

中讃広域行政事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、中讃広域行政事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めることを目的とします。

2 業務概要

(1) 業務委託名称

中讃広域行政事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「中讃広域行政事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定支援業務委託公募型プロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）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

(4) 委託金額の上限

9, 327, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 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の規定に該当しないこと。
- (2) 参加表明書の提出期限から、受託候補者特定の日までに、丸亀市、善通寺市、琴平町、多度津町、まんのう町から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）による建設コンサルタントの「廃棄物部門」の登録を有すること。
- (4) 参加表明書の提出期限において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申し立てがされていないこと。
- (5) 国税及び地方税に未納がないこと。
- (6) 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項に規定する暴力団及びその団体の構成員等警察当局から排除要請を受けていないこと。
- (7) 過去10年間（契約日が平成22年度～令和元年度のもの）において、地方公共団体における公共施設等総合管理計画、廃棄物処理施設長寿命化計画又はそれに類似する方針や計画の策定に関する業務（以下「関連業務」という。）を直接受注した実績を有する者であること。

4 参加表明書に関する事項

参加しようとする者は、次に定めるところにより必要な書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）	1部
イ 参加資格要件書（様式第2号）	1部
ウ 会社概要（パンフレット等）	1部
エ 国税及び地方税に未納がないことを証する書類	1部

(2) 記載上の注意事項

参加資格要件書（様式第2号）の実務実績の記載に当たっては、過去10年間における実績を記載するとともに、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（完了届・成果品の概要版等の写し）を添付すること。

(3) 提出期限

令和2年6月4日（木）午後5時必着

(4) 提出場所

宛先：〒764-0021 香川県仲多度郡多度津町堀江五丁目11番地
中讃広域行政事務組合 企画課 宛
TEL：0877-58-5321 FAX：0877-58-5462
Eメール：kikaku-z@chusan.or.jp

(5) 提出方法

配達記録が残る郵送、宅配便等による送付又は持参（土、日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。）

(6) 参加資格要件の審査

提出があった参加表明書及び関係書類等を審査し、参加資格要件が確認できた者に対し、企画提案書提出要請書により通知する。ただし、参加資格要件を満たさなかった者に対しては、満たさなかった旨及び理由を書面により通知する。

(7) 参加資格要件を満たさなかった者に対する理由説明

ア 参加表明書を提出した者のうち、参加資格要件を満たさなかった旨の通知を受けた者は、当該通知を受け取った日から5日間（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に書面により、管理者に対し参加資格要件を満たさなかったことについての説明を求めることができる。

イ 管理者は説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面により回答する。

5 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「提案者」という。）は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（自由様式。ただし、A4サイズとする。）

イ 企画提案書（自由様式。ただし、A4サイズとする。）

アの表紙を除き、提案課題①から⑥までについては、片面印刷6枚以内にまとめること。ただし、業務工程表及び参考見積書は含まない。文字サイズは11ポイントを使用すること。図表を用いる場合は、11ポイントにこだわらず、判読できる大きさとする。なお、提案内容に社名やロゴなど、提案者が特定できるものを使用しないこと。

【提案内容】

① 提案は原則として一案としますが、部分的に複数案提示することは可とします。

② 仕様書等を踏まえ、別紙「審査項目及び評価基準」の「二次審査」の項目順に記載してください。

ウ 業務工程表（自由様式。ただし、A3サイズ以下とする。）

・「業務実施フロー」「スケジュール」を記載すること。

エ 参考見積書（自由様式。ただし、A4サイズとする。）

・仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付すること。

(2) 提出期限

令和2年6月19日（金）午後5時必着

期限までに提出のない場合は、辞退とみなす。

(3) 提出場所

4の(4)に同じ

(4) 提出方法

4の(5)に同じ

(5) 提出部数

8部（原本1部、写し7部）

(6) 追加及び変更

提出後の企画提案書の差し替えは、提出期限までの間に限り認める。

6 質問書の受付及び回答

参加表明書及び企画提案書等についての質問の受付及び回答は、次によるものとする。

(1) 質問の提出期限

令和2年5月28日（木）午後5時必着

(2) 提出先

4の(4)に記載のEメールアドレス宛にWordデータで送信し、必ず着信を確認すること。

(3) 提出様式

質問書（様式第3号）のとおり

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和2年6月1日（月）までに、すべての提案者に対してEメールにて回答する。

7 審査項目及び評価基準

参加表明書、企画提案書等の内容に関する評価は、次の審査項目及び評価基準により行う。

審査項目	評価の視点	配点
業務実績	地方公共団体における公共施設等総合管理計画、廃棄物処理施設長寿命化計画又はそれに類似する方針や計画の策定に関わる業務内容に対する評価	10
本業務を進める体制	予定している人員体制、配置予定者の役割分担、活動場所等が適正か。	15
業務スケジュール	業務別のスケジュールについて、実現可能な無理のないスケジュールで、かつ具体的に示されているか。	15
施設の現況と課題の整理	施設の現況について、既存資料の収集や現状分析、施設カルテの作成等、現況把握と課題の整理が適切に提案されているか。	15
施設評価の実施	施設の現況・課題に基づき、ハード（築年数、耐震性等）・ソフト（利用状況、コスト等）両面を考慮した評価手法について提案がされているか。	15
庁内ヒアリングの実施	施設所管課に対するヒアリングや施設評価の庁内の合意形成を図るための提案がなされているか。	15
長寿命化を要する組合有施設の選定	長寿命化を要する組合有施設の選定にあたり、有益な提案はあるか。	15
劣化状況の把握	今後の計画的な修繕につなげるための劣化診断調査について具体的な提案はあるか。 机上調査、現地調査について提案はあるか。	15
公共施設長寿命化計画の策定	長寿命化計画策定にあたり、具体的な提案はあるか。 劣化度評価や修繕優先度及び目標水準の設定、LCCの算出等、計画策定に至る業務提案はあるか。	15
職員研修会の運営支援	職員意識改革・向上に向けた職員研修が提案されているか。外部講師についての提案があったか。	15
庁内検討委員会の運営支援	庁内検討委員会に係る支援作業について、有益な提案はあったか。	15
参考見積書	参考見積額 10点×(最低見積金額÷提案金額)(小数点以下切捨て)	10
合計		170

8 審査及び受託候補者の選定

(1) 選定の方法

ア 委員会において、企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングによる評価を厳正に行なった上で、最も優れた提案を行った者を受託候補者とし、2位の者を次点者とする。なお、提案者が1者のみの場合であっても審査は実施するが、評価点数の合計が、満点の60%未満の場合は受託候補者として特定しない。

イ 評価点数の合計が同点の場合、参考見積書の額が安価な者を高い順位とする。

ウ 評価点数の合計が同点であって、参考見積書の額が同額の場合は、委員会委員長が受託候補者を決定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、各提案者により30分間以内のプレゼンテーションを行なった後、質疑応答を10分間程度行なう。

イ 説明者は、本業務を担当する総括責任者とし、会場への入室は説明者を含め3名以内とする。

ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行なうこととし、新たに書き加えること及び別の図表を追加することはできないものとする。パワーポイント等で説明する場合はPCを持参すること。(電源、机、椅子、プロジェクター、スクリーンは組合が準備する。)

9 受託候補者等に対する通知方法及び審査結果の公表

(1) 受託候補者等への通知

受託候補者及び次点者に選定された者に対しては、選定された旨を書面により通知する。

(2) 非選定者への通知

ア 受託候補者及び次点者に選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内(休日を含まない。)に書面により管理者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

① 提出場所4の(4)に同じ

② 提出方法4の(5)に同じ

③ 提出書類 自由様式とするが、提案者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入し、押印のこと。

(3) 審査結果の公表

審査結果及び評価結果は、中讃広域行政事務組合のホームページに公表する。

10 契約の締結

(1) 契約締結の手続

管理者は受託候補者に特定された者と、本プロポーザルに提出された書類の内容を基本とし、業務仕様及び契約の詳細を協議の上、契約を締結するものとする。ただし、受託候補者と契約が締結できない場合は、次点者と契約交渉を行う。

11 スケジュール

スケジュールは次表のとおりとするが、変更になる場合は該当者に連絡を行う。

期 日	内 容
令和2年 5月22日（金）	募集開始（公告日）
5月28日（木）	質問の提出期限
6月 1日（月）	質問への回答
6月 4日（木）	参加表明書提出期限
6月 8日（月）	参加資格審査の結果通知・企画提案書等の提出要 請書発送
6月19日（金）	企画提案書等提出期限
6月29日（月） 13時30分～	プレゼンテーション及びヒアリング
7月 3日（金）	審査結果の通知発送
7月中旬	契約締結

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 書類の提出期限に遅延した場合
- (3) 本要領を遵守しない場合
- (4) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 提案者が本業務に対して2以上の提案をした場合
- (7) 提出された参考見積書の見積額が委託金額の上限を超過している場合

13 その他

- (1) 提出書類の作成及び提出等に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返還しない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (4) 情報公開については、組合が準用する丸亀市プロポーザル方式取扱規程に基づき、

次表のとおりとする。

対象文書名	受託候補者特定前	受託候補者特定後	契約締結後		
			契約の相手方に係る情報	契約の相手方以外の提案者に係る情報	左のいずれにも該当しない情報
要領及び技術提案書提出要請書	○	○	-	-	○
提案者名 (参加表明者も含む。)	×	○	○	○	-
(提案書類) 技術提案書	×	×	× (開示請求の場合△)	×	-
(提案書類) 見積書	×	×	× (開示請求の場合△)	×	-
(提案書類) その他提出書類	×	×	× (開示請求の場合△)	×	-
採点表(合計点数のみ)	×	×	○	○ (事業者が特定できない形で公開する。)	-
採点表(評価項目ごと)	×	×	○	× (本人からの開示請求の場合○)	-
委員名簿	×	×	-	-	× (委員構成は○)

(注) ○：開示 △：一部非開示情報を含む ×：非開示

※「一部非開示情報」とは、見積書における積算単価・内訳、提案書類における社員情報や配置内訳（常勤・非常勤の別）などをいう。