

日置市次期一般廃棄物最終処分場整備に係る基本構想策定 及び候補地選定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

日置市次期一般廃棄物最終処分場整備に係る基本構想策定及び候補地選定業務（以下、「本業務」という。）

2 目的

本市では、既存最終処分場の埋立終了後における処理方法については、自区域内処理の原則に基づくとともに、安定的な適正処理を確保していく。既存最終処分場の埋立終了時期及び廃棄物残渣処分等を考慮しながら、新最終処分場の整備を計画的に推進していくため、次期一般廃棄物最終処分場整備に係る基本構想を策定する。

また、新最終処分場においては、災害廃棄物対策について十分な検討を行うとともに、最終処分場の形式（オープン型、クローズド型）や、環境対策、費用対効果などを検討し、本市における最適な最終処分場整備候補地を選定することを目的とする。

3 業務内容

「日置市次期一般廃棄物最終処分場整備に係る基本構想策定及び候補地選定業務に係る企画提案仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

4 契約期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 25 日（金）までとする。

5 提案上限額

38,516,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

内訳 令和 7 年度 提案価格の 3 割

令和 8 年度 提案価格の 7 割

なお、この金額は提案の上限であって、契約予定額ではないので留意すること。

6 参加資格要件

本業務に参加しようとする者は、以下の要件を全て満たすこと。

- (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 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 日置市の令和 6・7 年度の日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱第 4 条に基づく競争入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、土木関係建設コンサルタント又は建築関係建設コンサルタントの登録がある者。
- (3) 日置市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 17 年日置市告示第 21 号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 22 年日置市告示第 23 号）に基づく指名停止を受けていないこと。

7 スケジュール

内容	日程
公募・参加申出書受付開始	令和6年10月21日(月)
質問受付開始	令和6年10月21日(月)
質問受付締切	令和6年11月13日(水) 午後5時まで
質問回答	令和6年11月19日(火)
参加申出書提出締切	令和6年11月27日(水) 午後5時まで
参加資格確認結果通知	令和6年12月3日(火)
企画提案書受付開始	令和6年12月4日(水)
企画提案書提出期限	令和7年1月10日(金) 午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和7年1月29日(水)
審査結果通知	令和7年2月5日(水)
契約締結	令和7年2月上旬

8 参加申出書の提出

(1) 提出書類

企画提案の参加を申し込む者は、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 公募型プロポーザル方式参加申出書(様式第1号)
- ② 業務実績書(平成26年4月1日～令和6年9月30日受託分)

一般廃棄物処理施設整備に係る基本構想策定業務、候補地選定業務に関する実績を記載すること。

※当該様式は別添様式1を参照すること。

(2) 提出先

〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地

日置市役所 市民福祉部市民生活課生活環境係

電話 099-248-9448

電子メールアドレス seikatsu@city.hioki.lg.jp

(3) 提出方法

直接持参又は郵送。郵送の場合は提出期限必着とする。

(4) 提出期限

令和6年11月27日(水) 午後5時まで。

(5) 参加辞退

参加申出書の提出後に本企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届(様式第4号)を以下の期限までに直接持参又は郵送により提出すること。

令和7年1月10日(金) 午後5時まで。郵送の場合は提出期限必着とする。

9 質問書の受付及び回答

本企画提案に関して質問のある者は、質問書（様式第5号）を電子メールにて提出すること。

(1) 提出期限

令和6年11月13日（水）午後5時まで。

(2) 提出先

8(2)提出先に同じ。

(3) 回答

質問に対する回答は、質問者に対して令和6年11月19日（火）から電子メールで回答する。

10 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

① 企画提案書提出届（様式第6号）

② 企画提案書（任意様式）

見積書（任意様式）及び内訳書（任意様式）

※年度ごとに分け人件費・事業費などの内訳が分かるように積算を記載すること。

(2) 企画提案書の記載内容

企画提案書は、仕様書に基づき以下の内容も含めた形で記載すること。

ア 実施体制

業務の実施体制、役割分担、提案者の基本構想策定業務、候補地選定業務に関する実績、本業務に携わる業務管理責任者及び業務担当者の業務実績、勤務年数等を記載すること。

※業務実績については、平成26年4月1日から令和6年9月30日受託分の業務実績について件数を明記し記載すること。

イ 基本構想策定の提案内容

本市を取り巻く現状・将来動向をどのように捉えているか、それらをどのように基本構想策定に活用していくか等、基本構想策定の基本的な考え方について提案すること。

ウ 特色ある独自の提案内容

提案内容や同種業務実績での工夫点、独自性があれば提案すること。

エ 業務スケジュール

本業務を遂行するに当たり、具体的なスケジュールを提案すること。

(3) 作成要領

① 企画提案書は、仕様書に基づき、文章や図形等により専門知識のない者にもわかりやすい表現で簡潔かつ明瞭に記載し、用紙サイズはA4判とする。また、別紙の「評価基準詳細表」を参考に、提案内容が評価項目のいずれに該当するか記入すること（例 1-(1)-①、2-(1)-③など）。

② 表紙には事業者名、所在地、代表者名を記入すること。

- (4) 提出部数
 正本 1 部、副本 8 部（副本は複写可）。
- (5) 提出方法
 直接持参又は郵送。郵送の場合は提出期限必着とする。
 また、企画提案書のデータ（PDF等）を電子メールにて提出すること。
- (6) 提出先
 8 (2) 提出先に同じ。
- (7) 提出期限
 令和 7 年 1 月 10 日（金）午後 5 時まで。
 提出期限までに提出書類が全て提出されない場合、辞退したものとみなす。
- (8) その他
- ① 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
 - ② 提出書類等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。
 - ③ 企画提案書は 1 案に限る。

1.1 最優秀提案者の選定方法

本市の選定委員会（以下「委員会」という。）においてプレゼンテーション審査を実施し、評価項目ごとに定められた評価点の合計が最も高い者を最優秀提案者として選定する。なお、合計した評価点が同点数となった場合には、評価項目 1 「業務の実施体制」の評点が高い者を上位とする。

(1) 評価基準

評価項目、評価基準は以下のとおりとし、詳細の評価項目は別紙「評価基準詳細表」のとおりとする。

また、各項目に係る配点は公表しない。

評価項目		評価基準	
1	業務の実施体制	(1)	本業務を円滑に実施するための十分な実績を有するか。
		(2)	本業務を円滑に実施するための十分な人材を有するか。
2	業務の提案内容	(1)	基本構想策定に対する基本的な考え方、基本構想策定の提案は的確か。
		(2)	効率的な手順が検討され現実的なスケジュールとなっているか。
		(3)	仕様にない有用な独自提案、他事業者との優位性の提案がなされているか。
3	経費	(1)	合理的で適切な見積となっているか。

(2) プレゼンテーションの日時

日時 令和7年1月29日(水)

1者あたりの時間は、プレゼンテーション30分、質疑応答20分の合計50分を予定している。

プレゼンテーション審査の詳細については、すべての提案者に令和7年1月17日(金)までに通知する。

※提出書類により、評価項目1「業務の実施体制」(1)についてすべての提案者の審査を行い、上位5者のプレゼンテーション審査を行う。

(3) プレゼンテーションの方法

オンライン方式にて実施。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、参加事業者へ電子メールにて通知する。

(5) 選定結果通知日

令和7年2月5日(水)

※日時等の詳細については、参加資格を有すると確認した事業者へのみ、参加資格確認結果を通知する際に連絡する。

1.2 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書等(以下「企画提案書等」という。)の取扱いは以下のとおりとする。

- (1) 企画提案書等は、返却しないものとする。
- (2) 企画提案書等の作成、提出など、企画提案への参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書等は、審査及び説明を目的に、この写しを作成し、使用することができる。
- (4) 企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。この場合において、企画提案書等の写しを作成し、使用することができる。
- (5) 日置市情報公開条例(平成17年条例第15号)に基づく開示請求があった場合は、同条例に基づき不開示情報を除いた情報を公開することがある。

1.3 失格条項等

以下のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (1) 企画提案への参加に関する提出書類等(以下「提出書類等」という。)の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合。
- (2) 企画提案に参加する資格要件を欠く場合。
- (3) 見積価格が、提案上限額を超える提案を行った場合。
- (4) 提出書類等が不足する場合。
- (5) 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
- (6) 告示、実施要領及び仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合。
- (7) その他実施要領の規定に違反した場合。

1 4 契約の締結等

- (1) 委員会で選定された提案者に対し、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。
- (2) 選定された者が、要領の資格要件を満たさなくなった場合や辞退した場合又は協議が整わない場合は、契約の締結は行わない。この場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。
- (3) 契約予定金額
予算の範囲内において、あらためて契約予定者と見積合わせを行う。
- (4) 契約保証金
委託業務に係る契約保証金は免除する。

1 5 問い合わせ先

〒 899-2592

鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地

日置市役所 市民福祉部市民生活課

生活環境係 担当 榎園

電話 099-248-9448

電子メールアドレス seikatsu@city.hioki.lg.jp