

## 6 つくば市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務及び公募型プロポーザル実施の目的

つくば市が令和2年（2020年）4月に策定した一般廃棄物処理基本計画について、施策の進捗状況及び社会情勢等の動向を把握し、計画の見直しを行うことを目的とする。

本業務は、高度な企画力及び廃棄物分野に係る十分な知見が求められる検討業務のため、実績・専門性・技術力・企画力・創造性等の価格以外の要素を含めた総合的な能力を必要とする。このことから、これを履行するに足る能力を有する者を公募型プロポーザル方式により募集する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

6 つくば市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「6 つくば市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託仕様書」（以下、本仕様書という）のとおり。

#### (3) 履行期間

契約日の翌日から令和7年（2025年）3月24日（月）まで

### 3 提案限度額

23,243,000円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 4 担当部局（問合せ先）

〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市 生活環境部環境衛生課計画管理係（市本庁舎4階）

電話：029-883-1111（代） 内線4370、4371

メールアドレス：evm031@city.tsukuba.lg.jp

担当：芝、下河邊、山成

### 5 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。

- (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項に規定する者に該

当しないこと。

- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成 6 年つくば市告示第 15 号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 市税（実施要領で定める参加資格要件で、つくば市内に本店、支店又は営業所があることという旨の地域要件を付した場合に限る。）、本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 平成 31 年（2019 年）4 月 1 日以降に地方公共団体と元請として、本業務と同種業務に当たる「一般廃棄物処理基本計画策定支援業務」又は「一般廃棄物処理基本計画改定支援業務」について契約を締結し、履行した実績があること。

## 6 参加申込書の提出

### (1) 提出書類

提出書類は以下のアからキとする。

なお、提出書類は「11 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

ア 参加申込書（様式 1）

イ 参加資格要件に係る申立書（様式 2）

ウ 会社概要書（様式 3）

エ 業務実施体制調書（様式 4）

オ 業務実績書（様式 5）

カ 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないことを証明する書面

キ 登記事項証明書（履歴事項証明書又は現在事項証明書）又は、商業・法人登記簿  
謄本の写し

(2) 提出部数

各2部（正本1部・副本1部）

また、紙資料提出後、そのPDFデータを提出期間内に電子メールで送付すること。

(3) 提出期間

本実施要領公表の日から令和6年（2024年）2月16日（金）まで

受付時間は平日の9時00分から16時30分までとする。

(4) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着のこと。）とする。

7 参加申込に係る質疑応答

(1) 提出書類

参加申込に係る質問書（様式6）

(2) 提出期間

令和6年（2024年）2月6日（火）から令和6年（2024年）2月9日（金）まで

受付時間は、平日の9時00分から16時30分までとする。

(3) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ。

(4) 提出方法

電子メールにより提出し、その旨を電話にて担当部局へ伝えること。なお、電話及び直接来所による質問には応じない。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年（2024年）2月13日（火）を目途につくば市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問はまとめて回答する。

## 8 参加資格の審査及び結果の通知

参加申込をした者の参加資格を審査し、審査結果を参加申込者全員に対して、電子メールにて通知する。なお、参加資格を満たした者が5者以上となった場合、書面審査により1次審査を行い、企画提案審査を行う4者を選定する。1次審査は「別紙 評価基準」に基づき評価する。参加資格審査結果又は1次審査結果の通知は、令和6年（2024年）2月20日（火）を予定している。

参加資格を満たさないと判断された者、企画提案審査を行う者を選定されなかった者は、その理由について、通知した日から起算して7日以内（休日を除く。）まで、審査結果に対する説明要求書（様式7）を「4 担当部局（問合せ先）」に記載のメールアドレス宛に提出することで説明を求めることができる。

## 9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 ※「11 提出書類の記載要領」に基づき作成すること

- ア 企画提案書（表紙）（様式8）
- イ 企画提案書（プレゼンテーション資料）（任意様式）
- ウ 業務工程表（任意様式）
- エ 価格見積書（任意様式）

(2) 提出部数

各10部（正本1部・副本9部）※副本9部は正本の写しで可。

また、紙資料提出後、そのPDFデータを提出期間内に電子メールで送付すること。

(3) 提出期間

参加資格審査結果通知発送の日から令和6年（2024年）3月11日（月）まで  
受付時間は平日の9時00分から16時30分までとする。

(4) 提出先

「4 担当部局（問合せ先）」に同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着のこと。）とする。

## 10 企画提案に係る質疑応答

(1) 提出書類

企画提案に係る質問書（様式9）

(2) 提出期間

令和6年(2024年)2月20日(火)から令和6年(2024年)2月27日(火)まで  
受付時間は、平日の9時00分から16時30分までとする。

(3) 提出先

「4 担当部局(問合せ先)」に同じ。

(4) 提出方法

電子メールにより提出し、その旨を電話にて担当部局へ伝えること。なお、電話及び  
直接来所による質問には応じない。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年(2024年)3月4日(月)を目途につくば市のホーム  
ページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は、本実施  
要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめ  
て回答する。

11 提出書類の記載要領

(1) プロポーザルに係る提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式1から様式9は、市ホームページに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

ア 用紙サイズはA4(任意様式について、縦横は問わない)で横書きとする。

イ 文字のサイズは原則11ポイント以上で作成すること。(注釈等を除く)

ウ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。

エ 提出書類はすべて順に並べA4縦型フラットファイルに左綴じ、通しのページ  
番号を付すこと、印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 様式の記入上の注意

ア 業務実施体制調書(様式4)

(ア) 業務実施体制調書には、本業務を担当する予定の者全員を記入し、所属が分かる  
身分証明書及び保有資格のコピーを添付すること。

なお、担当者が3名以上いる場合は調書を複製して記入すること。

(イ) 実務経験年数とは、同種又は類似の業務に携わった経験年数とする。

(ウ) 手持ち業務には、配置予定者の令和6年（2024年）2月6日（火）現在の手持ちの業務を全て記入すること。（特定後未契約のものを含む）

なお、欄が不足する場合には複製若しくは欄を追加して作成すること。

#### イ 業務実績書（様式5）

(ア) 平成31年（2019年）4月1日以降に地方公共団体と元請として、本業務の同種業務について契約を締結し、履行した実績を記入すること。（特定後未契約のものを含む）なお、欄が不足する場合には複製若しくは欄を追加して作成すること。

#### ウ 参加申込に係る質問書（様式6）

(ア) 質問1件につき質問書を1枚使用すること。

#### エ 企画提案書（様式8及びプレゼンテーション用の任意様式）

(ア) 業務の方針及び実施フロー（任意様式）

本業務実施に当たっての方針や基本的な考え方、実施上の留意点、検討体制等について簡潔に整理すること。

(イ) 業務の内容（任意様式）

本業務を達成するために必要な作業内容についてわかりやすく簡潔に記載すること。本仕様書と異なる提案事項がある場合には、変更点がわかるようにすること。

(ウ) 業務スケジュール（任意様式）

業務の実施スケジュールを本仕様書に記載の業務内容に合わせて作成すること。

#### オ 価格見積書（任意様式）

(ア) 価格見積書は任意様式とし、代表者印を押印すること。消費税及び地方消費税額を除いた価格及び税込み価格が記載されていること。

(イ) 可能な限り項目別に示すこと。

#### カ 企画提案に係る質問書（様式9）

(ア) 質問1件につき質問書を1枚使用すること。

## 12 企画提案審査の方法

### (1) 候補者選定委員会

適正な審査を実施するため、「6つくば市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託受託候補者選定委員会」を設置し、企画提案に係る審査及び評価を実施し、本業務の履

行に最も適した候補者を選定する。

(2) 企画提案審査（プレゼンテーション）

ア 実施日

令和6年（2024年）3月18日（月）を予定する。

※正式な日時や集合場所等は、参加者ごとに案内する。

イ 実施場所

つくば市役所

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

ウ 出席者

出席者は3名以内とし、本業務の担当者1名以上は必ず出席すること。

エ 審査時間

プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。

オ 留意事項

(ア) プレゼンテーションは、「9 企画提案書等の提出」で提出した資料を用いて行うこととし、他の資料を使用することは認めない。

(イ) プロジェクターやスクリーン等については市において用意するが、パソコンは参加事業者が用意すること。

(3) 企画提案審査（評価等）

提出された提案書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、「別紙 評価基準」に基づいて評価し、提案者ごとに各委員による評価点の合計で順位を付け、第1順位の最も多い者を候補者として選定する。なお、第1順位が最も多い者が2者以上であるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

- ① すべての審査項目の各委員の評価点の合計
- ② 提案書、ヒアリング等に関する項目の各委員の評価点の合計
- ③ 業務実施体制、業務実績に関する項目の各委員の評価点の合計
- ④ 見積価格に関する項目の各委員の評価点の合計

(4) 評価基準

評価基準の概要は別紙のとおりとする。

(5) 審査の公開又は非公開の別

審査は、全て非公開とする。

### 13 審査結果の通知及び公表

審査の結果を参加者全員に対し、令和6年(2024年)3月21日(木)までにプロポーザル審査結果通知書を電子メールにて通知する予定である。また、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

なお、参加者は審査結果について、通知した日から起算して7日以内(休日を除く。)まで、審査結果に対する説明要求書(様式7)を「4 担当部局(問合せ先)」に記載のメールアドレス宛に提出することで説明を求めることができる。

### 14 受託候補者との協議・契約

選定された受託候補者をつくば市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な業務仕様書を作成し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、受託候補者をつくば市との協議が整わない場合又は受託候補者が委託業務を遂行することが困難となる場合は、原則として次点候補者と協議を行う。

### 15 提出書類の扱い

- (1) 提出書類は、受託候補者の選定以外の用途において、参加者に無断で使用しないものとする。ただし、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 書類提出後の差し替え及び再提出は原則として認めない。
- (4) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例(平成27年つくば市条例第27号)に基づき、当該提出書類を公開することがある。

### 16 失格

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が提案限度額を超えている場合
- (4) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) その他、候補者選定委員会が適当でないと判断した場合



## 17 その他実施上の留意事項

- (1) 参加者が1者のみの場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 参加者が1者のみの場合においても、審査及び評価の結果、受託候補者にならない場合もある。
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とする。

## 18 契約締結までのスケジュール

項目	日程
実施要領等公表日	令和6年(2024年)2月6日(火)
参加申込にあたっての質問書の提出期限	令和6年(2024年)2月9日(金) 16時30分まで
参加申込にあたっての質問書に対する回答	令和6年(2024年)2月13日(火) 予定
参加申込書提出期限	令和6年(2024年)2月16日(金) 16時30分まで
参加資格審査結果通知	令和6年(2024年)2月20日(火)
企画提案書類の提出にあたっての質問書の提出期限	令和6年(2024年)2月27日(火) 16時30分まで
企画提案書類の提出にあたっての質問書に対する回答	令和6年(2024年)3月4日(月) 予定
企画提案書提出期限	令和6年(2024年)3月11日(月) 16時30分まで
企画提案審査	令和6年(2024年)3月18日(月) 予定
審査結果通知	令和6年(2024年)3月21日(木) 予定
契約締結	令和6年(2024年)4月5日(金) 予定

別紙 評価基準

1 1次審査

参加資格を満たした者が5者以上となった場合、書面審査により1次審査を行い、企画提案審査を行う4者を選定する。

評価項目	評価の着目点
提案者に関すること (様式3、様式5) 配点15点	1 業務実績 2 企業資格取得状況
実施体制(様式4) 配点20点	1 管理責任者及び担当者の経験及び業務能力 2 業務実施体制

2 2次審査

評価項目	評価の着目点
提案者に関すること (様式3、様式5) 配点15点	1 業務実績 2 企業資格取得状況
実施体制(様式4) 配点20点	1 管理責任者及び担当者の経験及び業務能力 2 業務実施体制
業務の提案内容(様式8及び任意様式) 配点45点	1 業務方針及び実施フローの妥当性及び実現性 2 業務内容の的確性・有効性 3 独創性及びつくば市の状況への理解
表現力(任意様式) 配点10点	1 提出資料のわかりやすさ、伝わりやすさ 2 プレゼンテーション及び質問等に対する応答のわかりやすさ、伝わりやすさ
見積価格(任意様式) 配点10点	1 概算費用の多寡