

広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

(目的)

- 1 この要領は、広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務の委託発注について、公募型プロポーザル方式により業務を遂行する受託候補者を特定するため、必要な事項を定める。

(定義)

- 1 本公募型プロポーザルとは、業務の提案者を選定する場合において、提案者の参加意欲を反映し、技術的適性を的確に把握するため、あらかじめ業務の概要及び参加資格等を公告し、技術提案書の提出を希望する者からの参加申出書の提出を求め、提出された参加申出書により参加資格の審査を行い、技術提案書の提出を要請する者を選定した後に、当該提案者から技術提案書の提出を求め、かつプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務の内容に最も適した者を特定する手続きをいう。

(公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由)

- 1 本業務の遂行にあたっては、既存ごみ処理施設を一時貯留及び積替え機能を持った中継施設へと整備するための検討に関する幅広い知識及び高度な専門能力を有し、調査、計画、課題分析及び解決を的確に行う専門家のコンサルティング支援が必要であることから、広域ごみ処理施設整備、中継施設整備計画策定支援業務等に精通しており、業務遂行能力が高い業者を選定する必要がある。そのため、本業務の受託候補者を特定するにあたり、価格のみによる競争では所期の目的を達成できない恐れがあることから、企画力、技術力、専門性、実績等を有した受託候補者を特定することができる公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(業務概要)

- | | |
|----------|----------------------------------|
| (1) 業務名 | 広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務 |
| (2) 業務箇所 | 東総地区広域市町村圏事務組合 構成市管内（銚子市、旭市、匝瑳市） |
| (3) 業務内容 | ・中継施設整備基本計画
① 基本条件の整理 |

- ② 関係法令の整理
- ③ 処理フローの検討
- ④ 施設規模の算定
- ⑤ 施設設備の検討
- ⑥ 公害防止基準の設定及び防止対策
- ⑦ 建築計画（既存構造物の改修計画等）
- ⑧ 動線計画
- ⑨ 概算工事費の算定（設備等撤去費を含む）

※広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務
仕様書のとおり

- (4) 業務委託期間 契約締結日の翌日から平成30年3月26日まで
- (5) 委託費上限 17,712,000円（消費税込み）
- (6) 最低制限価格 無
- (7) 契約書の作成 要
- (8) 入札保証金 免除
- (9) 契約保証金 無
- (10) 支払条件 部分払いなし

（参加資格）

- 1 参加申請者は、次に掲げる参加資格要件のすべてを満たしているものとする。
 - (1) 国土交通省の建設コンサルタントの事業登録（廃棄物部門及び建設環境部門）を受けていること。
 - (2) 当該業務の仕様書等に従い業務が遂行でき、かつ、別途東総地区広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）が設定する委託費上限以下の金額で業務が遂行できる者であること。
 - (3) 銚子市、旭市及び匝瑳市（以下「関係市」という。）すべての平成28・29年度入札参加資格者名簿のうち測量・コンサルタントとして登載されている者で、関係市いずれかの建設工事等請負業者指名停止措置要領（旭市においては要綱）に基づく指名停止措置及び建設工事等暴力団対策措置要綱（匝瑳市においては契約に係る暴力団等排除措置規則、旭市においては契約に係る暴力団等排除措置要綱）に基づく指名除外措置を、当該プロポーザルの公告日から受託候補者特定までの間、受けていないこと。
 - (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又

は当該プロポーザルの公告日前6か月以内に手形及び小切手を不渡りした者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

(5) 関係市の市税に滞納がないこと。（法人にあっては当該法人及び代表者に滞納がないこと。）

(6) 公告日現在において、千葉県内に本支店又は営業所があること。

(7) 公告日から過去10年間に、地方公共団体が発注する一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等を元請として受託し、完了した実績を有すること。（一般廃棄物（ごみ）処理施設基本計画や施設整備計画策定業務等に含まれる中継施設整備検討業務等も実績に含む。）

(8) 受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、同種業務に携わり、十分な経験を有する管理技術者及び主任技術者を配置し、迅速で正確な業務を執行しなければならない。

(9) 管理技術者及び主任技術者は、技術士（衛生工学部門の廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理）の資格を有し、業務の全般にわたり包括的管理を行わなければならない。なお、主任技術者は、管理技術者との兼任は認めない。

（審査方法）

- 1 受託候補者特定に係る審査は、組合が別に定める委員により組織された「東総地区広域市町村圏事務組合ごみ処理広域化推進事業に係る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。）が、評価基準に基づき実施する。
- 2 審査は2段階方式とし、第1次審査では参加申出書の書類審査により技術提案書の提案者を5者以下に選定する。第2次審査は技術提案書の審査やヒアリング等を行い、受託候補者を特定する。ただし、参加申出書の提出が5者以下の場合、第1次審査は行わない。
- 3 審査により評価項目の評価点数を合計した最上位の者を受託候補者として1者、次点の者を1者特定する。

(評価基準)

1 評価基準及び配点については次のとおりとする。

第1次審査における評価基準

評価項目		評価の着目点	配点
1	実績	保有する技術職員の状況、一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等の実績	10
計			10

※参加申出者が5者以下の場合は、第1次審査を行わない。

第2次審査における評価基準

評価項目		評価の着目点	配点
1	実績	保有する技術職員の状況、一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等の実績	10
2	業務実施体制	組織としての実施体制、 管理技術者及び主任技術者の実績、経歴等	15
3	業務の実施方針、 実施スケジュール、 具体的作業内容	業務に対する理解度 業務の実施手順	20
4	特定テーマ	的確性、実現性、課題認識	15
5	ヒアリング	専門技術力、コミュニケーション力、業務の取り組み姿勢	15
6	参考見積	見積金額、見積書の構成	30
計			105

※実績の評価は第1次、第2次審査において、同一とする。

(選定スケジュール)

1 本公募型プロポーザルに係る選定スケジュールは下記のとおりとする。

- ① 公告 平成29年5月11日(木)
- ② 参加申出に係る質問受付開始 平成29年5月11日(木)
- ③ 参加申出に係る質問提出期限 平成29年5月16日(火) 正午まで
- ④ 質問に対する回答 平成29年5月18日(木) 午後5時まで
- ⑤ 参加申出書類提出期限 平成29年5月23日(火) 午後5時必着
- ⑥ 第1次審査 平成29年5月25日(木)
- ⑦ 第1次審査結果通知及び技術提案書提案者決定通知
平成29年5月26日(金)

※参加申出者が5者以下の場合は、第1次審査を行わない。

- ⑧ 技術提案書等に係る質問提出期限 平成29年6月6日(火) 正午まで
- ⑨ 技術提案書等に係る質問に対する回答
平成29年6月13日(火) 午後5時まで
- ⑩ 技術提案書類提出期限 平成29年6月20日(火) 午後5時必着
- ⑪ 第2次審査及びヒアリング 平成29年6月27日(火)
- ⑫ 第2次審査結果通知 平成29年6月28日(水)

(参加申出書類の様式)

1 参加申出に必要な提出書類は次のとおりとする。

- (1) 参加申出書(第1号様式)
- (2) 会社概要書(第2号様式)
- (3) 一般廃棄物(ごみ)の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等の業務実績書(第3号様式)
※契約書の表紙の写し及び受託内容並びに履行状況が確認できる書類を添付すること。

(参加申出に係る質問の受付及び回答)

1 参加申出書等の作成・提出に関する質問の受付及び回答に関する内容は次のとおりとする。

- (1) 質問提出期限 平成29年5月16日(火) 正午まで
- (2) 質問提出方法 質問は、書面(様式任意)によるものとし、組合施設整備課宛てにファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式はMicrosoft Wordとする。)を添付して提出すること。
また、質問を送付した旨、電話連絡をすること。
- (3) 質問書提出先 東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課

FAX 0479-22-3466 TEL 0479-24-8101

電子メールアドレス

shisetsu_seibi_toukou@city.choshi.lg.jp

- (4) 質問に対する回答は、平成29年5月18日（木）午後5時までに、組合ホームページに掲載する。（URL:<http://www.tksj.jp/>）

（参加申出書類の提出）

- 1 参加申出書等の提出方法は次のとおりとする。

- (1) 提出期限 平成29年5月23日（火）午後5時必着
(2) 提出方法 持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項（定義）に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとする。なお、電送は認めない。

- (3) 提出部数 各10部

※ただし、参加申出書（第1号様式）は1部でよい。

- (4) 提出場所 〒288-8601 千葉県銚子市若宮町1番地の1（銚子市役所4階）
東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
TEL 0479-24-8101 FAX 0479-22-3466

（技術提案書提案者の選定）

- 1 書類審査の結果、技術提案書類の提案者を5者以内に選定し、選定された者に対しては、平成29年5月26日（金）に選定した旨の通知を担当営業所へ発送するものとする。
2 参加申出書を提出した者のうち、技術提案書の提案者として選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨の通知を担当営業所へ発送するものとする。

（技術提案書類の様式）

- 1 技術提案に必要な提出書類は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----------------|
| (1) 技術提案書 | (第4号様式) |
| (2) 業務の実施体制表 | (第5号様式) |
| (3) 配置予定者調書（管理技術者） | (第6号様式その1) |
| (4) 配置予定者調書（主任技術者） | (第6号様式その2) |
| (5) 業務の実施方針 | (A4版任意様式2ページ以内) |
| (6) 実施スケジュール案 | (A3版任意様式1ページ以内) |

- (7) 具体的作業内容 (A 4 版任意様式 4 ページ以内)
 - (8) 特定テーマ (A 4 版任意様式 4 ページ以内)
 - (9) 参考見積書 (内訳書含む) (A 4 版任意様式)
 - (10) 協力会社の概要 (第 7 号様式)
- ※協力会社を起用する場合のみ提出すること。

(技術提案に係る質問の受付及び回答)

- 1 技術提案書等の作成・提出に関する質問の受付及び回答に関する内容は次のとおりとする。
 - (1) 質問提出期限 平成 29 年 6 月 6 日 (火) 正午まで
 - (2) 質問提出方法 質問は、書面 (様式任意) によるものとし、組合施設整備課宛てにファックス又は電子メールにファイル (ファイル形式は Microsoft Word とする。) を添付して提出すること。また、質問を送付した旨、電話連絡をすること。
 - (3) 質問提出先 東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
FAX 0479-22-3466 TEL 0479-24-8101
電子メールアドレス
shisetsu_seibi_toukou@city.choshi.lg.jp
 - (4) 質問に対する回答は、平成 29 年 6 月 13 日 (火) 午後 5 時までに、組合ホームページに掲載する。 ([URL:http://www.tksj.jp/](http://www.tksj.jp/))

(技術提案書類の提出)

- 1 技術提案書類の提出方法は次のとおりとする。
 - (1) 提出期限 平成 29 年 6 月 20 日 (火) 午後 5 時必着
 - (2) 提出方法 持参、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律 (平成 14 年法律第 99 号) 第 2 条第 6 項 (定義) に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものとする。なお、電送は認めない。
 - (3) 提出部数 各 10 部
※ただし、技術提案書 (第 4 号様式) 及び参考見積書の鑑 (社名が記載されているもの) は 1 部でよい。
 - (4) 提出場所 〒288-8601 千葉県銚子市若宮町 1 番地の 1 (銚子市役所 4 階)
東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
TEL 0479-24-8101 FAX 0479-22-3466

(技術提案書等の無効)

- 1 次のいずれかに該当する場合、提案は無効とする。
 - (1) 提出期限を過ぎて提案書類が提出された場合。
 - (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合。
 - (3) 組合管理者が提案を依頼した者以外が提案した場合。
 - (4) 提案者が他人の提案を代理した場合。
 - (5) 提案に対して談合等の不正行為があった場合。
 - (6) 見積書の金額、住所、氏名、印影、もしくは重要な文字の誤脱又は識別しがたい見積をした場合。
 - (7) 契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
 - (8) その他、あらかじめ指示した事項に違反した場合や、求められる義務を履行しなかった場合。

(ヒアリングの実施)

- 1 技術提案審査の過程において、次のとおりヒアリングを実施するものとし、ヒアリングの時間については、各者に後日通知する。
 - (1) 実施日時 平成29年6月27日(火) 午後を予定
 - (2) 実施会場 東総地区広域市町村圏事務組合 大会議室
〒289-2521
千葉県旭市ハの612番地1
 - (3) 出席者 審査委員会委員及び組合職員
 - (4) 実施方法及び留意事項
 - ア 各者のヒアリング時間は、提案時間及び質疑応答時間を合わせて合計30分～50分程度とする。詳細は各者に後日通知する。
 - イ 説明者は、1者につき4名以内とする。また、技術提案書等の説明は特段の事情がない限り配置予定の管理技術者が行うこと。
 - ウ ヒアリング実施中は、他の提案者の会議室への入室は不可とする。
 - エ 説明資料、パソコン等の準備は、前者のヒアリング終了後の調整時間である10分以内に行うこと。
 - オ ヒアリング時に組合が用意するOA機器等は次のとおりとする。その他機器を使用する場合、又は、組合が用意する機器に各者が用意する機器が対応しないと思われる場合は、各者で用意すること。なお、その他の機器を利用したい場合は、事前に組合の了承を得ること。
パソコン：(OSはwindows7)
ソフトウェア：Microsoft Office 2013(Word、Excel、Power point)
プロジェクター：EPSON EMP74

スクリーン : (株) 内田洋行 KS-18B

W=1,800

H=1,800

カ 組合のパソコンを利用する場合は、USBフラッシュメモリ等でデータを持参すること。なお、その場合は持参するデータのウィルスチェックを事前に行うこと。

キ 事前に提出された技術提案書類は組合が審査委員に配布する。その他、発表資料等はヒアリング当日、各者が必要に応じて配付することができるものとする。

ク 説明は、技術提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で行うこと。

ケ ヒアリングの際、会社名が特定できる説明は行わないこと。

(受託候補者の特定)

- 1 書類審査及びヒアリングの結果から、受託候補者1者、次点1者を特定する。特定した者に対しては、平成29年6月28日(水)に特定した旨を受託候補者の営業担当者に電話連絡するものとする。また、同日に特定した旨の通知を担当営業所へ発送するものとする。
- 2 技術提案書類を提出した者のうち、受託候補者として特定しなかった者に対しては、特定しなかった旨の通知を担当営業所へ発送するものとする。

(契約の締結)

- 1 次のとおり契約の締結を行うものとする。
 - (1) 組合は審査により特定した受託候補者と契約の交渉を行なうものとする。
(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約)
 - ア 契約交渉日 平成29年6月29日(木) 午前10時から
 - イ 実施会場 千葉県銚子市若宮町1番地の1(銚子市役所4階)
東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
TEL 0479-24-8101
 - (2) 組合は、審査により特定した受託候補者と、提案された内容を精査し、仕様書を確定させたうえで、業務委託の契約締結交渉を行うものとする。
 - ア 見積書提出日 平成29年7月5日(水) 午前10時
 - イ 提出場所 千葉県銚子市若宮町1番地の1(銚子市役所4階)
東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
TEL 0479-24-8101
 - (3) 組合は受託候補者と、業務委託の契約締結交渉後、契約を締結するものとする。契約の締結日は平成29年7月6日(木)を予定する。ただし、受託

候補者が本要領で規定する要件に該当しないと認められた場合又は契約締結交渉が不調となった場合は、組合は、次点の者と契約交渉を行うことができるものとする。

(広域ごみ処理施設整備に関するこれまでの経過等)

- 1 銚子市野尻町地区に建設を計画している広域ごみ処理施設について、地元町内と施設建設計画に係る基本協定を平成24年度に締結した。さらに平成26年度に処理方式(シャフト炉式ガス化溶融方式)の決定及び最終処分場建設候補地(銚子市森戸町)の決定をした。また、建設コンサルタントと広域ごみ処理施設建設に係る基本計画等総合支援業務の委託契約をした。平成28年度には広域ごみ処理施設建設に係る同意書を各地元町内と締結した。今後も各地元町内への説明を行い、建設に係る最終合意を目指している状況である。

(広域ごみ処理施設の計画概要)

- 1 熱回収施設の種類及び計画規模
シャフト炉式ガス化溶融方式 198 t/日
- 2 マテリアルリサイクル推進施設の計画規模 6.2 t/日
- 3 広域ごみ処理施設の事業方式 DBO方式
- 4 建設計画地 銚子市野尻町地区
- 5 用途地域 都市計画区域(非線引き) 用途指定無し
- 6 土地利用状況 農地及び山林
- 7 敷地面積 約48,000 m²

(本委託業務以外の業務進行状況)

- 1 次の業務は実施(策定)済みである。
 - (1) 一般廃棄物(ごみ)処理基本計画 (平成25年3月策定)
 - (2) ごみ処理施設整備基本構想 (平成25年3月策定)
 - (3) 東総地域循環型社会形成推進地域計画(第1次計画)
(平成24年12月提出)
 - (4) 一般廃棄物最終処分場候補地選定報告書 (平成26年3月策定)
 - (5) 広域ごみ処理施設整備基本計画 (平成28年3月策定)
 - (6) 民間活力導入可能性調査報告書 (平成28年3月策定)
 - (7) 東総地区広域ごみ処理施設建設事業に係る環境影響評価準備書
(平成29年1月策定)
 - (8) 広域ごみ処理施設整備及び運営事業入札公告関連資料一式
(平成29年4月公告)

※「東総地域循環型社会形成推進地域計画（第１次計画）」については、組合ホームページでの閲覧ができないため、閲覧を希望する場合は設計図書等の貸出を申請すること。

（設計図書等の貸出）

1 設計図書等については、申し出があれば貸出する。

(1) 貸出方法 組合ホームページでのダウンロードを原則とする。ただし、この方法によることができない者にのみ、施設整備課において印刷物を配付するものとする。

なお、印刷物の貸出を申請する場合は、施設整備課に電話で貸出日を予約し、実施要領等貸出申請書（第８号様式）を持参の上、貸出を受けるものとする。

(2) 貸出期間 平成２９年５月１１日（木）から平成２９年６月２０日（火）午後５時まで

(3) 貸出場所 東総地区広域市町村圏事務組合 施設整備課
千葉県銚子市若宮町１番地の１（銚子市役所４階）
TEL 0479-24-8101

（提出書類作成上の基本事項）

1 本プロポーザルは、当該業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の履行や成果品の一部の作成及び提出を求めるものではない。具体的な業務は契約後、技術提案書に基づいて発注者と協議の上開始する。

2 提出書類は、別紙様式に基づき作成する。

3 提出書類は、基本的にはすべて片面印刷とする。

4 文字の大きさはワープロソフト使用の場合１２．０ポイントの大きさとする。ただし、図表等に用いる文字の数及び大きさは対象外とする。

5 提案は簡潔にわかりやすく鮮明に記載する。

6 提出期限以降における技術提案書等の差し替え又は再提出は認めない。ただし、ヒアリングの際における説明資料（パワーポイント等の発表資料）については、技術提案書類に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

（提出書類の内容に関する留意事項）

1 提出書類の作成にあたっては、以下の点に留意すること。

(1) 業務実績書には公告日から過去１０年間に、地方公共団体が発注する一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関

する検討業務等を元請として受託し、完了した実績を記入すること。（一般廃棄物（ごみ）処理施設基本計画や施設整備計画策定業務等に含まれる中継施設整備検討業務等も実績に含む。）また、契約書の表紙の写し及び受託内容並びに履行状況が確認できる書類を添付すること。

(2) 業務の実施体制表

ア 配置予定の管理技術者等を記載すること。

イ 配置予定者は参加申出者に所属する者とする。

(3) 配置予定者調書

ア 業務の実施体制表に記載された各技術者について、経歴等を記載する。

イ 管理技術者、主任技術者については有する資格や雇用関係を証明できる書類（健康保険被保険者証の写し等）を提出すること。なお、雇用関係を証明できる書類は1部のみ提出とする。

ウ 同種業務に携わったことを証明できる書類を添付すること。（テクリス等）

エ 学歴、職歴欄に現在の所属会社名を記入する場合は、「現会社」と表記すること。

(4) 業務の実施方針

ア 本業務を遂行するため、受託候補者としての具体的な実施方針を記載すること。

イ A4版任意様式2ページ以内に記載すること。

(5) 実施スケジュール案

ア 業務履行期間を平成29年7月6日から平成30年3月26日までと仮定して、組合と契約締結した場合の業務の実施スケジュールを記入すること。なお、業務履行期間に関わらず想定されるスケジュールを記入すること。（履行期限前に業務が終了してもよい。）

イ 業務の実施手法及び実施スケジュール（工程計画、動員計画）について具体的に記入すること。

ウ A3版任意様式1ページ以内に記載すること。

(6) 具体的作業内容

ア 仕様書の項目ごとに具体的作業内容を示すこと。

イ A4版任意様式4ページ以内に記載すること。

ウ 提案した作業内容に基づく見積金額を記載すること。なお、内訳の記載は求めない。

(7) 特定テーマ

次の設問に対する対応策等について、提案内容を記入すること。

ア 当該業務実施に当たり、考えられる課題、留意事項とその対応案につ

いて記載する。

イ A 4 版任意様式 4 ページ以内に記載すること。

(8) 参考見積書

ア 参考見積書は消費税相当額を含まない金額とし、業務全体の経費の明細内訳（算定根拠等）を明示すること。

イ 会社名の記載は表紙のみとし、合計額及び内訳が記載されているページに会社名を表示しないこと。なお、表紙の提出は 1 部のみとする。

ウ A 4 版任意様式に記載すること。

エ 参考見積書は、組合が定めた仕様・設計に基づき作成するものとする。

(9) 協力会社の概要

協力会社を起用する場合は、当該協力会社 1 社につき 1 枚ずつ概要を記載すること。ただし、業務の主たる内容を委託してはならない。

(その他)

1 その他以下の点に留意すること。

- (1) 提出された書類は、プロポーザル終了後も返却しない。
- (2) 技術提案書等の評価は会社名を伏せて行うため、技術提案書等に企業が特定できる社名やロゴ等は記入しないこと。（第 1 号様式と第 4 号様式は除く）
- (3) 技術提案書に関する著作権については、提案各社に帰属するものとする。ただし、受託候補者として特定された者の技術提案書及び成果品の著作権については、組合に帰属するものとする。
- (4) 技術提案書等の作成及びヒアリングへの参加に関する一切の費用は提案者の負担とする。
- (5) 委託業務遂行に際し、技術提案書に記載された配置予定者等の内容変更は認めない。ただし、変更の理由及び変更予定者について組合が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 提出された技術提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、個人情報に係る事項を除き公表する場合がある。

第 1 号様式

参 加 申 出 書

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名 印

広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務について、
下記の書類を添えて参加申出いたします。

なお、当該業務に係る参加要件に該当すること、並びに本書及び参
加要件資料の記載事項と相違ないことを誓約します。

記

- 1 添付書類 ・ 会社概要書 (第 2 号様式)
・ 一般廃棄物 (ごみ) の一時貯留及び積替え機能を持った
中継施設の整備に関する検討業務等の業務実績書
(第 3 号様式)

(連絡先)

担当者所属・氏名：

電話番号：

F A X 番号：

E メール：

第2号様式

会社概要書

資本金					
従業員数 (平成 年 月現在)		事務系	技術系	その他	合 計
有資格者がいる場合は、その資格保有者数を記入すること。	技術士（総合技術監理部門）				名
	技術士（建設部門 建設環境関係）				名
	技術士（衛生工学部門 廃棄物関係）				名
	技術士（その他の部門）				名
業務内容					
組織図					

※ 総合技術監理部門の資格は衛生工学部門と建設部門に関する資格のみ記入すること。

第3号様式

一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等の業務実績書

（公告日から過去10年間に、地方公共団体が発注する検討業務等を元請として受託し、完了した実績を記入すること。）

業務名	発注者	契約期間	業 務 内 容

- ※1 欄が不足する場合は、適宜ページを追加して記入すること。
- ※2 契約書の表紙の写し及び受託内容並びに履行状況が確認できる書類を添付すること。
- ※3 一般廃棄物（ごみ）処理施設基本計画や施設整備計画策定業務等に含まれる中継施設整備検討業務等も実績に含む。

第 4 号様式

技 術 提 案 書

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名

印

広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定支援業務について、
次の書類を添えて技術提案書を提出いたします。

記

1. 添付書類
- ・ 業務の実施体制表 (第 5 号様式)
 - ・ 配置予定者調書 (管理技術者) (第 6 号様式その 1)
 - ・ 配置予定者調書 (主任技術者) (第 6 号様式その 2)
 - ・ 業務の実施方針 (A 4 版任意様式 2 ページ以内)
 - ・ 実施スケジュール案 (A 3 版任意様式 1 ページ以内)
 - ・ 具体的作業内容 (A 4 版任意様式 4 ページ以内)
 - ・ 特定テーマ (各 A 4 版任意様式 4 ページ)
 - ・ 参考見積書 (内訳書含む) (A 4 版任意様式)
 - ・ 協力会社の概要 (第 7 号様式)

(連絡先)

担当者所属・氏名：

電話番号：

F A X 番号：

E メール：

第 5 号様式

業務の実施体制表

	氏名	担当業務	専門分野
管理技術者			
主任技術者			
実施体制の組織図			

※担当する業務等について詳しく記載すること。

第 6 号様式その 1

配置予定者調書（管理技術者）

担当業務		
氏 名		
役職名		
生年月日 (年 齢)		
経 歴 等		
業務経験 年 数	調査等実績年数	
専門分野		
資 格 等		
参加した同 種業務実績		
そ の 他 研 究・講演実績 等		

- ※ 上記の資格を有することを証明できる書類を添付すること。
- ※ 雇用関係を証明できる書類を添付すること。
- ※ 参加した同種業務実績欄には、公告日から過去 10 年間に地方公共団体が発注する一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等に携わり、完了した実績を記入すること。また、当該業務に携わったことを証明できる書類を添付すること。（テクリス等）
- ※ 一般廃棄物（ごみ）処理施設基本計画や施設整備計画策定業務等に含まれる中継施設整備検討業務等も実績に含む。
- ※ 欄が不足する場合は、適宜ページを追加して記入すること。

第 6 号様式その 2

配置予定者調書（主任技術者）

担当業務		
氏 名		
役職名		
生年月日 (年 齢)		
経 歴 等		
業務経験 年 数	調査等実績年数	
専門分野		
資 格 等		
参加した同 種業務実績		
そ の 他 研 究・講演実績 等		

※ 上記の資格を有することを証明できる書類を添付すること。

※ 雇用関係を証明できる書類を添付すること。

※ 参加した同種業務実績欄には、公告日から過去 10 年間に地方公共団体が発注する一般廃棄物（ごみ）の一時貯留及び積替え機能を持った中継施設の整備に関する検討業務等に携わり、完了した実績を記入すること。また、当該業務に携わったことを証明できる書類を添付すること。（テクリス等）

※ 一般廃棄物（ごみ）処理施設基本計画や施設整備計画策定業務等に含まれる中継施設整備検討業務等も実績に含む。

※ 欄が不足する場合は、適宜ページを追加して記入すること。

第7号様式

協力会社の概要

法人等の名称	
所在地	
代表者職・氏名	
業務実績	
本業務に関わる 担当予定者数	
協力を受ける 内容・理由	

※ 他のコンサルタント及び分析会社等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

第 8 号様式

実施要領等貸出申請書

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名

印

下記業務に関する実施要領等の貸出を申請します。なお、当該図書の内容を
目的外に使用しないことを誓約します。

記

業務名	広域ごみ処理施設建設に係る中継施設整備基本計画策定 支援業務					
貸出を希望する図書						
担当課使用欄	受付	／	貸出	／	返却	／