

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託  
公募型プロポーザル  
実施手順書

令和4年4月  
朝霞市 資源リサイクル課

## 目 次

|    |                  |   |
|----|------------------|---|
| 1  | 本手順書について.....    | 1 |
| 2  | 業務名称.....        | 1 |
| 3  | 業務概要.....        | 1 |
| 4  | 委託料予定価格.....     | 1 |
| 5  | プロポーザル事務局.....   | 1 |
| 6  | スケジュール.....      | 2 |
| 7  | 参加資格.....        | 2 |
| 8  | 実施手順書の公告.....    | 3 |
| 9  | 質問の受付及び回答.....   | 3 |
| 10 | 書類の提出.....       | 3 |
| 11 | 企画提案書.....       | 5 |
| 12 | 業務工程表.....       | 6 |
| 13 | 審査.....          | 6 |
| 14 | プレゼンテーション.....   | 7 |
| 15 | 審査結果の通知及び公表..... | 8 |
| 16 | 契約の締結.....       | 8 |
| 17 | 失格となる場合.....     | 8 |
| 18 | その他の注意事項.....    | 9 |

## 資 料

|     |             |
|-----|-------------|
| 資料1 | 業務委託仕様書     |
| 資料2 | ごみ処理広域化関連資料 |
| 資料3 | 審査基準書       |
| 資料4 | 様式集         |

## 1 本手順書について

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託（以下、「本業務」という。）は、「第6次朝霞市一般廃棄物処理基本計画」の策定にあたり、基礎的調査・審議会等の運営・計画案の作成などを包括的に支援するものである。本業務は、専門的な知識・経験に基づく柔軟かつ高度な技術力を要するものであることから、事業者の選定は、公募型プロポーザルにより行うこととする。本手順書は、プロポーザルを実施するための必要な事項について定めたものである。

## 2 業務名称

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

## 3 業務概要

- (1) 業務場所 朝霞市全域
- (2) 履行期間 契約締結の日（令和4年5月を予定）から令和6年3月25日まで  
※令和4年度（2022年度）から令和5年度（2023年度）の継続費を設定
- (3) 業務内容 ①ごみ処理に関する基本計画の策定  
②生活排水処理に関する基本計画の策定  
③各種審議会、委員会、ワークショップ等の運営支援  
※業務の詳細は、資料1「業務委託仕様書」第2章によるものとする。

## 4 委託料予定価格

17,681,000円（消費税及び地方消費税を含まない額）  
※ただし、令和4年度（2022年度）の支出限度額は、10,609,000円（消費税及び地方消費税を含まない額）とする。

## 5 プロポーザル事務局

名 称 朝霞市 市民環境部 資源リサイクル課 資源リサイクル係  
郵便番号 351-0033  
住 所 埼玉県朝霞市大字浜崎390-45  
(朝霞市クリーンセンター内)  
電 話 048-456-1593  
ファクシミリ 048-456-3655  
電子メール [sigen\\_risaikuru@city.asaka.lg.jp](mailto:sigen_risaikuru@city.asaka.lg.jp)

## 6 スケジュール

|   | 内 容             | 日 程            |
|---|-----------------|----------------|
| 1 | 実施手順書等の公告       | 令和4年4月11日（月）   |
| 2 | 質問票の提出期限        | 令和4年4月19日（火）正午 |
| 3 | 質問に対する回答        | 令和4年4月22日（金）   |
| 4 | 参加表明書等の提出期限     | 令和4年4月28日（木）正午 |
| 5 | 企画提案書等の提出期限     | 令和4年5月11日（水）正午 |
| 6 | 2次（プレゼンテーション）審査 | 令和4年5月24日（火）   |
| 7 | 審査結果の通知         | 令和4年5月27日（金）   |
| 8 | 契約の締結           | 令和4年5月下旬       |

※このスケジュールは予定であり、都合により変更する場合がある。

※参加資格等を満たしている者が6者以上あった場合は、1次審査の上位5者に対して2次審査を行うものとする。

※2次審査の詳細については、実施一週間前までに対象者に個別に通知する。

## 7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たした法人とする。

- (1) 朝霞市物品の買入れ等競争入札参加者の資格に関する規則（平成16年規則第3号）に基づき、令和3・4年度物品の買入れ等に関する有資格者名簿に登録されていること。
- (2) 平成29年度以降に、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務を元請として受託し、完了した実績が1件以上あること。（参加表明書等の提出時点において業務が完了しているものに限る。）
- (3) 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こと。
- (4) 公告日以降に、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年要綱第102号）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている期間がないこと。
- (5) 公告日以降に、朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱第101号）の規定に基づく入札参加除外の措置を受けている期間がないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 単体企業であること。

## 8 実施手順書の公告

公告開始日 令和4年4月11日（月）  
公告方法 朝霞市ホームページへ掲載する。  
<https://www.city.asaka.lg.jp/>

## 9 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行う。

受付期間 令和4年4月19日（火）正午受信分まで  
受付方法 様式8「質問票」を作成し、ファイルを電子メールに添付して送信すること。メールの件名は、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。  
※電子メールは開封確認を求めるメールとすること。送信した日の翌営業日17時までに開封確認メールが到着しない場合は、事務局に電話で確認すること。  
※受付期間外の質問や、上記以外の方法による質問に対する回答は行わない。  
※送付先は、プロポーザル事務局あてとすること。  
回答 質問事項に対する回答は、令和4年4月22日（金）までに朝霞市ホームページに掲載するとともに、質問者に対して電子メールで送付する。

## 10 書類の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、以下のとおり書類を提出すること。

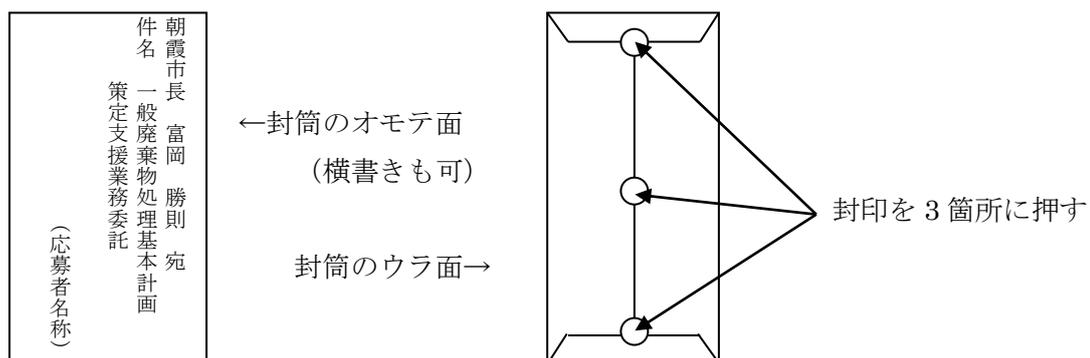
提出書類、提出期限及び提出部数

|   | 書類名称     | 様式         | 備考                       | 提出期限    | 提出部数 |   |
|---|----------|------------|--------------------------|---------|------|---|
|   |          |            |                          |         | 正    | 副 |
| ① | 参加表明書    | 様式1        |                          | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ② | 会社概要書    | 様式2        |                          | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ③ | 業務実績書    | 様式3        | 事業者の実績等を記入               | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ④ | 技術管理者調書  | 様式4        | 技術者の実績等を記入               | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ⑤ | 担当技術者調書  | 様式5        | 技術者の実績等を記入<br>3人まで提出可    | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ⑥ | ③～⑤の添付資料 | —          | 写しを提出                    | 4/28 正午 | 1    | 0 |
| ⑦ | 企画提案書    | 自由         | 「11 企画提案書」参照             | 5/11 正午 | 1    | 7 |
| ⑧ | 業務工程表    | 自由         | 「12 業務工程表」参照             | 5/11 正午 | 1    | 7 |
| ⑨ | 見積書      | 様式6<br>様式7 | 様式6及び様式7を封筒<br>に入れて封印し提出 | 5/11 正午 | 1    | 0 |

- 提出期間 <書類①～⑥>  
 令和4年4月11日（月）から令和4年4月28日（木）正午まで
- <書類⑦～⑨>  
 令和4年4月11日（月）から令和4年5月11日（水）正午まで
- ※郵送の場合、上記期間に到着するように差し出すこと。遅延等により書類が届かなかった場合でも異議申立ては受け付けないため、直接持参の方法の選択を含めて慎重に検討すること。
- 提出方法 プロポーザル事務局あてに郵送もしくは直接持参すること。
- <郵送の場合>  
 ・特定記録郵便または配達確認のできる宅配便のいずれかを利用
- <直接持参の場合>  
 ・開庁日の8時30分から17時15分まで受付  
 （ただし、12時00分から13時00分の間を除く。）  
 ・最終日は正午まで受付

注意事項

- (1) 書類①～⑥と書類⑦～⑨をそれぞれ取りまとめて提出すること。
- (2) 正本は社印及び代表者印を押印のうえ、書類①～⑥と書類⑦～⑧に分けてフラットファイルに綴じて提出すること。
- (3) 副本は、参加者名を識別または想起させるような文字、マーク、色などを使用しないこと。書類⑦及び⑧を一組とし、左上をホチキスで1か所止めること。
- (4) 書類⑨（見積書）は、様式6と様式7の両方を封筒に入れて封をすること。封筒のオモテ面には、「朝霞市長 富岡 勝則 宛」「件名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託」及び参加者名称を記入し、ウラ面は下図のとおり代表者印で封印をすること。なお、応募者名称は封筒に印刷されているものでも差し支えない。



- (5) 書類⑨（見積書）を直接持参以外の方法で提出する場合、封をした封筒を別の送付用封筒に入れて差し出すこと。
- (6) その他、各様式及び本手順書11～12の注意事項を参照のうえ、作成提出すること。

提出された書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、内容の変更または撤回をすることはできない。
- (3) 市は、提出された書類を、本プロポーザルにおける審査以外の用途には使用しない。

## 1.1 企画提案書

企画提案書を以下のとおり作成すること。

体裁                   A3 版片面印刷で 2 枚以内とし、文字は 10.5 ポイント以上とすること。  
                          日本工業規格（JIS）における A4 サイズのファイル折りとすること。  
                          様式は自由とするが、以下に示す提案項目を含むものとする。

提案項目

- (1) 業務実施方針  
資料 1 「業務委託仕様書」を踏まえ、業務を実施するうえでの基本的な方針や体制を提案する。
- (2) ごみ処理広域化を踏まえた目標設定と施策展開  
資料 2 「ごみ処理広域化関連資料」等を参考として、ごみ処理広域化を前提とした目標設定や施策展開の方針について提案する。
- (3) 市民の意見を計画に反映させるための工夫  
市民の意見を伺い、計画内容に反映させるためにどのような工夫ができるかを提案する。
- (4) 計画的に作業を進めるための方策  
計画を策定する作業工程を管理するうえで、遅れ等が発生しにくい方策や管理手法などについて提案する。
- (5) その他の提案  
上に掲げる事項のほか、業務委託仕様書に含まれない内容であっても、独自の提案があれば記載することができる。ただし、これに係る経費については、見積書に含まれるものとする。  
なお、業務委託仕様書は必要最低限の要件を定めたものであり、意図する成果を満足しうる代替手法の提案についても、協議のうえで認めるものとする。

## 1.2 業務工程表

業務工程表を以下のとおり作成すること。

- 体裁 A3版またはA4版片面印刷で1枚とすること。  
A3版の場合、日本工業規格（JIS）におけるA4サイズのファイル折りとする  
こと。  
様式は自由とするが、契約から完了までの業務工程について、概ね1か  
月ごとの進捗が分かるように記載すること。

運営支援を行うイベント等の開催時期（目安）

| 名 称                    | 令和4年度     | 令和5年度     |
|------------------------|-----------|-----------|
| 廃棄物減量等推進審議会<br>（関係分のみ） | 7月、10月、2月 | 5月、10月、2月 |
| 一般廃棄物処理基本計画<br>庁内検討委員会 | 7月、10月、1月 | 5月、10月、1月 |
| ワークショップ                | 11月       | —         |
| 市民アンケート                | 8月        | —         |

※これらの開催時期は、都合により変更となる場合がある。

## 1.3 審査

資料3「審査基準書」に基づき、「一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託事業者選考委員会（以下、「選考委員会」という。）」が、提出された書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、契約候補者及び次席者を決定する。

### （1）資格審査

参加表明書等（書類①～⑥）により、参加資格を満たしているかどうか、事務局が確認を行う。参加資格を満たしていない場合は、失格となる。

### （2）1次（書類）審査

企画提案書（書類⑦）及び業務工程表（書類⑧）等により、選考委員会が提案内容の審査を行う。参加資格を満たす者が6者以上ある場合には、1次（書類）審査の上位5者に対して2次（プレゼンテーション）審査を行うものとする。

2次（プレゼンテーション）審査の日時等詳細は、実施一週間前までに、対象者に対して個別に通知を行うものとする。なお、1次（書類）審査において上位5者を選定した場合は、その結果も併せて通知する。

### （3）2次（プレゼンテーション）審査

企画提案書（書類⑦）及び業務工程表（書類⑧）の内容について、プレゼンテーション及び質疑応答により、選考委員会が提案内容の審査を行う。

2次（プレゼンテーション）審査の詳細は、本手順書「1.4 プレゼンテーション」による。

#### (4) 価格審査

2次（プレゼンテーション）審査が終了したのち、提出された見積書（書類⑨）を開封し、事務局が価格審査を行う。

価格審査では、記入された金額をもとに、資料3「審査基準書」に示す計算式により、点数に換算を行う。

なお、記入された金額（総額）が予定価格（本手順書4を参照）を超える場合、または令和4年度の内訳額が令和4年度支出限度額（本手順書4を参照）を超える場合は、失格となる。

#### (5) 契約候補者の決定

1次（書類）審査、2次（プレゼンテーション）審査、価格審査の得点の合計点の最も高い者から順に、契約候補者及び次席者として決定する。配点は、資料3「審査基準書」のとおりとする。

なお、得点の合計点が50点未満となった場合は、契約候補者または次席者となることはできない。

#### (6) 参加者が一者の場合の取扱い

プロポーザルの参加者が一者のみの場合であっても、同様に審査を行うものとし、得点の合計点が50点以上であれば契約候補者とみなすものとする。

### 1.4 プレゼンテーション

企画提案書及び業務工程表の内容について、プレゼンテーションによる提案及び質疑応答による審査を以下のとおり行う。

|      |                              |              |
|------|------------------------------|--------------|
| 実施日時 | 令和4年5月24日（火）                 | （開始時刻は個別に通知） |
| 実施場所 | 朝霞市リサイクルプラザ（朝霞市大字浜崎664-2）を予定 |              |
| 出席者  | 2名以内（うち1名は、配置予定の技術管理者とすること）  |              |
| 時間配分 | 準備と入れ替え                      | 10分          |
|      | プレゼンテーション                    | 10分          |
|      | 質疑応答                         | 10分          |

※上記の時間配分は目安とする。

#### 注意事項

- ・プレゼンターは、配置予定の技術管理者が務めること。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受理順に行う。
- ・追加資料等の使用は認めない。
- ・プロジェクタ、パソコン等を用いて説明することができる。  
（プロジェクタ、スクリーン、接続ケーブルは市で準備する。）
- ※コネクタは、D-sub15ピンまたはHDMIに対応している。
- ・プレゼンテーションは、参加者の営業秘密に属する内容を含む可能性が高いため、非公開で行う。
- ・参加者名を識別または想起させるような表現、言動等は行わないこと。

## 1 5 審査結果の通知及び公表

本プロポーザルの審査結果は、すべての参加者に対して書面（郵送及び電子メール）で通知を行う。令和4年5月27日（金）までに発信する予定である。

審査の経過及び結果については、審査報告書を作成し、市ホームページにおいて公表する。審査報告書には、契約候補者及び次席者の事業者名及び得点の合計点のほか、すべての参加者の得点の合計点を掲載する。

審査結果の説明を求める場合には、審査結果を通知した日の翌日から起算して5営業日以内に、事務局あてに書面（様式は任意）で請求すること。回答は書面にて行うものとする。なお、審査報告書に記載する内容以外の開示請求には応じない。

## 1 6 契約の締結

契約候補者と市の間で、随意契約の締結に向けた協議を行う。協議が整い次第、契約候補者は改めて見積書を市に提出し、随意契約締結に向けた手続きを行う。

なお、協議が不調となった場合には、次席者と協議を行う。

## 1 7 失格となる場合

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 本手順書、業務委託仕様書の条件を満足しないもの  
(業務委託仕様書の意図する成果を満足しうる代替手法の提案については、協議に応じる。)
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 記載すべき内容の全部または一部が記載されていないもの
- (5) 選考委員会の委員に対する働きかけがあったと市が判断した場合
- (6) 見積書の金額（総額）が予定価格を超える場合
- (7) 見積書の令和4年度内訳額が、市の令和4年度支出限度額を超える場合
- (8) 契約締結日までに、参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (9) 著しく信義に反するなど、契約の相手方として適当でないと市が判断した場合

## 18 その他の注意事項

- (1) 参加表明書を提出した後に、プロポーザルの参加を辞退する場合には、速やかに辞退届（様式9）を事務局あてに提出すること。
- (2) プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルは、随意契約の契約候補者を選定するためのものであり、契約の締結を担保するものではない。」
- (4) 提出された書類は、朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）における公文書として取扱う。開示請求があった場合には、同条例第7条に定める非公開情報を除き、公開の対象となる。公開範囲の判断にあたっては、当該書類を提出した参加者と協議を行うことがあるが、決定は市が行う。
- (5) 企画提案に関する著作権は、参加者に帰属するものとする。
- (6) 本プロポーザルに参加することによって知り得た事項については、いかなる理由があっても他者に開示若しくは漏えいしてはならない。審査の結果、契約に至らなかった場合でも同様とする。
- (7) 審査経過及び結果に対する異議申立て等には一切応じない。