

可燃ごみ中継施設（八幡平市）整備基本計画策定等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

盛岡広域環境組合

## 目次

1	目的	1
2	概要	1
3	提案者の資格要件	1
4	提出書類及び提出期限等	3
5	提案書及び見積書について	4
6	提出書類の取扱	5
7	選定に係る日程	6
8	質問及び回答	6
9	選定方法	6
10	選定結果の通知	8
11	担当部署との協議	8
12	その他	8
13	担当部署	9

## 1 目的

本業務は、盛岡広域環境組合（以下「本組合」という。）が事業を進める、八幡平市に設置予定である可燃ごみ中継施設の整備に向けた、諸条件をとりまとめる「可燃ごみ中継施設（八幡平市）整備基本計画」を策定する。また、廃棄物処理法に基づき知事への提出を要する「生活環境影響調査書」の作成及び施設整備予定地の土壌や地下水の汚染リスクを確認するため「地歴及び土壌調査」を行うことを目的とする。

## 2 概要

### (1) 名称

可燃ごみ中継施設（八幡平市）整備基本計画策定等業務委託

### (2) 委託内容

ア 施設整備基本計画策定

イ 生活環境影響調査

ウ 地歴及び土壌調査

※ 詳細は、別紙仕様書のとおり。

### (3) 委託者

盛岡広域環境組合管理者

### (4) 委託期間

契約締結の翌日から令和9年9月30日（木）まで

ただし、地歴及び土壌調査は令和9年3月31日（水）までとする。（施設整備基本計画策定及び生活環境影響調査は令和8年度から9年度の債務負担行為を設定）

### (5) 提案上限額

34,855,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

うち、令和8年度の支払限度額は19,034,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。内訳は次のとおり。

ア 施設整備基本計画策定 1,841,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

イ 生活環境影響調査 8,456,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

ウ 地歴及び土壌調査 8,737,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

## 3 提案者の資格要件

次の各号に掲げる要件を全て満たす法人又は団体とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 盛岡市又は八幡平市の競争入札参加資格者名簿に登録している者であること。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てををしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の申立てを

受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けたものを除く。)でないこと。

(4) 国税、都道府県税及び市町村税について滞納がない者であること。

(5) 事業者の代表者、役員(執行役員を含む。)又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者(以下「役員等」という。)が、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6号に規定する暴力団員又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

(6) 参加意向申請書の提出の日から委託候補者を選定するまでの期間に、本組合を構成する市町における入札参加資格停止基準等に基づく指名停止等の入札参加制限又は文書警告による入札に参加できない措置を受けていない者であること。

(7) 過去10年間(平成28年4月1日から令和8年3月31日まで)に地方公共団体(地方自治法(昭和22年法律第67号)に規定する一部事務組合を含む。)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業務(可燃ごみ中継施設の基本構想又は基本計画の策定、発注図書作成(詳細設計)、施工管理業務の実績)を元請として受注し、完了した実績を有すること。

(8) 本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する技術者を配置するものとし、その者の要件は次のとおりとする。なお、各技術者は、提案者と正規雇用関係にあること。

ア 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。照査技術者は、管理技術者との兼任は認めない。

イ 管理技術者は、技術士法(昭和58年法律第25号)に定める技術士(総合技術監理部門一衛生工学又は衛生工学部門の廃棄物分野)の資格を有する者とする。また、平成28年4月1日以降に、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業務(可燃ごみ中継施設の基本構想又は基本計画の策定、発注図書作成(詳細設計)、施工管理業務の実績)の実績を1件以上有すること。

ウ 担当技術者のうち生活環境影響評価を担当する者は、技術士法(昭和58年法律第25号)に定める技術士(環境部門一環境影響評価)、技術士(建設部門一建設環境)又はこれらを選択科目とする総合技術監理部門のうちいずれかの資格を有する者とする。また、平成28年4月1日以降に一般廃棄物処理施設整備に係る生活環境影響調査の業務の実績を1件以上有すること。

エ 担当技術者のうち地歴及び土壌調査を担当する者は、土壌汚染対策法に基づく指定調査機関及び指定支援法人に関する省令(平成14年環境省令第23号)に規定する土壌汚染調査技術管理者の資格を有する者とする。

#### 4 提出書類及び提出期限等

本公募型プロポーザルへの参加を希望するものは、次の書類を提出すること。

##### (1) 提出書類

必要書類は本組合ホームページから入手すること。

項番	提出書類		様式	部数
1	参加表明書		様式第1号	1部
2	提案者情報書		様式第2号	1部
3	業務実績書 ※業務実績情報サービス（以下「TECRIS」という。）の業務カルテ又は契約書の写し若しくは履行証明書（任意様式）を添付すること。		様式第3号	1部
4	予定技術者経歴書（管理技術者、担当技術者） ※資格証明書及び技術者が提案者と恒常的な雇用がされていることを確認できる書類（任意様式）を添付すること。		様式第4号 様式第5号	1部
5	提案書（添書）		様式第6号	1部
6	提案書	実施方針及び具体的内容について	任意様式	6部
7		実施体制について	様式第7号	
8		業務工程表	任意様式	
9		課題	様式第8号	
10	見積書 ※提案上限額以内の見積金額を記載すること。		任意様式	1部
11	見積内訳書 ※年度ごとに、業務・項目・数量・単価等が分かるように記載すること。		任意様式	
12	質問書		様式第9号	—

##### (2) 参加表明書等の提出

項目	内容
提出期限	令和8年7月17日（金）17：00まで
提出先	郵便番号 020-8531 盛岡市若園町2番18号 盛岡市若園町分庁舎1階 盛岡広域環境組合 施設課

提出方法	持参又は郵送（特定記録郵便又は簡易書留）により提出 ※提出期限までに電話により提出書類の到着確認を行うこと。 ※送料は提案者の負担とする。 ※本組合は、郵便及び宅配中の破損、遅延などの責任を負わないものとする。
留意事項	参加表明後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（任意様式）を、令和8年7月24日（金）17：00までに下記の電子メールアドレス宛にワードファイルで送信し提出すること。 電子メール <a href="mailto:sisetu@morioka-env.jp">sisetu@morioka-env.jp</a>

## 5 提案書及び見積書について

### (1) 提案書の書式等について

ア 提案書の書式は、文字サイズを11ポイント以上とし、A4又はA3版・縦型・横書きの印刷物で、「(2)提案書記載事項」における各項目の記載ページ数の上限を超えない範囲とする。

イ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。

ウ 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、理解しやすいものとする。

エ 評価の公平性を保つため、提案書には、提案者を識別できる情報（社名、ロゴ、製品名等）を含んではならない。

### (2) 提案書記載事項

#### ア 実施体制について

項目	内容
様式	様式第7号
ページ数	1ページ以内に記載すること。
記載内容	仕様書に定める各業務を遂行するための実施体制（配置人数、管理体制等）について貴社のアピールポイントを交えて記載すること。

#### イ 実施方針及び具体的内容について

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	A4用紙1ページに記載すること。

記載内容	本業務の仕様書に示した目的を実現するための具体的な業務実施方針及び実施の具体的な内容を記載すること。
------	--

#### ウ 業務工程表

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	A4用紙又は折込みA3用紙1ページに記載すること。
記載内容	本業務の工程計画をバーチャート等で記載すること。

#### エ 課題

項目	内容
様式	様式第8号
ページ数	1ページ以内に記載すること。
記載内容	本業務を遂行するに当たって、どのような課題及び解決策があるか、その他提案等を記載すること。

#### (3) 見積書等の記載事項

項目	内容
様式	任意様式
ページ数	各様式1ページに記載すること。
記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積書には、会社名、代表者名を記入し代表者印を押印すること。</li> <li>・ 提案上限額（消費税額及び地方消費税額を含む。）以内の見積金額を記載のこと。</li> <li>・ 見積内訳書について、業務毎に項目、数量、単価、諸経費等が分かるように記載のこと。</li> </ul>

#### 6 提出書類の取扱

提出された提案書等の取扱は、次の各号のとおりとする。

- (1) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (2) 提出期間終了後は、本組合の同意なく提出書類に記載された内容を変更してはならない。
- (3) 提出書類の提出後、本組合の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (6) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。
- (7) 提出書類は、盛岡広域環境組合の保有する情報の公開に関する条例（令和5年条例第23号）に基づき、開示等を行う場合がある。

(8) 提案者から提出された従業員等の個人情報は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。なお、当該個人情報の取扱は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の規定を遵守する。また、盛岡広域環境組合の保有する情報の公開に関する条例に従う。

## 7 選定に係る日程

項番	手続き	日程
1	募集の公告	公告の日から令和8年7月17日（金）まで
2	質問受付	公告の日から令和8年7月3日（金）17：00まで
3	質問回答	順次回答
4	参加表明書等の提出期限	令和8年7月17日（金）17：00まで
5	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年7月30日（木）予定
6	評価結果通知	令和8年8月上旬
7	随意契約	令和8年8月上旬

## 8 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式第9号）に必要事項を記入の上、下記の電子メール宛にワードファイルで送信し提出のこと。また、送信後必ず電話により受信の確認を行うこと。

(1) 質問受付期間 公告の日から令和8年7月3日（金）17：00まで

(2) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、本組合ホームページへ掲載し、公表するとともに、順次質問者へ回答をメールにて送付する。

※類似同様の質問については、まとめて一つの回答とすることがある。

※事業者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

(3) 電子メールアドレス [sisetu@morioka-env.jp](mailto:sisetu@morioka-env.jp)

## 9 選定方法

事業者の選定については、プロポーザル参加者から提出された書類について、あらかじめ、事務局において、本要領に定める参加資格要件を満たしているか審査した上で、本プロポーザル評価員（本組合構成市町職員及び本組合事務局員複数名）により、本プロポーザル評価基準に従って評価を行い、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。

(1) 書類審査

提案書について評価基準に基づき審査を行う。なお、前述の「3 提案者の資格要件」を満たす者が5者を超えた場合は、書類審査において上位5者を選定し、その者に対してプレゼンテーション及びヒアリングを行うものとし、「3 提案者の資格要件」を満たす者が5者以下の場合は、全ての参加者について、プレゼンテーション及びヒアリングを行うものとする。また、プレゼンテーション及びヒアリングの詳細については、実施の1週間前までに対象者に通知するものとする。なお、書類審査で上位5者を選定した場合には、その結果と合わせて、書面により通知する。

## (2) 提案書に対するプレゼンテーション及びヒアリング

提案書の提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、「評価基準」に基づき審査を行う。

ア 実施日時 令和8年7月30日（木）予定（詳細は対象者に対し別途通知する。）

イ 実施場所 上記通知に記載する。

ウ 出席者 管理技術者を含む3名以内

エ 時間 30分（提案説明20分、質疑応答10分）以内とする。

※その他、準備に5分、片付けは5分以内を目安とする。

### オ 留意事項

(ア) プレゼンテーション等の順番は、参加表明書等の受付順とする。

(イ) プレゼンターは配置予定の管理技術者が行うこと。

(ウ) プレゼンテーションは提出した提案書に沿って行うものとし、追加資料については、提案書の内容を分かりやすく説明するために必要な範囲内に限り、使用を認めるものとする。ただし、この場合は事前に事務局へ資料を提出し、その内容について了解を得ること。

(エ) 参加者を判別できるような名称やロゴマークを使用しないととも、発言から参加者が特定されるような言動は行わないこと。

(オ) プレゼンテーションに当たってパソコン、プロジェクター等の使用を認める。

(カ) プロジェクター等を用いた説明を行う場合は、参加者において必要な機器を用意すること。（スクリーンは本組合で用意する。）

(キ) プレゼンテーション及びヒアリングは、参加者の独自のノウハウに関する内容が多く含まれるため、非公開で実施する。

## (3) 参加者が1者の場合の取扱

参加者が1者のみの場合であっても同様に審査を行い、本プロポーザル評価員において契約候補者としての適否を審査するものとする。

## (4) 評価方法

「3 提案者の資格要件」の要件を満たしている者の中から、別紙「評価基準」に基づいて審査を行い、総合評価点の最も高い者を契約候補者として選定する。

#### 10 選定結果の通知

選定結果については、速やかに電子メール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。なお、契約候補者及び次点順位者については、本組合ホームページにおいて公表するものとする。

#### 11 担当部署との協議

契約候補者として特定された者は、契約締結に向けて細目について担当部署と協議を行う。協議に際しては、委託者の提案上限額の範囲内において、必要に応じ契約候補者の提案に沿った修正を求めることができることとするが、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。なお、契約候補者として特定された者が契約締結までに提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

#### 12 その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 共同企業体での参加は認めない。単体での企業法人を前提とするが、業務の一部について再委託することは可能とする。ただし、再委託の相手方も提案者同様の資格要件を満たすものとする。また、主たる業務（総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断）の再委託は認めないほか、本プロポーザルに参加した他の提案者への再委託についても認めない。
- (3) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (4) 参加者は、本要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (5) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀提案者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を委託者と協議した上で決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (6) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
  - ア 虚偽の記載をした者
  - イ 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
  - ウ 本プロポーザルを公告した以後、評価員又は当該業務に関する者に不正な接触をした者
  - エ 見積額が提案上限額を超える者
  - オ 提出書類に虚偽の記載をしたと発注者が判断した場合には、提案書等を無効とする。
- (7) 技術提案書に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者として特定された技術提案書及び成果品の著作権については、発注者に帰属するものとする。

13 担当部署

- (1) 郵便番号 020-8531
- (2) 住 所 盛岡市若園町2番18号
- (3) 担 当 課 盛岡広域環境組合 施設課
- (4) 電話番号 019-681-0753 (直通)
- (5) ファックス 019-623-5553
- (6) 電子メール [sisetu@morioka-env.jp](mailto:sisetu@morioka-env.jp)

## 評価基準

## 1 総合評価点の配点割合

表1 総合評価点の配点割合

評価項目		評価点
①	書類審査 提案書評価	60
②	プレゼンテーション・ヒアリング	30
③	価格審査 見積書	10
合計		100

## 2 総合評価点

$$\boxed{\text{総合評価点}} = \boxed{\text{書類審査}} + \boxed{\text{プレゼンテーション及びヒアリング}} + \boxed{\text{価格審査}}$$

$$100\text{点} = 60\text{点} + 30\text{点} + 10\text{点}$$

## 3 書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査における点数化方法

書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査における評価項目の点数化方法及び判断基準は、「表2 評価項目一覧表」に示す評価項目ごとの「評価の視点」により評価を行い、「表3 評価項目の点数化方法」により点数化する。また、評価点の計算に当たっては、小数点第2位を四捨五入する。

表2 評価項目一覧表

評価項目			配点		評価の視点
書類審査	提案書の内容	実施体制について	10	60	<p>業務実施に当たり、人員配置や体制など十分な配慮を行っているか。</p> <p>以下の視点で、「5段階評価」を行う。</p> <p>①業務を確実に遂行できる人員体制が整っているか。</p> <p>②管理・責任体制は十分であるか。</p> <p>③バックアップ体制は十分であるか。</p>
		実施方針及び具体的内容について	20		<p>業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務の実施方法が具体的かつ実現性を持って示されているか。</p> <p>以下の視点で、「5段階評価」を行う。</p> <p>①業務の理解度や認識は満足いくものになっているか。</p> <p>②業務の実施方法・手順に具体性があり、実現性の高い提案となっているか。</p> <p>③提案者の経験や実績等から主体的な提案が示されているか。</p>
		業務工程表	10	<p>業務実施工程が妥当であり、確実な業務の遂行が見込まれるか。</p> <p>以下の視点で、「5段階評価」を行う。</p> <p>①前提条件及び業務内容を理解した工程計画になっているか。</p> <p>②業務仕様書で想定している業務量が工程計画に反映されているか。</p> <p>③事業化に向けた円滑なプロセスが見て取れるか。</p> <p>④必要な作業を漏れなく把握し、記載しているか。</p>	
		課題	20	<p>業務の留意事項を適切に理解しているか。また、対処方法は適切か。</p> <p>以下の視点で、「5段階評価」を行う。</p> <p>①課題を的確に理解しているか。</p> <p>②適切かつ現実的な解決方策が提案されているか。</p> <p>③提案者の経験や実績等から主体的な提案が示されているか。</p>	

プレゼンテーション・ヒアリング	プレゼンテーション及びヒアリング	専門技術力、コミュニケーション能力及び取り組み意欲	30	業務に必要な専門性を有しているか、コミュニケーション能力及び業務への取組意欲は十分か。 以下の視点で、「5段階評価」を行う。 ① 管理技術者の知識・経験を踏まえ、提案内容に説得力があるか。 ② テーマに関する補足説明が明確で、業務の目的をよく理解しており、業務に対する意欲が高いか。 ③ 提案内容の説明が十分であり、理解しやすいか。 ④ 質問に対する応答の明確性、迅速性が高いか。
価格審査	価格	見積価格	10	—
計			100	

表3 評価項目の点数化方法

評価	点数化方法
優れている	配点×1.0
やや優れている	配点×0.75
平均的であり一般的である	配点×0.5
物足りなさを感じる	配点×0.25
不安がある	配点×0

## 4 最低基準点の設定

総合評価点が60点未満であった場合は失格とする。なお、参加者が1者の場合であっても審査を行い、最低基準点以上であった場合には、契約候補者として選考することができるものとする。

## 5 「書類審査」と「プレゼンテーション及びヒアリング」の評価点

審査に参加した委員の平均により算出する。なお、平均点は少数点2桁以下を切り捨てた数値とする。

## 6 価格審査

事業者から提出された見積書に記載された見積価格について次のとおり評価を行い、評価点を付与する。

## 7 見積価格の点数化方法

見積価格の評価点については、以下の式により算定する。なお、計算に当たっては、小数点第2位を四捨五入する

$$\text{【見積価格の評価点】} = 100 \times (1 - \text{【提案価格】} / \text{【提案上限額】}) \quad \text{※上限10点}$$

## 8 各提案の合計点を算出したときに同点の者があった場合

「書類審査」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは、「価格審査」の点が高い者を上位者とする。

## 9 前号の規定により順位が決定できないときは、プロポーザル評価員が協議の上、決定するものとする。

## 10 評価は、非公開により実施する。