

次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

可茂衛生施設利用組合

目 次

1 趣旨	- 1 -
2 目的	- 1 -
3 業務概要	- 1 -
4 実施スケジュール	- 1 -
5 参加資格	- 2 -
6 参加表明の手続き	- 3 -
7 審査組織の設置	- 4 -
8 参加資格の確認及び一次審査の実施	- 4 -
9 企画提案書等の作成・提出	- 5 -
10 二次審査の実施	- 7 -
11 優先交渉権者の決定	- 10 -
12 契約の締結	- 10 -
13 失格事項	- 10 -
14 その他の留意事項	- 11 -

1 趣旨

この実施要領は、次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を選定するに当たり、公募型プロポーザルを実施するため、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本業務は、可茂衛生施設利用組合（以下「本組合」という。）が運営するごみ処理施設の整備に関する方針や既存施設解体撤去後の跡地利用などについて整理・検討するもの。よって、専門的な知識・経験に基づく柔軟かつ高度な技術力を求めるものであることから、プロポーザル方式により本業務に最も適した事業者を選定することを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務名称

次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務

(2) 業務内容

① 不燃物処理施設及び管理事務棟の延命化・新設の比較検討

② 廃棄物エネルギー利活用の可能性検討

（「次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務委託仕様書」を参照）

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月27日まで

(4) 発注者

可茂衛生施設利用組合 管理者 富田 成輝

(5) 担当係（問合せ先・提出場所）

〒509-0247 岐阜県可児市塩河839番地

可茂衛生施設利用組合 建設推進室建設推進係

TEL：0574-65-4111 FAX：0574-65-3571

E-mail：kensetsusuishin@kamoeisei.jp

(6) 委託料の上限額

5,000,000円未満（消費税及び地方消費税額を含む。）

4 実施スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、表1のとおりとする。なお、本組合の都合により、予定を変更する場合がある。

表 1 実施スケジュール

実施内容	期日等
公告	令和 7 年 5 月 26 日（月）
質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 2 日（月）午後 5 時まで
質問に対する回答期限	令和 7 年 6 月 5 日（木）
参加表明書等の提出期限	令和 7 年 6 月 9 日（月）午後 5 時まで
一次審査（5 者以上表明の場合）の実施	令和 7 年 6 月 16 日（月）
参加資格確認結果・一次審査結果の通知	令和 7 年 6 月 17 日（火）
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 7 月 11 日（金）午後 5 時まで
二次審査の実施	令和 7 年 7 月下旬予定
優先交渉権者の決定	令和 7 年 7 月下旬予定
審査結果の通知・公表	令和 7 年 7 月下旬予定
仕様の協議、契約締結	令和 7 年 8 月上旬予定

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は法人とし、次の要件を全て満たす者とする。なお、「13 失格事項」に該当する場合は直ちに参加資格を失うものとし、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合も同様とする。

(1) 法人に関すること

- ① 本社又は営業所等が、本組合管理者の属する可児市の競争入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されていること。
- ② ①の資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの参加を申し込む前に、可児市の競争入札参加資格審査に申請を行うこと。
- ③ 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。
- ④ 公告日以後に本組合から指名停止措置を受けている期間がないこと。
- ⑤ 公告日以後に可茂衛生施設利用組合が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成26年訓令甲第2号）に基づく入札参加除外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）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がなされていないこと。
- ⑦ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- ⑧ 建設コンサルタント登録規程による建設コンサルタントの「廃棄物部門」に登録されていること。
- ⑨ 過去10年間（平成27年度以降）に、地方公共団体（地方自治法（昭和22年法

律第67号)に規定する一部事務組合を含む。)が発注する、循環型社会形成推進交付金(以下「循環交付金」という。)を活用する前提のエネルギー回収型廃棄物処理施設(熱回収施設)及びマテリアルリサイクル推進施設(リサイクルセンター)に係る施設整備基本計画策定業務を受注し、かつ完了した実績を各1件以上有すること。また、それに加えてPFI等導入可能性調査業務を受注し、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。)

- ⑩ 本プロポーザルへの参加は、原則単体企業とする。共同企業体は本プロポーザルへ参加することはできない。

(2) 配置技術者に関すること

本業務においては、管理技術者及び担当技術者を1名以上配置するものとする。なお、管理技術者の要件は次のとおりとする。

- ① 管理技術者は、ごみ処理施設の処理技術と運営管理に十分な知識及び経験を有する者とし、技術士【総合技術監理部門(廃棄物・資源循環)又は衛生工学部門(廃棄物・資源循環)】の資格を有する者であること。また、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。なお、主たる会議に出席し、契約の履行に関し、業務を管理及び統括する役割を担うものとする。
- ② 管理技術者は、過去10年間(平成27年度以降)に、地方公共団体が発注する、循環交付金を活用する前提のエネルギー回収型廃棄物処理施設(熱回収施設)及びマテリアルリサイクル推進施設(リサイクルセンター)に係る施設整備基本計画策定業務における管理技術者としての実績を各1件以上有すること。(参加表明書の提出時点において業務が完了しているものに限る。)

6 参加表明の手続き

(1) 参加表明の手続きに必要な書類の配布

① 配布期間

令和7年5月26日(月)から

② 配布方法

本組合ホームページからダウンロードのみ

専用ページ → <https://www.kamoeisei.jp/info/info-7076/>

(2) 質問書の提出及び回答

本業務に関する質問は、参加表明の予定がある者が、次のとおり行うこと。

① 質問書の提出期限

令和7年6月2日(月)午後5時まで

② 質問書の提出方法

質問書(様式第1号)に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより担当係まで提出すること。また、メールの件名は、「(事業者名)プロポーザル質問書の送付(第〇回)」とし、事業者名と質問の回数が分かるようにすること。

なお、電話、口頭等による質問は一切受け付けない。

③ 質問に対する回答方法

回答は、全ての質問を取りまとめたうえで、一括して令和7年6月5日（木）までに本組合ホームページに掲載する。ただし、質問内容が、企画提案書などの作成作業を進めるうえで大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、本組合ホームページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公開しない。

(3) 参加表明書等の提出

① 提出期限

令和7年6月9日（月）午後5時まで

② 提出方法

「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録」、「レターパック」、「持参」のいずれかの方法により担当係まで提出すること。なお、郵送の場合は、期限までに到着しなかった場合は失格とし、持参の場合は、土、日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。

③ 提出書類

次の㊦から㊫までの書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。なお、提出部数は1部とする。

㊦ 参加表明書（様式第2号）

㊧ 会社概要調書（様式第3号）

㊨ 会社業務実績調書（様式第4号）

㊩ 管理技術者調書（様式第5号）

㊪ 業務実施体制調書（様式第6号）

㊫ 暴力団排除に係る誓約書（様式第7号）

㊬ 建設コンサルタントの「廃棄物部門」への登録が分かる書類（写し等）

7 審査組織の設置

本プロポーザルにおける一次審査及び二次審査並びに優先交渉権者（契約候補者）の決定を行うため、「次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

8 参加資格の確認及び一次審査の実施

本組合は、提出された参加表明書等に基づき、参加資格の確認を行う。なお、確認の結果、参加資格を有する者が5者以上ある場合は、一次審査を行う。

(1) 審査方法

参加資格を有する者が5者以上ある場合は、表2の評価項目について審査し、上位4者を選定する。

表2 一次審査の審査基準表

評価項目	評価の視点	配点
会社概要	雇用の状況、本社又は営業所等の所在地等	5点
会社の業務実績	過去10年間の基本計画（可燃） ^{注1）} の業務実績 ^{注5）} の件数	5点
	過去10年間の基本計画（不燃） ^{注2）} の業務実績 ^{注5）} の件数	5点
	過去10年間の可能性調査 ^{注3）} の業務実績 ^{注5）} の件数	5点
	過去10年間の跡地利用 ^{注4）} の業務実績 ^{注5）} の件数	5点
管理技術者の業務実績	過去10年間の基本計画（可燃） ^{注1）} 及び基本計画（不燃） ^{注2）} の業務実績 ^{注5）} の件数	5点
業務の実施体制	業務に当たる事業者の実施体制	5点
合 計		35点

注1）基本計画（可燃）とは、循環交付金を活用する前提のエネルギー回収型廃棄物処理施設（熱回収施設）に係る施設整備基本計画策定業務のことをいう。

注2）基本計画（不燃）とは、循環交付金を活用する前提のマテリアルリサイクル推進施設（リサイクルセンター）に係る施設整備基本計画策定業務のことをいう。

注3）可能性調査とは、PFI等導入可能性調査業務のことをいう。

注4）跡地利用とは、ごみ処理施設解体撤去後の跡地利用整備計画策定業務のことをいう。

注5）業務実績とは、平成27年度以降に契約し、参加表明書提出時点において業務が完了しているもの。

(2) 一次審査を行わない場合

参加資格を有する者が4者以下の場合は、一次審査は行わない。

(3) 結果通知

参加資格確認結果及び一次審査結果は、令和7年6月17日（火）までに、本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）全員に電子メールにて通知するとともに、二次審査の対象となった参加者には企画提案書及び見積書（以下「企画提案書等」という。）の提出を要請する。

9 企画提案書等の作成・提出

参加者は、別紙「仕様書」と「10 二次審査の実施」表4を確認のうえ、次のとおり企画提案書等を作成し、提出すること。

(1) 企画提案書の作成

企画提案書に記載する表現については、専門知識を有しない者でも理解できるよう、専門用語は極力使用せずに分かりやすい内容とすること。なお、やむを得

ず専門用語を使用する場合は、注釈を付けること。

また、企画提案書については、次の①から③までの書類を提出すること。

① 企画提案書表紙（様式第8号）

② 目次（任意様式）

③ 企画提案書（任意書類）

企画提案書の作成に当たり、次の㉠から㉣までの事項を踏まえること。

㉠ 別紙「仕様書」を十分に踏まえた内容とし、後述する「企画提案書で求めるテーマ」について作成すること。

㉡ 別紙「仕様書」に記載のない事項であっても、合わせて提案できるものとする。ただし、これに係る経費については、提出する見積書に記入する価格に含むものとする。

㉢ 企画提案書の内容は、履行期間内に履行できる前提の内容を記載すること。

㉣ 企画提案書は、A4サイズ（A3サイズを使用する場合は、片袖折りすること。）縦型横書き（縦長綴じ）、片面カラー印刷を基本とする。また、企画提案書は表紙及び目次を除き10ページ以内（A3サイズは2ページとしてカウントする。）とし、ページ番号を付すこと。

㉤ 企画提案書の本文の文字サイズは10.5ポイント以上を用いること。ただし、図表や実施スケジュールなどに用いる場合はこの限りでない。

【企画提案書で求めるテーマ】

企画提案書には、次の㉠から㉣までのテーマについて提案すること。なお、提案には事業者の強みや独自提案を含めて提案すること。

また、「3 業務概要（2）業務内容①」については、表3の各種会議で報告するため、それら会議の開催時点における業務の履行状況が分かるよう工夫すること。

㉠ 「業務実施体制について」

㉡ 「業務実施方針及び進め方について」

㉢ 「業務実施スケジュールについて」

表3 各種会議開催予定

開催予定時期	会議名	会議の内容
11月上旬 下旬	管内市町村会議（部課長） 副市町村長会議（幹事会）	中間報告
1月中旬	管内市町村会議（担当者）	検討結果の報告
2月上旬	副市町村長会議（幹事会）	検討結果の報告

(2) 見積書の作成

本組合が定める委託料の上限額の範囲内で、別紙「仕様書」及び参加者の提案

を実現するために必要な全ての経費を積算のうえ見積書（様式第9号）に見積金額を記入のうえ提出すること。なお、見積金額には、消費税及び地方消費税額に相当する額を含む金額を記入すること。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出期限

令和7年7月11日（金）午後5時まで

② 提出方法

「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録」、「レターパック」、「持参」のいずれかの方法により担当係まで提出すること。なお、郵送の場合は、期限までに到着しなかった場合は失格とし、持参の場合は、土、日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。

③ 提出部数

企画提案書については、順番にまとめて左肩をホッチキスで綴じ、正本1部、副本（複写可）8部を提出すること。見積書については、「可茂衛生施設利用組合の各種契約に関する郵便入札について」を準拠し、正本1部を内封筒に入れ、表面に件名を「次期ごみ処理施設整備に向けた方針整理検討業務 見積書」、宛先を「可茂衛生施設利用組合 管理者あて」、入札参加者の「住所、商号又は名称、代表者名」を明記し、封印（割印）のうえ提出すること。

10 二次審査の実施

参加者は、企画提案書の提案内容に関するプレゼンテーションを行い、審査委員会は、そのプレゼンテーションに対してヒアリングを実施のうえ審査を行う。

(1) 審査日時及び場所

令和7年7月下旬を予定

※日時及び場所等の詳細は、令和7年6月17日（火）【参加資格確認結果及び一次審査結果通知】頃を目安に通知する。

(2) 審査方法

審査委員会は、表4の書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングにおける評価項目について審査を行う。

なお、書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングにおける評価項目の点数化方法及び判断基準は、表4に示す評価項目ごとの「評価の視点」により評価を行い、表5に示す「評価項目の点数化方法」により点数化する。

評価項目ごとに各委員の点数を合計し、審査委員の人数で除した点数をその参加者の点数とする。点数に小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第二位を四捨五入し、小数点第一位までを点数とする。

(3) 留意事項

① プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付順とする。

② プレゼンテーションは、10分以内に準備を終え、説明者より25分程度の説明

を行い、その後、15分程度のヒアリングを実施する。片付けを含め、全体を55分以内で終え、退出すること。

- ③ プレゼンテーションにおける出席者は4名以内とし、担当する管理技術者は必ず出席すること。
- ④ プレゼンテーションは、提出した企画提案書に沿って行うものとする。
- ⑤ 参加者を判別できるような名称やロゴマークなどを使用しないこと。また、発言などから参加者が特定されるような言動は行わないこと。
- ⑥ プレゼンテーションに当たってパソコン、プロジェクター等の使用を認める。
- ⑦ プロジェクター等を用いた説明を行う場合は、参加者において必要な機器を用意すること。（スクリーンは本組合で用意する。）
- ⑧ プレゼンテーションは、参加者の独自のノウハウに関する内容が多く含まれるため、非公開で実施する。

表4 二次審査の審査基準表

評価項目		評価の視点	配点
書類審査	業務実施体制	業務に当たる事業者の実施体制が適切なものとなっているか。次の視点で、「5段階評価」を行う。 ① 業務を確実に遂行できる人員体制が整っているか。 ② 適切な人員の配置により、無理なく業務を推進できる体制になっているか。 ③ 品質や進捗管理、責任体制は十分であるか。 ④ バックアップ体制やチェック体制は十分であるか。	15点
	業務実施方針及び進め方	業務の目的や業務内容を適切に理解し、業務の実施方法が具体的かつ実現性を持って示されているか。次の視点で、「5段階評価」を行う。 ① 業務の理解度や認識は十分であるか。 ② 業務の実施方法や手順に具体性があり、実現性の高い提案となっているか。 ③ 業務の関連性や合理的な進め方が示されているか。 ④ 本組合の求める方針に合致する実施方針が示されているか。	15点
	業務実施スケジュール	実施スケジュールは、具体的かつ適切に履行できるものとなっているか。次の視点で、「5段階評価」を行う。 ① 前提条件及び業務内容を理解し、各種会議を考慮した工程計画になっているか。	15点

		② 別紙「仕様書」から想定される業務量が工程計画に反映されているか。 ③ 業務実施体制と照らして、無理な点や不自然な点はないか。 ④ 必要な作業を漏れなく把握し、記載しているか。 ⑤ 市場調査（メーカーアンケート）の実施予定など事業計画や事業費の根拠を把握するために要する期間が考慮されているか。	
	事業者の強み及び独自提案	業務履行に当たり、事業者の強みや独自提案が示されているか。次の視点で、「５段階評価」を行う。 ① 事業者の強みを交えた提案が示されているか。 ② 独自性の高い提案が示されているか。 ③ 事業者の経験や実績等から主体的かつ現実的な提案が示されているか。 ④ 本組合にとって魅力的な提案が示されているか。	15点
	プレゼンテーション・ヒアリング	業務に必要な専門性を有しているか、コミュニケーション能力及び業務への取組意欲は十分か。次の視点で、「５段階評価」を行う。 ① 管理技術者の知識や経験を踏まえ、提案内容に説得力があるか。 ② テーマに関する補足説明が明確で、業務の目的をよく理解しており、業務に対する意欲が高いか。 ③ 提案内容の説明が十分であり、理解しやすいか。 ④ 質問に対する応答の明確性、迅速性が高いか。	30点
価格審査	見積価格	適正な価格が提示されているか。 ※委託料の上限額との差額により点数化する。 ※下限額未満の見積価格は、下限額を見積価格と見做して価格点を算出する。	10点
合計			100点

表５ 評価項目の点数化方法

評価	指標	点数化方法
A	当該評価項目において、特に優れている。	配点×1.0
B	当該評価項目において、やや優れている。	配点×0.8
C	当該評価項目において、一定の評価ができる。	配点×0.6
D	当該評価項目において、やや物足りなさを感じる。	配点×0.4
E	当該評価項目において、物足りない。不安がある。	配点×0.2

11 優先交渉権者の決定

(1) 選定方法

- ① 審査委員会は、「10 二次審査の実施」表4で定める評価項目について審査を行う。
- ② 最も評価点の高い参加者を優先交渉権者とし、次に評価点が高い参加者を次点者とする。ただし、評価点と同じ参加者が複数あった場合は、見積金額の低い参加者を上位とする。それでも差が無い場合は、審査委員会において協議のうえ選定する。
- ③ 最も高い評価点を獲得した場合であっても、評価点の平均点が45点（見積価格の10点を除く配点の50%）に満たない場合は失格とする。

(2) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者のみの場合であっても、同様に審査を行い、当該1者について、審査委員会において優先交渉権者としての適否を審査する。審査に当たっては、前項③の規定を考慮するものとする。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、速やかに参加者全員に通知するとともに、本組合ホームページに参加者の評価点を公表する。なお、参加者の事業者名については、優先交渉権者のみとし、その他の参加者は、事業者A、B、C等と表記する。

12 契約の締結

- (1) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 業務内容については、別紙「仕様書」を基本とし、本プロポーザルにおける提案内容を反映したものとする。なお、交渉の結果、仕様書の内容を一部変更する場合がある。
- (3) 双方の合意によって成立した(2)の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (4) 契約交渉の結果、合意に至らなかった場合もしくは優先交渉権者が契約締結までの間に「13 失格事項」が判明した場合又は辞退した場合は、次点者を優先交渉権者とする。
- (5) 契約締結後においても、「13 失格事項」又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

13 失格事項

本組合又は審査委員会が次のいずれかに該当したと判断した場合は失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 本実施要領及び仕様書の条件を満たさない場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記入されている場合
- (4) 提出書類の記入すべき事項の全部又は一部が記入されていない場合

- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 審査委員に対する働きかけなどのコンプライアンス上の不適切な行為があった場合
- (7) 上記各号に該当するほか、本プロポーザル等の中で著しく信義に反した場合

14 その他の留意事項

- (1) 参加表明書等及び企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーションに係る費用その他プロポーザルに要する経費は、参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書が提出されなかった場合、参加資格がある旨の通知を受けなかった場合又は一次審査を通過しなかった場合は、企画提案書等を提出することができない。
- (3) 参加資格がある又は一次審査を通過した旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書等を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- (4) 参加者は、本プロポーザルについて複数の参加表明書等及び企画提案書等を提出することはできない。
- (5) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は返却しない。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。
- (7) 提出された参加表明書等及び企画提案書等は、本プロポーザルに関する事項以外で参加者に無断で使用しない。なお、審査に必要な範囲において複製をすることがある。
- (8) 提出期限以降における参加表明書等及び企画提案書等の内容の追加や変更は原則として認めない。また、配置予定の管理技術者は、特別な事情がない限り変更はできない。
- (9) 提出された書類等は、可茂衛生施設利用組合情報公開条例（平成30年条例第2号）に基づく公文書として取扱うものとし、開示請求があった場合は、参加者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、公表の対象とする。
- (10) 提出書類の提出後に辞退する場合は、担当係に連絡のうえ、参加辞退届（様式第2号の2）を提出すること。なお、辞退を理由として、以降の受注者選定において不利益な取扱いをすることはない。
- (11) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により事業が中止となった場合は、公告後であっても、本プロポーザルを中止する。この場合、参加者に対し、本組合は一切の責任を負わない。
- (12) 参加者は、参加表明書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

- (13) 企画提案に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、優先交渉権者として特定された企画提案及び成果品の著作権については、契約の締結をもって本組合に帰属するものとする。
- (14) 本プロポーザルに参加することにより知り得た事項については、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。
- (15) 審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じない。