

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託に係る
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

本市は、策定当初より茨木市一般廃棄物処理基本計画（平成28年3月策定）に沿って取組を推進してきたところであるが、計画期間中においてその前提となる諸条件が変動（減量の下げ止まり及び反転、食品ロス・海洋プラスチックごみ等の新たな課題）したため、中間年度である令和3年度にごみ減量の目標値及び目標達成に向けての方向性、取組内容の見直しを行い、以後これらに沿って取組を推進してきた。

このような状況のなか、本計画は、令和7年度に計画期間の満了を迎えるため、中間年度に行った見直し内容も考慮しつつ、更なる循環型社会の構築をめざし、特に食品ロス削減推進やプラスチックの資源化に関する検討、更なる循環型社会の構築に資する意識・行動変容を促す仕組み等の検討など、今後10年を見据えたごみの減量と再資源化推進のための新たな計画を策定する必要がある。

以上を踏まえ、一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務の目的 別紙「一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり（令和7年度の仕様書については、参考見積書に用いるものである。）
- (3) 業務内容 別紙「一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり（令和7年度の仕様書については、参考見積書に用いるものである。）
- (4) 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

3 当該業務の予算額等

委託料 11,374,000円（税込）

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (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) 過去5年間において、他自治体における本業務と同種と認められる業務の履行実績があること。この場合において、同種の業務とは、一般廃棄物処理基本計画策定または改定に係る業務のことをいう。

6 質問の受付及び回答

質問の受付及び回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書兼回答書」（様式1号）に質問事項、会社名、FAX番号・担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メール又はFAXで資源循環課（以下「事務局」という。）宛送信すること。

提出期限：令和6年5月7日（火）午後5時まで（必着）

提出先：茨木市産業環境部資源循環課

E-mail：shigenjunkan@city.ibaraki.lg.jp

又は

FAX：072(627)0289

※ 電子メール又はFAX以外の方法による質問は受け付けません。

- (2) 質問に対する回答は、質問書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。

回答日：令和6年5月10日（金）

掲載場所：茨木市ホームページ 資源循環課のページ

<http://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/sangyo/shigenjunkan/index.html>

7 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 業務実績調書（様式1）
- ② 業務実施体制調書（様式2）
- ③ 事業者の概要が記載されたパンフレット等

イ 提出先：茨木市産業環境部資源循環課（茨木市役所南館3階25番窓口）

ウ 提出期限：令和6年5月15日（水）午後5時まで

エ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式3号）により、令和6年5月17日（金）までに参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には「プロポーザル参加辞退届」（様式4号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、令和6年5月29日（水）午後5時までに事務局へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書等に基づき、最適な提案を企画提案書等の提出により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記ウ参考見積書の金額に追加費用を伴うことなく実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 企画提案書

別紙「企画提案書作成要領」に基づき記載し、提出すること。

イ 作業スケジュール（任意様式）

業務開始から業務完了までの作業スケジュールについて、表を用いて記載し、提出すること。

ウ 参考見積書（様式5号）及び内訳書（任意様式）

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和6年5月29日（水）午後5時まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市産業環境部資源循環課（市役所南館3階25番窓口）

ウ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

エ 提出部数

① 企画提案書及び作業スケジュール

正本1部

副本9部

② 参考見積書（様式5号）及び内訳書（任意様式）

1部

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は次のとおりとする。

(1) 第1次審査

市は、提出された業務実績調書（様式1）、業務実施体制調書（様式2）及び提案額（参考見積書（様式5号））を下記10(1)第1次審査＜事務局審査＞で示す審査基準に基づいて審査し、評価点の高い提案者から順に5者までを第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が5者以下の場合は第1次審査を省略し、第2次審査において＜事務局審査＞を併せて行うものとする。

(2) 第2次審査（最終審査）

市は、第1次審査の通過者に対し、企画提案書及び作業スケジュールについてのプレゼンテーション及びヒアリングによる審査（1事業者15分間のプレゼンテーションの後、審査委員によるヒアリングを行う。）を実施し、審査基準に基づいて再評価するとともに、プレゼンテーション及びヒアリングの内容による点数を加算し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、提案者が事前に提出した企画提案書及び作業スケジュールを使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。

イ プレゼンテーションに必要な機器等がある場合は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。

ウ 出席者は説明者を含め3人以内とする。説明は業務の担当予定者が行い業務全体の責任者は必ず出席するものとする。

※実施日：令和6年6月4日（火）

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 結果通知

第1次審査の結果は、令和6年6月3日（月）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第1次審査結果通知書」（様式6号）により郵便で通知する。なお、第1次審査の通過者（評価点の高い順に上位5者）にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーション及びヒアリングの日程を通知する。ただし、第1次審査を省略したときは、上記の通知にかえ、その旨とプレゼンテーション及びヒアリングの日程を提案者全員に対し、電子メールまたは郵便により事務連絡する。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、審査結果について、令和6年6月10日（月）までに、書面により説明を求めることができるものとする。

イ 第2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、令和6年6月10日（月）に当該審査を行った全者に対し、「プロポーザル第2次審査結果通知書」（様式7号）により郵便で通知する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、審査結果について、令和6年6月17日（月）までに、書面により説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査 <事務局審査> 100点

審査項目	審査基準
① 業務実績 (10点)	・業務を遂行するにあたり、高度かつ豊富な業務実績があるか
② 業務実施体制 (20点)	・本業務を提案者自身で実施できる体制が確保されているか ・業務責任者や担当者が本業務を遂行するのに必要な業務経験、資格を備えているか ・本業務を遂行するための迅速性を備えているか
③ 見積金額 (50点)	・業務内容に見合った適正な見積となっているか (参加業者中最低見積額/各社見積額) × 50点
④ 見積金額(翌年度) (20点)	・業務内容に見合った適正な見積となっているか (参加業者中最低見積額/各社見積額) × 20点

(2) 第2次審査 <委員審査> 50点(委員1人あたり) × 7委員 = 350点

審査項目	審査基準	
企画提案内容	① 本事業の目的に対する理解度 (10点)	・仕様書の内容が適正に反映された提案となっているか ・国の動向や上位関連計画、先進事例を踏まえたものであるか
	② 現状把握・課題解決への対応性 (15点)	・本市の課題を的確に指摘し、課題解決に向けた手法が具体的で実現性の高いものとなっているか ・事業系食品ロス削減推進に資する指標の設定内容は、本市の特性等を踏まえたものとなっているか また、モニタリングの視点が考慮されているか ・プラスチックの再資源化に関する検討は、国の法律や先進市事例等を踏まえ、本市の特性等を活かしたものとなっているか
	③ 新規提案の先進性 (10点)	・計画フレームの設定方法や考え方に新たな視点を加えているか。また、意識・行動変容を促す視点が加味されているか ・現行計画にない目標達成に向けた新たな施策の提案があるか

④ スケジュール (5点)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施において、具体的な実施手順が示されており、無理のないスケジュールが組まれているか
⑤ 提案説明技術 (プレゼンテーション等) (10点)	<ul style="list-style-type: none"> ・ポイントが整理されており、要点を押さえた分かりやすい説明になっていたか ・説明に際して意欲的であったか ・説得力のある説明だったか

11 候補者の決定

候補者は、上記10の審査基準及び配点により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 第1次審査及び第2次審査の評価点の総合計点が、最も高い提案者を候補者として決定する。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。提案額が同額の場合は、審査項目「企画提案内容」における得点が高い提案者を候補者とする。
- (3) (2)の結果、候補者となるべき提案者が複数あるときは、くじにより候補者を1者に決定する。
- (4) 企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、当該提案者の評価点の総合計点が配点の総合計点(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上であった場合に当該提案者を候補者とする。
- (5) 審査の結果、配点の総合計点(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上に達した提案者がいない場合は、適格者なしとする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

市は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額（参考見積額）を超えないこととする。

ただし、市との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

参加申込期間 ※	令和6年4月22日（月）から 令和6年5月15日（水）まで（厳守）
質問期限	令和6年5月7日（火）まで
質問に対する回答	令和6年5月10日（金）
参加資格審査結果通知	令和6年5月17日（金）
企画提案書提出期間 ※	令和6年5月20日（月）から 令和6年5月29日（水）まで（厳守）
審査結果通知（第1次）	令和6年6月3日（月）
プレゼンテーション及び審査	令和6年6月4日（火）
審査結果通知（第2次）	令和6年6月10日（月）
契約締結	令和6年6月中旬（予定）
業務開始	令和6年6月中旬（予定）

※ 土日、祝日を除き各日とも午前9時から午後5時までとする。

15 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの

イ 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの

ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合

エ プレゼンテーションに出席しなかった場合

オ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割に満たない者

(2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

16 担当部署

茨木市産業環境部資源循環課 担当：濱田、西谷、前原

TEL 072-620-1814 (直通)

FAX 072-627-0289

E-mail : shigenjuncan@city.ibaraki.lg.jp

(様式1号)

令和 年 月 日

会社名
F A X
メールアドレス
担当者

質問書兼回答書

(件名) 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
について 質問 ・ 回答 します。

質問事項	回答

※提出期限は令和6年5月7日(火)午後5時です。(FAX・電子メール)

※質問がない場合は、提出不要です。

※回答は、令和6年5月10日(金)に市ホームページに掲載します。

茨木市 産業環境部 資源循環課

FAX: 072-627-0289

E-mail: shigenjunkan@city.ibaraki.lg.jp

(様式2号)

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

所在地
会社名
代表者

印

参加申込書

プロポーザル方式による選定について、下記のとおり参加申込みします。

- 1 業 務 名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
- 2 入札参加資格 茨木市における競争入札参加資格 あり
- 3 添 付 書 類 業務実績調書(様式1)
業務実施体制調書(様式2)

【連絡先】

事務所所在地

所 属

氏 名

電 話 番 号

F A X

E - m a i l

(様式2)

業務実施体制調書

会社名	
-----	--

①統括責任者

技術者名	生年月日	実務経験年数
保有資格等	本業務での担当業務内容	
主な業務実績	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	

②担当技術者

技術者名	生年月日	実務経験年数
保有資格等	本業務での担当業務内容	
主な業務実績	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	
	業務名	
	業務内容	

※契約期間中を通して本件業務に従事できる統括責任者及び担当技術者を記載する。

(様式2-2)

③担当技術者

技 術 者 名		生年月日		実務経験年数	
保 有 資 格 等		本業務での 担当業務内容			
主 な 業 務 実 績	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				

④担当技術者

技 術 者 名		生年月日		実務経験年数	
保 有 資 格 等		本業務での 担当業務内容			
主 な 業 務 実 績	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				
	業 務 名				
	業 務 内 容				

※契約期間中を通して本件業務に従事できる担当技術者を記載する。

※担当技術者の調書は担当者の人数に応じて複写して使用してください。

(様式3号)

茨資源第 号
令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名)

様

茨木市長

参加資格審査結果通知書

先に申込みのありました、プロポーザル方式による選定への参加資格審査結果について、下記のとおり通知します。

記

1 業務名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

2 結果

3 その他

4 担当

(様式4号)

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

所在地

会社名

代表者

印

プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日付けで参加を申込みました「一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託」に係るプロポーザルについて、下記の理由により参加を辞退します。

(辞退理由)

【連絡先】

所 属

氏 名

電話番号

F A X

E-mail

(様式 5 号)

参考見積書

件名：一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

※令和 6 年度

参考見積金額

円

(消費税額を含まない外税で記載してください。金額の頭に「¥」を付けてください。)

件名：一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

※令和 7 年度

参考見積金額

円

(消費税額を含まない外税で記載してください。金額の頭に「¥」を付けてください。)

- (1) 内訳書を添付すること。(任意様式)
- (2) 仕様書に記載された業務を実施するために必要な経費を算出すること。

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

所在地
会社名
代表者

印

(様式6号)

茨資源第 号
令和 年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名)

様

茨木市長

プロポーザル第1次審査結果通知書

企画提案書等を提出していただきましたプロポーザル方式による選定について、茨木市プロポーザル選定会議において第1次審査した結果、下記のとおり通知します。

記

- 1 業務名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
- 2 結果 ①貴社は第1次審査を通過しました。
②貴社は第1次審査を通過しませんでした。
※通過の有無により①又は②を記載
- 3 その他 **※必要な連絡事項を記載**
※通過しなかった者へは、説明を求められる期間及び方法を記載
- 4 担当

(様式7号)

茨資源第 号
令和 年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名)

様

茨木市長

プロポーザル第2次審査結果通知書

企画提案書等を提出していただきましたプロポーザル方式による選定について、茨木市プロポーザル選定会議において2次審査した結果、下記のとおり通知します。

記

- 1 業務名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
- 2 結果 ①貴社の企画提案を採用します。
②貴社の企画提案は採用されませんでした。
※採用の有無により①又は②を記載
- 3 その他 ※必要な連絡事項を記載
※採用されなかった者へは、説明を求められる期間及び方法を記載
- 4 担当