

府中市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託に関する
公募型プロポーザル募集要項

1 業務概要

(1) 業務件名

府中市一般廃棄物処理基本計画改定支援業務委託

(2) 業務概要

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第6条第1項の規定に基づき本市が策定する一般廃棄物処理計画のうち、ごみや生活排水の適正処理、3Rの推進などにかかる本市の長期的視点に立った一般廃棄物処理の基本方針となる計画（府中市一般廃棄物処理基本計画）の改定に係る業務の全般的な支援を行うものです。なお、本件計画の改定業務については、令和3年度及び令和4年度の2か年をかけて実施します。

※ 現行の府中市一般廃棄物処理基本計画の内容については、府中市のホームページをご覧ください。

(3) 業務内容

別紙「府中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「仕様書」といいます。）に基づき、受注候補者として選定された事業者と協議して定めます。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで（契約は単年度とし、翌年度以降の継続を保証するものではありません。ただし、令和3年度の委託業務の実施状況及び成果物等を審査し優秀であった場合は、次年度（令和4年度）についても委託契約を締結する予定です。）

2 提案上限額

(1) 令和3年度の委託期間における提案上限額

10,656,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) （参考）令和4年度の委託期間における提案上限額

6,339,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、上記の提案上限額には、本業務の実施に係る全ての費用を含むものとします。また、本業務の契約については令和4年度予算が議決された場合に締結するものであり、議決が得られない場合には契約しないこととし、市はその責任を負いません。また、委託料上限額についても変動する可能性があります。

3 参加資格要件

- (1) 過去10年間において、地方公共団体（本市と同程度の人口（人口20万人から30万人程度）の市もしくは東京都に属する市又は特別区）からの廃棄物行政に関する行政計画策定又は改定支援業務の受託実績を1件以上有すること。

- (2) 対象業務において、府中市契約事務規則第34条に規定する参加資格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 府中市業者指名停止基準による指名停止期間中の者でないこと。
- (5) 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号の規定による暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。
- (6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

4 参加手続

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とします。

公募型プロポーザル方式への参加を希望する事業者（以下「参加申込者」といいます。）は、提出期限までに参加申込書等を提出してください。市は、提出された参加申込書等により参加申込者の審査を行い、提案者を選定します。

選定された提案者は、提出期限までに提案書等を提出し、プレゼンテーションにおいて提案内容の説明を行ってください。市は、受注候補者を選定するための審査を行う委員会（以下「選定委員会」といいます。）において、提出された提案書等及びプレゼンテーションの内容により提案者の審査を行い、1事業者を受注候補者として選定します。

なお、事業者名や選定経過等については、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って公開します。

5 実施スケジュール

- (1) 募集要項等の公表
令和3年6月1日（火）
- (2) 質問の受付及び回答
ア 受付期間
令和3年6月1日（火）から6月7日（月）まで
イ 回答日
令和3年6月10日（木）（予定）
- (3) 参加申込書等の受付期間
令和3年6月1日（火）から6月14日（月）まで
- (4) 参加申込者に係る審査
令和3年6月15日（火）から7月上旬まで（予定）
- (5) 提案者の選定に係る通知及び提案書等の提出要請
令和3年7月上旬（予定）

- (6) 提案書等の受付期間
令和3年7月上旬から7月中旬まで（予定）
- (7) プレゼンテーション
令和3年7月中旬から7月下旬まで（予定）
- (8) 受注候補者の選定及び審査結果の通知
令和3年7月下旬から8月上旬まで（予定）
- (9) 受注候補者との仕様書・業務内容等の協議
令和3年7月下旬から8月上旬まで（予定）
- (10) 契約の締結及び受注者の公表
令和3年8月上旬から8月中旬まで（予定）

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限
令和3年6月7日（月）午後5時（必着）

- (2) 質問方法

受付期限までに、質問書（様式第3－5号）を用い、生活環境部ごみ減量推進課管理係（risaikuru01@city.fuchu.tokyo.jp）に電子メールで提出してください。このとき、電子メールの件名は、「【プロポ質問】会社名」としてください。また、電子メールを送信した際は、生活環境部ごみ減量推進課管理係（042－335－4400）に電話し、電子メールが到達していることを確認してください。

なお、電子メール以外の方法による質問及び評価基準、審査等に係る質問は受け付けません。

- (3) 回答方法

質問元の事業者に対して、個別に電子メールで回答します。また、全ての質問に対する回答一覧を市ホームページに公開します。なお、質問元の事業者名は公表しません。

7 提出書類等

- (1) 提出書類

ア 参加申込書等 4部（正本1部、副本3部）

- (ア) 公募型プロポーザル方式への参加申込書（様式第3－1号）

- (イ) 事業者の概要

次に掲げる項目を記載した書類を、任意の様式により作成してください。会社概要等の資料を添付する方法でも構いません。

- a 経営規模（資本金、売上高等）
- b 業務遂行力（技術者、有資格者数等）
- c 履行保証力（自己資本比率等）
- d 瑕疵担保力（損害賠償保険の加入等）

- e 倫理観（ISO14001の取得状況等の社会的貢献度）
- (ウ) 過去10年間における類似業務の受注実績一覧等

過去10年間における、地方公共団体（本市と同程度の人口（人口20万人から30万人程度）の市もしくは東京都に属する市又は特別区）からの廃棄物行政に関する行政計画策定又は改定支援業務の受託実績一覧及びその内容（発注者、業務件名、履行期間、業務概要等）を記載した書類を、任意の様式により作成してください。また、契約内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。
- (エ) 添付書類

府中市契約事務規則第35条第1項に規定する指名業者登録名簿に登録がない場合は、表1に掲げる書類を添付してください。

表1 添付書類

書 類	留意事項
1 財務諸表	直前決算のものであること。
2 商業登記簿謄本	履歴事項全部証明書で、発行後3か月以内のものであること。
3 法人事業税及び法人住民税の納税証明書	原本かつ直前のものであること。法人住民税の納税証明書については、原則として当該法人の本店又は主なる支店が所在する区市町村の納税証明書とし、府中市に納税義務がある場合は、府中市の納税証明書も添付すること。
4 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	原本かつ直前のものであること。

イ 提案書等 8部（正本1部、副本7部）

- (ア) 提案書

任意の様式により、次のとおり作成してください。

 - a A4判用紙で30ページ以内（表紙及び目次を含む。）とし、両面印刷のうち、簡易製本すること（A3判を使用する場合は、両面印刷でA4判4ページを使用したものとみなします）。
 - b 文字サイズは12ポイントを標準とすること。
 - c 次に掲げる項目を必ず記載すること。
 - (a) 業務実績
 - (b) 業務の実施体制
 - (c) 業務の実施方針
 - (d) 業務内容

- (e) 業務の実施手順
- (f) 独自提案等
- d 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図表等を用いて見やすくすること。
- e 正本には社名を記載し、副本には社名やロゴマーク等の提案者が特定されるおそれのある内容を記載しないこと。
- f 提案書は、印刷物のほか、CD-R等の電子媒体により、電子データ（PDFファイル等）一式を提出すること。

(i) 見積書

任意の様式により、次のとおり作成してください。

- a 令和3年度及び令和4年度の年度別に、提案金額を総額で、かつ消費税額の内訳がわかるように記載すること。
- b 本業務に係る一切の経費を含むものとし、作業項目ごとの費用及び算出根拠を示した内訳書を添付すること。
- c 提案上限額の範囲内で作成すること。提案金額が提案上限額を超過した場合は、当該事業者に対する審査は行わない。
- d 正本には社名を記載し、副本には社名やロゴマーク等の提案者が特定されるおそれのある内容を記載しないこと。
- e 見積書は、印刷物のほか、CD-R等の電子媒体により、電子データ（PDFファイル等）一式を提出すること。
- f 見積書には、以下の項目について明記すること。

【令和3年度（改定作業1年目）に実施する業務に係る費用見積書】

- (a) 市民アンケート調査やごみ組成分析の実施に係る費用
- (b) 計画策定に必要な基礎資料の作成に係る費用
- (c) 廃棄物減量等推進審議会の開催に伴う運営支援（資料作成等）に係る費用

【令和4年度（改定作業2年目）に実施する業務に係る費用見積書】

- (d) 廃棄物減量等推進審議会の開催に伴う運営支援（資料作成等）に係る費用
- (e) 計画書及び概要版の作成、印刷、製本及び納品に係る費用

(2) 提出期限

ア 参加申込書等

令和3年6月14日（月）午後5時（必着）

イ 提案書等

令和3年7月上旬から中旬まで（予定）※該当する事業者に別途通知します。

(3) 提出先

東京都府中市宮西町2丁目24番地
府中市生活環境部ごみ減量推進課管理係

電話 042-335-4400

(4) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、提出期限までに提出先に持参してください。
なお、持参以外の方法により提出された書類は受け付けません。

8 提案者の選定

参加申込者から提出された参加申込書等に基づき、参加申込者の評価及び審議を行い、要件を満たした7事業者程度を提案者として選定します。

提案者を選定するための評価基準は、表2のとおりとします。

表2 提案者を選定するための評価基準

評価項目	評価の視点	評価指標
1 経営規模	経営規模は妥当か	資本金、売上高
2 業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	技術者、有資格者数
3 履行保証力	履行保証面の懸念はないか	自己資本比率
4 瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか	損害賠償保険の加入状況
5 技術・運営力	当該業務に対する知識・経験・運営能力を有するか	過去10年間における類似業務の受注実績
6 倫理観	社会的貢献度があるか	ISO14001等の取得状況

9 受注候補者の選定

(1) 選定委員会における審査

提案者から提出された提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、選定委員会において提案者の評価を行い、評価の合計得点による評価順位を決定したうえで、最も上位の提案者を受注候補者として選定します。

受注候補者を選定するための評価基準は表3のとおりとします。

表3 受注候補者を選定するための評価基準

評価項目	提案項目名	評価の視点
業務遂行力	1 業務実績	・類似業務の受注実績を十分に有しているか ・主担当者が本業務に必要な能力・経験を十分に有しているか
	2 業務の実施体制	・担当スタッフを十分に配置しているか ・本業務に柔軟かつ迅速に対応できる体制は組まれているか
企画提案力	3 業務の実施方針	・本業務の特徴や課題等を十分に踏まえた提案がなされているか ・本業務に関する国の動向などを的確に捉えているか
	4 業務内容	・現行の府中市一般廃棄物処理基本計画の検討内容は十分かつ

		<p>具体的なものか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民アンケート調査や廃棄物減量等推進審議会の運営支援、計画素案の作成など、仕様書で想定している業務を無理なく遂行できるか。 ・廃棄物減量等推進審議会における議論の大きなテーマとなる家庭廃棄物処理手数料等のあり方について、情報収集や論点整理が十分になされた資料を作成できるか。
	5 業務の実施手順	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施手順は妥当か ・業務スケジュールは具体的で実現性の高いものか
	6 独自提案等	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定めるものに加え、独自の効果的な提案等があるか
コスト	7 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対する見積金額は妥当か
プレゼンテーション	8 説得力・協調性	<ul style="list-style-type: none"> ・説明は論理的で説得力があるか ・質疑への対応は的確であるか
	9 資料調整	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすい資料を作成しているか

(2) プレゼンテーションについて

ア 実施日

令和3年7月中旬から7月下旬まで（予定）※該当する事業者に別途通知します。

イ 概要

- (ア) 本業務の担当予定者4名以内が出席し、提出した提案書等の内容に基づき、提案内容の説明及び市からの質疑への回答を行ってください。
- (イ) 提案内容の説明時間は20分以内とします。また、質疑応答の時間は10分程度とします。
- (ウ) プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、提案者が持参してください。なお、プロジェクター（HDMI又はD-Sub15ピン対応）及びスクリーンについては、市で用意します。

ウ 留意事項

- (ア) 提案書等に記載されている内容以外の事項についてプレゼンテーションを行うことはできません。ただし、提案書等に記載されている内容を補完するための図表その他の資料について、スライド資料で用意することは妨げません。
- (イ) 出席者は、社名やロゴマーク等を表示した衣類やバッジなど、提案者が特定されるおそれのあるものを身に着けないでください。
- (ウ) プレゼンテーションでスライド資料を使用する場合は、社名やロゴマーク等の提案者が特定されるおそれのある内容を記載しないでください。

10 選定結果等の通知

選定の結果については、書面により全員に通知します。

提案者として選定されなかった者及び受注候補者として選定されなかった者に対しては、非選定又は不採用であること及びその理由を書面により通知します。

なお、非選定又は不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（府中市の休日に関する条例第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、非選定又は不採用の理由についての説明を求めることができます。市は、非選定又は不採用の理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる日の最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、書面により回答します。

11 受注候補者との協議

受注候補者として選定された事業者は、別紙仕様書及び提案内容に基づき、本業務の仕様、内容等について、本市と協議を行い、その内容を決定するものとします。両者の協議が整わなかった場合又は提出した書類の虚偽等により受注候補者が失格となった場合は、評価順位が次順位の提案者を受注候補者として選定し、協議を行うものとします。

12 その他

- (1) 参加申込書等及び提案書等の提出書類を提出期限までに持参しなかった場合は、本件プロポーザルに参加することはできません。
- (2) 本件プロポーザルへの参加に係る費用は参加申込者の負担とします。
- (3) 府中市情報公開条例に基づき、原則提出書類は公開の対象となりますが、審査及び選考内容は公開しません。
- (4) 提出期限後における提出書類の差替え、追加及び再提出は認めません。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とするとともに、指名停止措置を行う場合があります。
- (6) 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負いません。
- (7) 提案書等の提出については、1事業者につき1提案とします。
- (8) 提出された書類及び電子媒体は一切返却しません。
- (9) 本業務の受注候補者に選定されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではありません。また、同様に令和4年度の業務についての契約を保証するものではありません。

13 問合せ先

東京都府中市宮西町2丁目24番地
府中市生活環境部ごみ減量推進課管理係
担当：篠塚、松本
電 話 042-335-4400

E-mail risaikuru01@city.fuchu.tokyo.jp