

一般廃棄物処理施設整備基本計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、「八戸地域広域市町村圏事務組合」（以下、「本組合」という。）が実施する「一般廃棄物処理施設整備基本計画策定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）に係る業者の選定にあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

（１）業務の名称

一般廃棄物処理施設整備基本計画策定支援業務委託

（２）経緯と業務の目的

一般廃棄物処理施設整備基本計画策定支援業務委託特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）のとおり

（３）業務内容

特記仕様書のとおり。

（４）技術提案

実施要項「８（６）③技術提案書」および、特記仕様書「２ １．１新ごみ処理施設基本計画策定業務」「２ １．２検討委員会の運営」、「２ １．３その他の支援」の項目に従い、業務の考え方や施設の具体的な提案をすること。

（５）委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで
（令和 7 年度から令和 8 年度継続費を設定）

（６）委託金額の上限額

20,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※うち、令和 7 年度の支払上限額は 1,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

（７）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（８）再委託

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得ること。ただし、主たる部分の再委託は認めない。なお、主たる部分とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

3 参加資格要件

次に掲げる各号の要件を満たす者であること。

（１）参加申込の資格

- ① 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。

- ② 八戸市請負工事等の競争入札等参加者の資格に関する規則（昭和 42 年八戸市規則第 9 号）第 3 条の 規定に基づく建築関係コンサルタント業務もしくは土木関係コンサルタント業務又はその両方の入札参加資格が認定されていること。
- ③ このプロポーザル公告の日から契約日までのいずれの日においても、八戸市建設業者等指名停止要領（平成 16 年 6 月 1 日実施）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者若しくは同条第 2 項の規定による更生手続開始の申立てをなされていない者であること又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者若しくは同条第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをなされていない者であること。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- ⑥ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でない者であること。
- ⑦ 地方公共団体（一部事務組合含む。）が委託する一般廃棄物処理施設整備（原則として焼却施設に限る。）に係る建設候補地調査業務又はこれに類する業務の実績を有し、特記仕様書等で定める要件を満たす管理技術者、担当技術者および照査技術者を配置できること。
- ⑧ 平成 27 年度以降に、地方公共団体（一部事務組合含む。）が委託する、一般廃棄物のごみ焼却処理施設（250 t/日以上）の新設又は更新に係る施設基本計画策定業務等のごみ焼却処理施設を含む計画業務（以下、「同種業務」という。）を受託し、かつ完了した実績を 1 件以上有すること。（参加表明書提出時点において業務が完了しているものに限る。）

4 日程

内容	日程
プロポーザルの公告、実施要項の公表、公募開始	令和 7 年 5 月 8 日（木）
プロポーザル説明会参加申込期限	令和 7 年 5 月 15 日（木）午後 5 時まで
プロポーザル説明会	令和 7 年 5 月 16 日（金）午後 2 時から
質問の受付期限	令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時まで
質問回答の公表（参加表明書に関する回答）	令和 7 年 5 月 27 日（火）までに公表
質問回答の公表（技術提案書に関する回答）	令和 7 年 5 月 29 日（木）までに公表
参加表明書の提出期限	令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時まで

技術提案書の提出期限	令和 7 年 6 月 2 0 日（金）午後 5 時まで
技術提案書に係るプレゼンテーション（採点）	令和 7 年 7 月 4 日（金）（予定）
審査結果通知	令和 7 年 7 月 1 1 日（金）（予定）
契約締結	令和 7 年 7 月 1 8 日（金）（予定）

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く

5 実施要項の配布等

（1）実施要項、様式の配布

八戸地域広域市町村圏事務組合のホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

（2）プロポーザル説明会について

①令和 7 年 5 月 1 6 日（金）午後 2 時から

場所：八戸清掃工場 第一工場 大会議室

②プロポーザル説明会申込方法

件名を「プロポーザル説明会申込方法」とし、電子メールにより提出すること。

送信後、電話により受信確認を行うこと。

③提出先

1 5 の担当部署に提出すること。

④その他

説明会に出席しなくとも、参加表明書は提出はできる。

6 プロポーザルに関する質問の受付

（1）質問受付期限

令和 7 年 5 月 2 3 日（金）午後 5 時まで

（2）質問方法

電子メールにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

電子メール以外での質問は受理しない。

（3）提出書類

質問書（様式 8）

（4）提出先

1 5 の担当部署に提出すること。

（5）回答方法

参加表明書に関する回答は、令和 7 年 5 月 2 7 日（火）までに八戸地域広域市町村圏事務組合のホームページに掲載する。

技術提案書に関する回答は、令和 7 年 5 月 2 9 日（木）までに八戸地域広域市町村圏事務組合のホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年5月30日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 業務実績調書（様式3）
- ④ 業務実績の確認資料（任意様式）
- ⑤ 業務実施体制調書（様式4-1、4-2）

(3) 提出部数 2部（正本1部、副本2部）及び提出書類の PDF データを入れた CD-R または DVD-R 1部

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又は FAX による提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること。

② 持参の場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

15の担当部署に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

① 基本事項

- ・用紙はA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。
印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。

② 参加表明書（様式1）

- ・代表者印を押印すること。

③ 会社概要書（様式2）

④ 業務実績調書（様式3）

- ・3の参加資格要件（1）⑧に該当する業務実績を2件以内で記載すること。
- ・記載した業務について、契約の事実を証明する資料として「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。

⑤ 業務実施体制調書（管理技術者）（様式4-1）

- ・配置予定の管理技術者について記載すること。

- ・管理技術者は、技術士（衛生工学部門（廃棄物・資源循環（旧：廃棄物管理、廃棄物管理計画、廃棄物処理を含む。以下同じ。））若しくは総合技術監理部門（衛生工学－廃棄物・資源循環））又は RCCM（上記部門に該当するもの）の資格を有する者とし、平成 27 年度以降に国又は地方公共団体が委託する一般廃棄物処理施設整備（原則として、焼却施設に限る。以下同じ。）に係る処理施設整備基本計画策定業務又は、これに類する業務の実績を有する者としてすること。
- ・保有資格を証明する資料（資格者証等の写し）を添付すること。
- ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（特定後未契約のものを含む）を記載すること。ただし、記載する業務は契約金額 1,000 万円以上の業務とする。
- ・記載した管理技術者は原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であるとの委託者の了解を得なければならない。

⑥ 業務実施体制調書（担当技術者）（様式 4－2）

- ・担当技術者は、これまでに国又は地方公共団体が委託する一般廃棄物処理施設基本計画策定業務又はこれに類する業務の実績を有する者が望ましい。
- ・業務を分担する場合は、必要人数分、適宜、様式を複写して作成すること。
- ・保有資格を証明する資料（資格者証等の写し）を添付すること。
- ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（特定後未契約のものを含む）を記載すること。ただし、記載する業務は契約金額 1,000 万円以上の業務とする。
- ・担当技術者は、管理技術者を兼ねてはならない。

8 技術提案書の提出

このプロポーザルの技術提案書を次のとおり提出するものとする。

（１）提出期限

令和 7 年 6 月 20 日（金）午後 5 時まで

（２）提出書類

- ① 技術提案書提出届（様式 5）
- ② 技術提案書（任意様式）
- ③ 経費見積書（様式 6、様式 6 別紙）

（３）提出部数

12 部（正本 1 部、副本 11 部）及び提出書類の PDF データを入れた CD-R または DVD-R 1 部

（４）提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又は FAX による提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること。

② 持参の場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

15の担当部署に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

① 基本事項

- ・このプロポーザルは本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、成果の一部の提出を求めるものではない。
- ・用紙は、片面印刷とし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・技術提案書は、提案者1者につき1提案とする。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。

② 技術提案書提出届（様式5）

- ・代表者印を押印すること。

③ 技術提案書（任意様式）

- ・技術提案書は、一般廃棄物処理施設整備基本計画策定他支援業務公募型プロポーザル審査要領（以下審査要領）の評価基準により評価することから、評価基準に留意し考え方や施設の具体的な提案について具体的に記載すること。

（ア）実施方針等

本業務に関する実施方針、実施手順、工程計画、打合せ計画、業務を実施する際の留意点について業務の目的、業務内容を踏まえて記載すること。なお、A4判4枚以内に簡潔にまとめること。ただし、A3判の場合は2枚以内とする。

（イ）技術提案等

「2（4）技術提案」については、特記仕様書の「2 1.1 新ごみ処理施設基本計画策定業務」「2 1.2 検討委員会の運営」、「2 1.3 その他の支援」の項目に従い業務の考え方や施設の具体的な提案をすること。また、特記仕様書の内容に代わる案、特記仕様書に記載のない案についても提案できるものとする。

- ・文章での表現を原則とし、A4判6枚以内に簡潔にまとめること。ただし、A3判の場合は3枚以内とする。
- ・概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いてもよい。
- ・できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。

- ・技術提案書の提出者を特定することができる内容を記載しないこと。

④経費見積書（様式6、様式6別紙）

- ・代表者印を押印すること。
- ・直接人件費については特記仕様書の項目ごとに記載すること。ただし、独自提案により項目を追加、変更、削除する場合は摘要に理由を記載すること。
- ・直接経費、一般管理費等、その他必要な項目を明記のうえ計上すること。
- ・行は適宜、追加、削除すること。
- ・上記の内訳・内容を満たす場合は、提案者の様式による見積書の添付でも可とする。

（7）既存資料

次の既存資料をプロポーザル説明会にて配布する。

- ・一般廃棄物処理施設基本構想（概要版）
- ・ごみ処理広域化・集約化可能性調査
- ・新たなごみ処理施設の建設候補地と既存敷地に係る基本的な考え方と留意事項

9 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合。
- （2）提出書類の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合。
- （4）複数の提案を行った場合。
- （5）見積金額が委託金額の上限額を上回る場合。
- （6）このプロポーザルの公開後、本業務に関することで採点員に接触を求めた場合。

10 技術提案の審査・選定

（1）技術提案の審査

技術提案の審査は、審査要領に基づき、参加資格要件等を審査するほか、プロポーザル審査会（以下、「審査会」という。）を開催し、技術提案書類及びプレゼンテーションにより提案内容を審査する。

（2）技術提案に係るプレゼンテーション

提案者は、技術提案に係るプレゼンテーションを行うものとする。この際、提案者からヒアリングを行う予定である。（日程等の都合により省略する場合がある。）

場所及び日程は、以下のとおりとし、詳細は後日、提案者に通知する。

①場 所 八戸清掃工場第一工場（予定）

②日 程 令和7年7月4日（金）（予定）

（3）審査会の審査員

審査員は、関係自治体の職員を含む以下の8名により構成する。

八戸地域広域市町村圏事務組合3名、八戸市3名、階上町1名、南部町1名

(4) 委託事業者の選定

審査会は、技術提案書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、審査要領に基づく審査（採点）を行い、評価点合計が最も高い提案者を第一受託候補者、次点の提案者を第二受託候補者として２者選定する。

(5) その他

- ・プレゼンテーションを省略する場合は技術提案書類のみで審査・選定を行う。
- ・ヒアリングでは技術提案書の内容について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

1 1 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は電子メール及び書面で通知する。また、第一受託候補者及び第二受託候補者の評価点数を八戸地域広域市町村圏事務組合ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

1 2 契約

契約内容の詳細については、技術提案書の内容を基本として、委託者と第一受託候補者が協議を行い決定する。委託者と第一受託候補者との間で契約条件が合致せず、委託の契約ができない場合は、第二受託候補者と契約に向けた協議を行う。

1 3 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 本業務を受託した者（再委託先を含む）及び本業務を受託した者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者に対して、本業務にかかる事業の事業者（構成企業及び協力企業を含む）の選定において参加制限を行う予定である。
- (3) 本業務を受託した者（再委託先を含む）及び本業務を受託した者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者は、本業務にかかる事業に参加しようとする者のコンサルタント等になってはならない。

上記（２）及び（３）の「本業務を受託した者と資本・人事面等において関連がある」とは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受託した者（再委託先を含む）の発行済み株式総数の 100 分の 50 を超える株式を保有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていることをいう。
- ② 本業務を受託した者（再委託先を含む）の代表権を有する役員を兼ねていることをいう。

- (4) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (5) このプロポーザルの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (6) このプロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式7）を15の担当部署へ提出すること。
- (7) 辞退届は電子メールにより提出し、電話により受信確認を行うとともに、代表者印を押印した正本を別途郵送すること。
- (8) 技術提案書の著作権は提案者に帰属する。ただし、受託候補者として選定された者の技術提案書について、このプロポーザルに関する報告等のために受託候補者が了解した場合は、利用できるものとする。
- (9) 提出された書類等は、八戸地域広域市町村圏事務組合情報公開条例（（平成18年3月31日条例第2号））に基づく情報公開請求の対象となる。
- (10) 提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

1.4 関係書類一覧

番号	書類名
様式1	参加表明書
様式2	会社概要書
様式3	事業実績調書
様式4-1	業務実施体制調書（管理技術者）
様式4-2	業務実施体制調書（担当技術者）
様式5号	技術提案書提出届
様式6号	経費見積書
様式7号	辞退届
様式8号	質問書

1.5 担当部署（提出・問い合わせ先）

八戸地域広域市町村圏事務組合 八戸清掃工場

住 所：〒039-1107 青森県八戸市大字櫛引字取揚石 1-1

電 話：0178-38-1825（一般廃棄物処理施設整備準備室 直通）

F A X：0178-27-9707

E-mail：hachisei@city.hachinohe.aomori.jp