

資源循環型施設整備及び運営に係る 事業者選定支援業務

公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

上田地域広域連合

1. 趣旨

本要領は、上田地域広域連合（以下「広域連合」という。）が実施する、「資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するために行う、公募型プロポーザル方式の手続き（以下「本手続」という。）に関し、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

（1）業務名称

資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務

（2）目的

広域連合は、施設の老朽化及び広域化の観点から、既存の3つのクリーンセンターを廃止し、一つに統合する統合クリーンセンター（資源循環型施設）を整備するに当たり、DBO方式により建設工事と運営管理業務を一括して包括的に発注することを計画している。

本業務は、事業者選定に係る全ての手続きにおいて、幅広い知識及び高度な専門能力を有する事業者からの総合的な支援を受け、円滑な事業進捗に資することを目的とする。

（3）業務内容

別紙「仕様書」のとおり。

（4）履行期間

契約の締結の日から令和9年3月31日

（5）見積限度額

45,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザル参加資格要件

参加者は、実施の公告の日において、下記の要件を全て満たしているものとする。

- （1）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。
- （2）公告日から落札決定までの間に構成市町村の建設工事等に係る資格（指名）停止措置要領などに基づく資格（指名）停止期間中でないこと。
- （3）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続きの開始の申し立てがなされていないこと。
- （4）上田市暴力団排除条例（平成24年3月26日条例第6号）に規定する暴力団又は暴力団関係者ではないこと。

- (5) 上田市建設工事入札制度合理化対策要綱（平成18年3月6日告示第3号）第8条に基づくコンサルタント入札参加資格者名簿に登録があること。
- (6) 建設コンサルタント登録規定（昭和52年建設省告示717号）に基づく廃棄物部門の事業登録を行っているものであること。
- (7) 参加申込書提出時点において、平成27年度以降、国又は地方公共団体等が発注したボイラ・タービン発電機付きのエネルギー回収型廃棄物処理施設建設に係るDBO方式による施設整備及び運営事業者の事業者選定支援業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。
- (8) 配置技術者が備える要件は下記のとおりとする。
- 1) 管理技術者及び照査技術者は、平成27年度以降、国又は地方公共団体等が発注したボイラ・タービン発電機付きのエネルギー回収型廃棄物処理施設建設に係るDBO方式による施設整備及び運営事業者の事業者選定支援業務を元請として担当し、これを適正に履行した経験を有すること。
 - 2) 管理技術者は、本業務の技術上の管理を行い、ボイラ・タービン発電機付きのエネルギー回収型廃棄物処理施設整備に係る十分な知識と経験を持つものとし、以下の技術士資格のうちいずれかを有すること。
 - ア 衛生工学－廃棄物部門に限る
 - イ 総合技術監理部門－衛生工学－廃棄物部門に限る
 - 3) 照査技術者は、本業務の品質確保のため、技術的な照査を行うものとし、管理技術者と同等以上の資格を有するものとする。なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできない。
 - 4) 担当技術者は、ボイラ・タービン発電機付きのエネルギー回収型廃棄物処理施設整備に係る技術的知識と経験を十分に有していること。
 - 5) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、全て元請会社と1年以上の直接的な雇用関係にあること。
- (9) 本業務の実施においては、主たる業務の再委託及び設計共同企業体による遂行は認めない。ただし、弁護士への委託は認める。

4. 実施スケジュール

本手続の実施スケジュールは、以下のとおりとする。

番号	内 容	日 時
①	公告	令和7年5月26日(月)
②	参加に係る書類の受付及び配付	令和7年5月26日(月)～ 令和7年6月6日(金)
③	参加申込書類等に関する質問の受付期限	令和7年5月30日(金)
④	参加申込書類等に関する質問の回答期限	令和7年6月4日(水)
⑤	参加申込書類等の受付締切	令和7年6月6日(金)
⑥	参加資格審査及び1次審査結果の通知	令和7年6月9日(月)
⑦	技術提案書類等に関する質問の受付期限	令和7年6月13日(金)
⑧	技術提案書類等に関する質問の回答期限	令和7年6月18日(水)
⑨	技術提案書類等の受付締切	令和7年6月25日(水)
⑩	ヒアリングの実施、技術提案書類の審査、受託候補者の決定	令和7年7月上旬
⑪	仕様の協議、見積及び契約の締結	令和7年7月(予定)

5. 参加資格審査

(1) 参加申込書及び参加資格審査書類の提出

1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式2)
- イ 会社概要調書(様式3)
- ウ 業務実績調書(様式4)
- エ 管理技術者調書(様式5-1)
- オ 照査技術者調書(様式5-2)
- カ 担当技術者調書(様式5-3)

2) 提出期限: 令和7年6月6日(金) 必着

3) 提出方法: 持参又は郵送

- ・持参の場合は、午前9:00から午後5:00までの間に持参すること。
- ・郵送の場合は上記期限内必着とし、郵送で提出した旨を連絡すること。

4) 提出部数: 正本1部、副本2部

- ・正本はアからカの書類ごとにインデックスを付け、フラットファイル等に綴じること。
- ・副本はイからカまでの書類を1セットとし、左肩をクリップ止めしたものとすること(インデックスは不要)。

5) 提出先: 事務局(「9. 問合せ先・資料提出先(事務局)」参照)

(2) 質問及び回答

参加資格審査に関する質問については、下記のとおりとする。

- ・提出様式：質問書（様式1）
- ・提出方法：電子メールに質問書を添付し提出することとし、着信確認の電話連絡をすること。持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。
- ・提出先：事務局（「9. 問合せ先・資料提出先（事務局）」参照）
- ・受付期限：令和7年5月30日（金） 午後5時必着
- ・回答期限：令和7年6月4日（水）
- ・回答方法：広域連合ホームページに掲載

(3) 参加資格審査概要

広域連合は、提出された参加申込書等により、本業務のプロポーザル参加資格要件を確認することとし、参加申込者が多数の場合は、参加資格審査により5者程度に絞り込む。

1) 評価項目と配点

参加資格審査の評価項目と配点は表1のとおりとする。

表1 参加資格審査の評価項目と配点

評価項目	評価の視点	配点
事業者業務実績	本要領「3（7）」に示した、業務実績	5点
配置技術者の技術力	本要領「3（8）」に示した、資格及び業務実績	10点
合 計		15点

2) 審査結果の通知

審査結果は、参加申込書の提出者に令和7年6月9日(月)までに通知する。

なお、審査の経緯及び結果に対する問い合わせや異議申し立てには応じない。

6. 技術提案書類の審査

(1) 技術提案書類の提出

1) 提出書類

- ア 技術提案書類提出届（様式6）
- イ 業務実施方針（様式7-1）
- ウ 業務実施体制（様式7-2）
- エ 業務実施工程表（様式7-3）
- オ 本業務に関する提案書（任意様式）
- カ 見積書及び見積内訳書（任意様式）

2) 提出部数：正本1部、副本10部

- ・ 正本は、アからカまでの書類ごとにインデックスを付け、フラットファイル等に綴じたものとする。
 - ・ 副本は、イからオまでの書類ごとにインデックスを付け、左肩をクリップ止めたものとする。なお、副本については、企業名等事業者を特定できる情報は使用しないこと。
- 3) 提出期限：令和7年6月25日（水）必着
- 4) 提出方法：持参又は郵送
- ・ 持参の場合は、午前9：00から午後5：00までの間に持参すること。
 - ・ 郵送の場合は上記期限内必着とし、郵送で提出した旨を連絡すること。
- 5) 提出先：事務局（「9. 問合せ先・資料提出先（事務局）」参照）
- 6) 技術提案書類（イからカ）の作成要領
- ・ 原則A4版縦方向、横書き、両面印刷とする。
 - ・ 文字の大きさは10.5ポイント以上とする。（図表に用いる文字はこの限りではないが、読みやすい大きさとする。）
 - ・ 印刷について、カラー、白黒は問わない。
 - ・ A3を使用する場合は、A4用紙大に折り込んで綴じること。
 - ・ 文章を補完するため、イラスト・図表を使用しても構わない。
 - ・ オのテーマについては以下のとおりとする。なお、専門能力やノウハウを生かした独自の技術提案とすること。
○本業務における課題を抽出しその対応策を述べること。
 - ・ オについては、分かりやすく簡潔に記載する工夫をし、A4版6ページ以内とすること。なお、A3版1ページは、A4版2ページ分とする。
 - ・ 複数枚になる場合は、ページ下中央にページ番号を入れること。
 - ・ その他、各様式に記載された注意事項に従うこと。

（2）質問及び回答

技術提案書類審査に関する質問については、下記のとおりとする。

- ・ 提出様式：質問書（様式1）
- ・ 提出方法：電子メールに質問書を添付し提出することとし、着信確認の電話連絡をすること。持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。
- ・ 提出先：事務局（「9. 問合せ先・資料提出先（事務局）」参照）
- ・ 受付期限：令和7年6月13日（金） 午後5時必着
- ・ 回答期限：令和7年6月18日（水）
- ・ 回答方法：広域連合ホームページに掲載

（3）技術提案書の説明及びヒアリング

- 1) 実施日
令和7年7月上旬 ※詳細については別途連絡する。
- 2) 実施場所
長野県上田市常磐城2320番地 清浄園2階大会議室
- 3) 所要時間
合計30分程度（説明20分、質疑応答10分）
- 4) 出席者
管理技術者及び担当技術者が同席すること。なお、出席者は、管理技術者、担当技術者を合わせて3名程度とする。また、説明者は、管理技術者が努めること。
- 5) その他
 - ・パワーポイント等、プレゼンテーション機材の使用を認める。なお、プロジェクタ、スクリーン及びパソコンは事務局で準備する。
 - ・技術提案書イからオの内容に基づき説明し、提案内容から逸脱しないこと。
 - ・パワーポイント等を使用しスクリーンに映し出して説明する場合は、その内容をプリントして配付しても構わないが、それ以外の追加資料は認めない。
 - ・前述のとおり、パワーポイント等を使用して説明する場合は、あらかじめ事務局でパソコンにデータをセットしておくため、事前にそのデータを電子メールで事務局に提出すること。
 - ・事前に提出された技術提案書及び説明用のパワーポイントは事務局で委員に配付する。

(4) 審査及び結果通知

- 1) 審査要領
資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、技術提案書類及びヒアリングにより審査を行う。
- 2) 評価項目及び配点
委員会は、事業者の技術提案に対して、表2に基づき評価点を決定する。なお、委員会は非公開で行うものとする。

表2 技術提案書類審査における評価項目と評価点

評価項目	評価内容	配点
事業者実績等 配置技術者実績等	・参加資格審査による	15点
業務実施方針 実施フロー	・本業務の背景、経緯、目的を理解しした、 実施方針となっているか。 ・具体的且つ的確な業務フロー、実施方針と なっているか。	10点
業務実施体制	・資格・経験のある技術者が配置されて、会 社組織としてのバックアップ体制が確認 できるか。 ・各分野（技術、財務、法務など）について、 専門職員の配置が適切か。	10点
業務実施工程	・工程上重要なポイントや課題を抽出し、円 滑な業務遂行のための対処方法が提案さ れているか。 ・（仮称）事業者選定委員会及び議会など関 係するスケジュールとの整合が図られて いるか。	15点
本業務に対する提案	・課題の抽出が的確で、確実性・実現性のあ る対処方法となっているか。	30点
ヒアリング 質疑応答	・説明内容が分かりやすく、本業務への意欲 などが感じられるか。 ・質問内容に的確に回答しているか。	10点
見積金額	見積金額	10点
合 計		100点

3) 受託候補者の決定

技術提案書類審査の評価点の合計点が最上位の事業者を受託候補者とする。なお、最高点が同点で複数いる場合は、見積書の金額が最も安価な事業者を受託候補者とする。

4) 審査結果の通知

審査結果は、技術提案書類審査の参加者に対して書面にて通知する。なお、審査結果に対する問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては認めない。

(5) 参加者の失格

次のいずれかにあたる場合は失格とする。

- ・提出期限までに提出書類が提出されない場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合

- ・ 正当な理由がなく、ヒアリング等に遅刻又は欠席した場合
- ・ 募集要項の規定に違反すると認められた場合
- ・ その他、著しく信義に反する行為などがあった場合

7. 契約に関する事項

- (1) 広域連合は、受託候補者と業務の詳細や必要な協議を行い契約締結の交渉を行う。
- (2) 受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は受託候補者の本手続における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。
- (3) 契約手続は、上田市財務規則（平成18年3月6日 規則第45号）及び関係規定に定めるところによるものとする。

8. その他

- (1) 参加申込者が1者のみの場合でも、審査は実施するものとする。
- (2) 提出書類の作成等、本手続の参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本手続の参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかにその旨と理由を記載した参加辞退届（任意様式）により届け出ること。
- (4) 提出書類の取り扱いは以下のとおりとする。
 - 1) 提出された全ての書類は返却しない。
 - 2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。ただし、広域連合が指示した場合はこの限りではない。
 - 3) 提出書類は、本手続の実施以外の目的には使用しない。
 - 4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、上田市情報公開条例（平成18年3月6日 条例第12号）に基づく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、この限りではない。
 - 5) 提出書類は、本手続の実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 本業務の主たる部分の再委託は認めないものとする。ただし、弁護士への委託は除く。
- (6) 本業務遂行に際し、提出書類に記載された管理技術者、照査技術者及び担当技術者の変更は原則として認めない。ただし、変更の理由及び変更予定者について広域連合がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (7) 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等を用いた結果生じる責任は全て参加者が負うものとする。

- (8) 提出書類等に虚偽の記載が判明した場合は、契約後においても契約を解除し、違約金を要求することがある。

9. 問合せ先・資料提出先（事務局）

上田地域広域連合事務局 ごみ処理広域化推進室

担当：室長：橋詰譲己、室長補佐：篠原真一、主査：竹内朝美

住 所：〒386-0027 長野県上田市常磐城2320番地 清浄園2階

TEL：0268-71-7705

FAX：0268-71-7910

E-mail：gomishori@area.ueda.nagano.jp