに、地方公共団体（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 284 条の規定に基づき一般廃棄物処理する目的で設置された一部事務組合もしくは広域連合、又は法律に基づき地方公共団体が共同出資した法人を含む。）において、プラスチックの分別または再商品化に関する検討業務と紙おむつのリサイクルに関する検討業務を元請として受注し、完了した実績があること。

6. 参加資格要件確認基準日

市が参加表明書を受理した日から、優先交渉権者と業務委託契約を締結するまでの間とする。

7. 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

項目	日程
公募開始	令和 7 年 5 月 30 日（金）
質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 10 日（火）17 時必着
質問書の回答日	令和 7 年 6 月 13 日（金）
入札参加資格審査申請書の提出期限（未提出の場合）	令和 7 年 6 月 16 日（月）
参加表明書等(第 1 次審査)の提出期限	令和 7 年 6 月 20 日（金）17 時必着
第 1 次審査結果通知日	令和 7 年 6 月 25 日（水）
企画提案書等(第 2 次審査)の提出期限	令和 7 年 7 月 8 日（火）17 時必着
第 2 次審査(プレゼンテーション)の実施日	令和 7 年 7 月 14 日（月）
第 2 次審査結果通知日	令和 7 年 8 月上旬予定
契約締結日	令和 7 年 8 月中旬予定

8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等の内容に関する質疑については、次に掲げる方法で行うこと。

- (1) 提出書類
質問書（様式 4）によること
- (2) 提出方法
電子メールにて送信すること
- (3) 受付期限
令和 7 年 6 月 10 日（火）17 時まで（必着）
- (4) 提出先

Eメール：kansei1@city.shikokuchuo.ehime.jp

(5) 質問への回答方法及び公表

質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答する。また、全ての質問について令和7年6月13日(金)17時までに市ホームページで公表する。なお、公平を保てない可能性がある質問については回答しないことがある。

9. 参加表明書等の書類提出

(1) 提出期限

令和7年6月20日(金)17時必着(提出が遅れた場合は参加を認めない。)

(2) 提出先

「4. 事務局」まで

(3) 提出方法

持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「信書便」という。)により提出すること。

下記(4)の提出書類を一つの封筒に入れて提出すること。

なお、封筒の宛名面には、「ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務参加表明書等」と記載すること。

(4) 提出書類

以下の様式等については、別添様式を利用すること。なお、様式については、市公式ホームページに掲載するので、各提案者はダウンロードし、必要事項を記入して提出すること。

①参加表明書 (様式1)	1部
②会社概要 (様式2)	1部
③業務実績確認書 (様式3)	1部
④業務管理予定体制書 (様式6)	1部

※書類④については、本業務に配置する者を記載すること。原則変更は認めない。

10. 第1次審査の実施

(1) 参加表明に関する提出書類の内容について、事務局による書類審査を実施し、参加資格要件等を審査する。

(2) 参加表明をした者の数が4者を超える場合は、第2次審査の対象者として、委員会において4者選定する。

11. 第1次審査結果の通知

(1) 通知日

令和7年6月25日(水)

(2) 通知方法

審査結果は、参加表明者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に審査結果通知書を電子メールにて送信する。なお、審査合格者には、下記の事項を併せて通知する。

①企画提案書で使用する提案者記号（例：○社、△社、□社、…等）については、事務局が決定する。

②第2次審査の日時、会場等

12. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書及び価格提案書の提出期限

令和7年7月8日（火）17時必着（提出が遅れた場合は参加を認めない。）

(2) 提出先

「4. 事務局」まで

(3) 提出方法

持参、書留郵便又は信書便により提出すること。

※価格提案書は封入封緘すること。封入封緘方法については、様式集を参照のこと。

(4) 提出書類及び提出部数

① 企画提案書

ア 企画提案書表紙（様式5）1部

イ 企画提案書（任意様式）10部

② 企画提案誓約書（様式7）1部

③ 価格提案書（様式8）1部

ア 価格提案書には、会社名、代表者役職、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること

イ 提案金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること

ウ 価格提案書には、提案価格の根拠となる見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、仕様書に記載の業務の内容に応じて記載すること

エ 価格提案書は封入及び封緘すること

13. 企画提案書の記載内容及び作成方法

(1) 企画提案書の記載内容

提案者は、ごみ処理施設の整備に向けた分別区分の検討支援業務仕様書に基づき、次の項目について企画提案書を作成すること。

なお、提出書類によりプレゼンテーションを行うこととするため、その旨に留意して資料作成すること。

① 業務遂行能力及び実施体制について

業務のスケジュール及び実施体制を記載すること

② 企画提案

・プラスチック資源の分別に関する検討について

・使用済紙おむつのリサイクル等に関する検討について

③ 独自提案

仕様書の記載事項に加えて独自提案がある場合はその内容を記載すること

(2) 企画提案書作成に係る留意事項

- ① プロポーザルでは、最適な受注者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。
- ② A4判サイズとし、縦横は任意とする。A3判も可とするが、A4サイズに折り込むこと。ページ数は表紙、目次を含めて10ページ以内（A3判は片面につき2ページとカウントする。）にまとめ、ページ番号を付しておく。
- ③ 提案書の各書類には、提案者の氏名等を表記せず、当市が指定する標記（例：○社、△社、□社、…等）を使用すること。
- ④ 企画提案書の専門用語等については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、職員が理解しやすいものとする。審査を担当する職員が理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。
- ⑤ 企画提案書は文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載することとし、多色刷り、両面印刷を可とする。

14. 第2次審査（プレゼンテーション等）の実施

（1）開催日時

令和7年7月14日（月）

※ 開始時間及び会場等詳細は、別途電子メールにより連絡する。

※ リモートでの実施とすることがある。

（2）基本的な考え方

- ① 受託者の選定については、「別紙1 評価基準表」No3からNo11までの各項目において評価することとする。なお、参加表明書の提出が1者のみであっても審査を行い、事務局が求める目的に添ったものであると判断した場合には、その者を優先交渉権者とする。
- ② 提出書類等は、本業務を受託する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本業務を進めるにあたり、市と優先交渉権者との協議により提案の内容を変更することがある。ただし、公平性の観点から、価格評価を行った場合においては、原則、契約時点で提案価格を増額することはできないものとする。
- ③ 市は、委員会において選定された優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を受託者とする。

（3）実施方法

企画提案書に基づき、提案者のプレゼンテーションを受け、選定委員が審査を行うものとする。審査は、提案者名を公表せず、以下のとおり行うことを予定している。

- ① プレゼンテーションは、1者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は30分程度とする。（1者につき説明20分以内、質疑10分程度）
- ② 提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布などは認めない。ただし、パソコン・プロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。この場合、パソコンは提案者が用意し、プロジェクター、スクリーン、コード類（HDMI to HDMIのみ）は市が用意するものとする。

- ③ 提案者の出席は2名以内とする。なお、本業務に携わる者を1名以上含めることとする。
- ④ 実施の順番は、当市における責任抽選により決定するものとする。（抽選結果については、企画提案書の書類提出期限以降にメールにて通知する。）
- ⑤ 開始時間、会場等詳細は、別途連絡する。

(4) 選定基準

受託者の決定にあたっては、「別紙1 企画提案選定基準表」の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。同点の者があった場合は、「別紙1 企画提案選定基準表」の「No.3～8 企画提案書評価」の点数が高い者を上位とし、それでも選定できないときは、委員会の協議により決定する。

なお、価格評価点については、提出があった提案価格のうち最低価格を基準価格とし、次に示す計算式に基づき算出するものとする。

(例) 価格評価点 = (基準価格 ÷ 貴社提案価格) × 20点 小数点以下切り捨てとする。

15. 第2次審査結果の通知

(1) 通知日

令和7年8月上旬予定

(2) 通知方法

優先交渉権者及び次点交渉権者にのみ文書にて通知する。また、審査結果を市ホームページで公表する。

16. 業務委託契約

(1) 契約形態

優先交渉権者と交渉が成立した場合に業務委託契約を締結することとする。

(2) 契約方法

地方自治法施行令第167条の1第1項第2号に基づき随意契約とする。

(3) 契約金額

提案上限額以内で、原則、価格提案書により提案があった金額とする。

(4) 費用の支払い

委託料の支払いは、業務完了後とする。

(5) 契約保証金

四国中央市契約規則（平成16年規則第50号）第43条の規定により、契約金額の100分の10に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第45条の規定に該当する場合は、契約保証金を免除する。

(6) その他

交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5.参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務契約を締結しないことがある。

17. 提案者の失格要件

- (1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
- (2) 参加表明者以外の者が行った提案

- (3) 提出書類に虚偽の記載を行った場合
- (4) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 価格提案書記載の提案価格が提案上限額を超えた場合
- (6) 複数の企画提案書を提出した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、委員会が不適格と認めた場合

18. その他留意事項

- (1) 本企画提案等に要する費用は、すべて企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (4) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、四国中央市情報公開条例（平成 16 年条例第 15 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (5) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (6) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。
- (7) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。
- (8) 価格提案書の開封は、本業務に関係のない職員立会いのもと、事務局において行うものとする。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、四国中央市契約規則に定めるところによる。

企画提案選定基準表

No	評価項目	評価の視点	配点	
1	業務実績	本業務と同種の実績などから、本業務を遂行できる能力があるか。	10	
2	技術者の評価	同業務の実績を有しているか、また業務に必要な資格を有しているか。	30	
3	企画提案書評価	業務の実施方針	市の示す事業目的、仕様書を理解した具体的な提案となっているか。	10
4		業務実施体制	業務の遂行に対して、適切な実施体制となっているか。	10
5		業務工程	実現可能かつ効率の良い工程が組まれているか。	15
6		企画提案（1）	プラスチック資源の分別に関する検討について具体的な提案がなされているか。	15
7		企画提案（2）	使用済紙おむつのリサイクル等に関する検討について具体的な提案がなされているか。	15
8	独自提案	仕様書に提示している以外のことについて、業務の目的を達成するための有意義な独自の提案がされているか。	15	
9	プレゼンテーション評価	プレゼンテーション能力	企画書を理解し分かりやすいプレゼンテーションであったか。	20
10			業務への積極性や熱意は見られるか。	20
11			質疑に対し、明瞭かつ適正な応答であったか。	20
12	価格評価	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点 = (基準価格 ÷ 貴社提案価格) × 20 点 小数点以下切り捨てとする。	20	
評価点			200	