

令和 8 年度 精華町一般廃棄物（ごみ）処理基本計画策定等支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、精華町一般廃棄物（ごみ）処理基本計画策定等支援業務の実施にあたり、もっとも優れた業務遂行力、企画提案力、取組姿勢等を有する事業者を選定するために行う公募型プロポーザル（企画提案）について、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和 8 年度 精華町一般廃棄物（ごみ）処理基本計画策定等支援業務

(2) 業務内容

別紙プロポーザル仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日（水）まで

(4) 業務場所

京都府相楽郡精華町地内

(5) 業務委託料の上限額

4, 7 9 8, 2 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 担当部署（問い合わせ・書類提出先）

〒619-0285 京都府相楽郡精華町大字南稲八妻小字北尻 70 番地
精華町 健康福祉環境部 環境推進課 資源循環係
電話：0774-95-1925
メールアドレス：kankyo@town.seika.lg.jp

3. プロポーザルに係る日程

別紙「令和 8 年度 精華町一般廃棄物（ごみ）処理基本計画策定等支援業務委託公募型プロポーザル日程」のとおり。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に掲げる全ての要件に該当するものとする。

(1) 令和 7・8 年度の精華町入札参加資格を有していること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定

に該当しない者であること。

- (3) 本プロポーザルの参加申込書の提出期限日から本業務の契約の相手方の確定までの期間において精華町の工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年精華町要綱第9号）に基づく指名停止措置または京都府の工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置（以下、指名停止という。）がなされていないこと。
- (4) 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をした者にあつては更生計画の認可がなされている者、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た者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。
- (5) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行っていないものであること。
- (6) 本プロポーザルの参加申込書の提出時に配置予定技術者が特定できない場合には複数の候補者を提示することができるが、その場合は全ての候補者が要件を満たしていること。
- (7) 精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。

5. 参加申し込み

(1) 受付期限

別紙スケジュールのとおり。

(2) 提出書類

- ・プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ・プロポーザル参加申込受付票（様式第2号）
- ・会社概要書（任意様式、会社パンフレットも可）

(3) 提出方法

持参（午前9時から午後5時まで。ただし正午から午後1時を除く）
又は郵送（書留郵便に限る）

6. 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第3号）に内容を簡潔に記載し、次のとおり提出すること。

(1) 受付期限

別紙スケジュールのとおり。

(2) 提出方法

持参（午前9時から午後5時まで。ただし正午から午後1時を除く）、
郵送（書留郵便に限る）又は電子メール（別途電話にて着信の確認を行

うこと)

(3) 回答方法

別紙スケジュールの日程のとおりに質問及び回答をまとめたものを町ホームページ上で公開する。なお、個別の回答は行わない。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ・ 企画提案書表紙（様式第4号）
- ・ 企画提案書（任意様式）
- ・ 業務実施体制調書（様式第5号）
- ・ 会社の業務実績書（様式第6号）
- ・ 見積書（任意様式）

(2) 提出部数

6部（原本1部、副本5部）

(3) 企画提案書作成要領（任意様式）

- ① 企画提案書の用紙サイズはA4判とすること（添付資料等において、例外的にA4判以外のサイズとなることは可とする）。その他、様式・ページ数等は定めない。
- ② プロポーザル仕様書の内容を熟読のうえ、事業者として実施（受託）可能な業務内容を企画提案書として作成すること。なお、本件仕様書に示す業務内容について、趣旨を理解のうえで、本業務が最大の成果を上げるため、提案者の知識・経験等を活用することによる代替案の提案を行うことは差支えない。
- ③ 提案にあたっては、第6次精華町総合計画その他上位計画（関係計画）の内容を踏まえ、精華町の現状及び方向性を理解のうえで行うこと。
- ④ 企画提案書の説明は、専門用語を多用しないなど、わかりやすさ、読みやすさに努めること。なお、理解促進のため、写真、イラスト、イメージ図、グラフなどを使用しても差し支えない。

(4) 業務実施体制調書作成要領（様式第5号）

本業務に配置する職員の実務経験年数・資格・現在担当している業務件数について記入すること。

(5) 見積書作成要領（任意様式）

- ① 見積書は、業務内訳明細書を記載し、法人等の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。また、人件費、諸経費の内訳が判別できるようにできるだけ詳細に記載すること。
- ② 見積金額は、企画提案書の内容をすべて実施するために必要な経費を積算すること。

③見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること（1円未満切捨て）

(6) 提出方法

持参（午前9時から午後5時まで。正午から午後1時を除く）又は郵送（書留郵便に限る）

(7) 提出期限

別紙スケジュールのとおり。

8. 提案説明及び質疑応答の実施

企画提案書の提出後、参加事業者ごとに提案説明及び質疑応答を実施する。

(1) 開催日時

別紙スケジュールの期間で実施する。

(2) 説明者

提案説明は、実際に本業務に携わる主担当者が出席した上で行うものとする。また、出席者は1者あたり最大3名までとする。

(3) 開催場所・時間

対象者に対し別途連絡する。

(4) その他

①1者あたりの所要時間は30分以内とし、提案及び質疑応答の時間は各15分以内とする

②提案説明に必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。
なお、プロジェクター、スクリーン、延長用電源コードは準備不要。

③提案説明及び質疑応答を欠席又は指定した時間に遅刻した場合、当該参加事業者を失格とする。

9. 審査方法

プロポーザルの審査は、以下のとおりとする。

(1) 選定方法

企画提案書、見積書及び提案説明の結果を基に、町職員で構成する精華町一般廃棄物（ごみ）処理基本計画等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提案内容を総合的に審査・評価、最も得点を優先交渉事業者として選定する。

(2) 審査基準

審査基準は別紙「審査基準」のとおりとする。

(3) 特記事項

①最高得点が複数あった場合は、見積金額がより廉価であった者を優先交渉事業者とし、さらに見積金額も同額であった場合には、審査

委員会の投票によって決定する。

- ②評価分類における業務遂行力、企画提案力、取組姿勢において、配点の合計である70点の50%以上の得点（得点の合計が35点以上）であることを最低基準とし、最低基準未滿の得点であった場合には、評価点を0点とする。
- ③業務費用の採点は、提出された見積金額の比較により行い、最低見積金額の提出者の得点を30点とし、最低見積金額以外の提出者は、最低見積金額を当該提出者の見積金額で除して得た数値（小数点2位未滿切捨て）に30を乗じて得た数値（小数点1位未滿切捨て）を評価点とする。なお、見積金額が委託料の上限を超過した場合は0点とする。
- ④参加事業者が1社であっても、当該参加事業者の得点が最低基準を満たしていた場合、本プロポーザルは成立するものとするが、優先交渉事業者の選定については審査委員会が決定するものとする。

（4）審査結果の通知

審査結果については、すべての参加事業者に対して、文書で通知する。

10. 契約の締結

- （1）選定した優先交渉事業者と町が協議し、本業務にかかる仕様を確定させたうえで、契約を締結する。なお、契約の内容は、本プロポーザルによって提案された内容を参考とするが、必ずしも提案内容に拘束されるものではないことに留意すること。
- （2）契約額は、原則として見積書の金額によるものとするが、優先交渉事業者と町との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで、委託上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は提案時点と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。
- （3）本町と優先交渉事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、審査において総合評価点が高かった参加事業者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。
- （4）受託者は、契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、精華町契約規則（平成15年規則第28号）第15条の3第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

11. 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- （1）提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合

- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類が受付期間又は提出期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「4. 参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

12. その他

- (1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の費用（プレゼンテーション等に要する費用を含む。）は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (3) 提出された企画提案書などのすべての書類等は返還しない。
- (4) 企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。また、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うものとする。
- (5) 提出書類について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じたとしても、本町はその責任を負わない。
- (6) 提出書類等は提出期限を過ぎた後の書類等の追加、修正、差し替え、再提出はいっさい認めない。ただし、町から指示があった場合は除く。
- (7) 本プロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (8) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。
- (9) 精華町情報公開条例の規定に基づく情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することで提出者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報等は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。ただし、開示・不開示の判断は、同条例に基づき町が客観的に判断する。また、本プロポーザルの委託業者決定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の公開とする。

契約予定事業者の選定は、以下の審査基準に基づき審査する。

評価分類	審査事項	評価項目	配点
業務遂行力 (20点)	業務実施体制	主担当者及びその他担当者の実務経験・資格、業務実施体制の妥当性	10
	業務実績	同種業務の実績	10
企画提案力 (40点)	業務実施方針	業務に対する理解度 業務の取組み方針、実施に係る配慮事項	20
	提案内容	検討項目の具体性 提案内容の妥当性、独創性	20
取組姿勢 (10点)	プレゼンテーション・ヒアリングの状況	プレゼンテーション能力 ヒアリング対応能力	10
業務費用 (30点)	業務費用	見積金額	30
合 計			100