

魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業
に係る発注支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

魚沼市

この要領は、「魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る発注支援等業務委託」（以下「本業務」という。）において、契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

1) 番号

令7継補新整委-1号

2) 業務名

魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る発注支援等業務委託

3) 履行場所

魚沼市 中島 地内

4) 業務内容

別添「魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る発注支援等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

5) 委託期間

契約締結の日から令和9年7月31日まで

2 参加資格要件

本件に参加する事業者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- 1) 参加申込書提出期限日時時点で、魚沼市測量・建設コンサルタント等入札参加資格者名簿において建設コンサルタント業務のうち廃棄物部門に登録されている者であること。
- 2) 新潟県内に本・支店、営業所等を有していること。
- 3) 本公募による手続の開始から契約締結までの間に、魚沼市建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成16年魚沼市訓令第47号)の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- 4) 平成27年4月1日から令和7年3月31日までの間に地方公共団体(地方自治法(昭和22年法律第67号)による特別地方公共団体のうち一部事務組合及び広域連合を含む。)が発注する新設の一般廃棄物処理施設(ごみ焼却施設及びマテリアルリサイクル推進施設)の整備・運営事業者選定支援業務を元請けとして履行した実績を有する者であること。(ごみ焼却施設とマテリアルリサイクル推進施設は一括発注、別発注のいずれも可とする。)
- 5) 別紙「仕様書(6 必要な技術者の配置及び業務)」に示す技術者の要件を満たすこと。
- 6) 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者であること。
- 7) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法の規定による更生計画について、裁判所の認可決定を受

けた者を除く。

- 8) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

3 スケジュール

本件は、以下のスケジュールにより実施する。

No.	項目	日時	備考
1	募集公告	令和7年4月 2日(水)	ホームページ公開
2	質問書受付期間	令和7年4月 2日(水)から 令和7年4月 9日(水)まで	
3	質問に対する回答公表	令和7年4月14日(月)	ホームページ公開
4	参加申込書受付期間	令和7年4月14日(月)から 令和7年4月18日(金)まで	
5	企画提案書提出資格結果の通知	令和7年4月23日(水)	電子メールにて通知
6	企画提案書の受付期間	令和7年4月23日(水)から 令和7年5月16日(金)まで	
7	二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年5月23日(金)予定	
8	二次審査結果の通知及び公表	令和7年5月30日(金)予定	電子メールにて通知 ホームページ公開
9	契約交渉及び締結	令和7年6月予定	

4 質問の受付及び回答

本要領、仕様書等に関し質問がある場合は、次のとおり提出すること。

1) 提出期間

令和 7 年 4 月 2 日(水)から令和 7 年 4 月 9 日(水)午後 5 時まで

2) 提出先

「11 事務局」へ提出すること。

3) 提出方法

- ① 質問の内容を簡潔にまとめ、質問書(様式第 15 号)を電子メールにより提出すること。なお、提出期間内であれば、質問書の複数回提出は可とする。
- ② 電子メールのタイトルは、「【新ごみプロポ】質問書(事業者名)」とすること。
- ③ 提出後、質問書を送信した旨、電話で連絡すること。

4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和 7 年 4 月 14 日(月)に本市ホームページで公表する。

5) その他

- ① 質問を行った事業者名は、原則として公表しないこととする。
- ② 事業者が特定できるような質問及び回答を公開することにより、特定事業者に不利益が与えられると判断した場合は、その一部又は全部の公開を制限することがある。

5 参加申込書手続等

参加申込みを希望する事業者は、次のとおり必要な手続を行うこと。

1) 提出期間

令和7年4月14日(月)から令和7年4月18日(金)午後5時まで

2) 提出書類

提出書類様式は、本市ホームページからダウンロードすること。なお、窓口及び郵送による配布は行わない。

- ① プロポーザル参加申込書(兼誓約書) (様式第1号)
- ② 会社概要調書 (様式第2号)
- ③ 業務実績調書 (様式第3号)
- ④ 管理技術者及び照査技術者調書 (様式第4号)

3) 提出先

「11 事務局」へ提出すること。

4) 提出方法

- ① 提出書類(添付資料含む)のデータ形式は、全てPDF形式とすること。
- ② 電子メールのタイトルは、「【新ごみプロポ】参加申込書(事業者名)」とすること。
なお、添付データの容量が3MBを超える場合は、本市より大容量データ送信用の電子メールを配信するため、依頼すること。
- ③ 提出後、参加申込書を送信した旨、電話で連絡すること。

5) 参加辞退

参加申込書提出後、参加を辞退する場合は、令和7年5月16日(金)までに辞退届(様式第14号)を「11 事務局」へ電子メールにより提出するとともに、辞退届を送信した旨、電話で連絡すること。

6) 一次審査(書類審査)

- ① 「2 参加資格要件」を満たした参加申込書提出事業者が5者を超えた場合は、事務局により一次審査を行い、評価点の高い者から5者を選定する。
- ② 一次審査は、別紙「審査・評価基準書」に基づき行う。
- ③ 一次審査の結果は、令和7年4月23日(水)に、企画提案書提出資格結果通知書(様式第5号)により参加申込書を提出した事業者に対し電子メールで通知する。
- ④ 審査結果については、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

6 企画提案書の作成及び提出

1) 提出期間

令和7年4月23日(水)から令和7年5月16日(金)午後5時まで

2) 提出書類及び部数

提出書類様式については、企画提案書提出資格のある事業者に対し、電子メールにより配布する。なお、窓口及び郵送による配布は行わない。

- ① 企画提案書(様式第6号)
- ② 配置予定技術者調書(様式第7号)
- ③ 業務の実施体制(様式第8号)
- ④ 業務の実施方針及び実施方法(様式第9号)
- ⑤ 業務におけるテーマ①、②以外の課題と対応策(様式第10号)
- ⑥ 工程表(様式任意可)
- ⑦ テーマ① 令和13年4月供用開始のための工程上の課題とその解決方法
テーマ② 整備・運営費抑制に関する提案(様式第11号)
- ⑧ 参考見積書(様式第12号)
- ⑨ その他、提案に関し必要な資料(任意)

※①… 正本1部、②～⑨… 正本1部、副本6部

なお、副本は正本の写しとし、正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。

3) 提出先及び提出方法

「11 事務局」へ直接持参又は郵送(提出期間内必着)すること。

※提出書類①～⑨の順に縦置き(左綴じ)両面印刷で製本すること。

4) 留意事項

- ① 企画提案書(以下「提案書」という。)は1事業者につき1件とし、複数の提案は認めない。
- ② 用紙はA4サイズとし、縦置き(左綴じ)両面印刷で製本すること。ただし、指定様式に添付する資料等については表現の都合上、用紙サイズ(A3まで)や向きの変更、記述方向を縦とすることは差し支えない。
- ③ 文字サイズは原則として10.5ポイント以上とし、読みやすさ、分かりやすさに配慮すること。
- ④ 参考見積額の範囲内で専門的視点から本業務において有益と思われる事項がある場合、仕様書に定めた業務以外の提案をすることを妨げない。
- ⑤ 提案書等は原則公開しないが、情報公開請求があった場合、魚沼市情報公開条例(平成16年魚沼市条例第13号)に基づき公開する必要があるため、提案事業者の企業秘密等に関する事項など非公開情報としたい内容には、必ず脚注を付記すること。
- ⑥ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書とすること。なお、

やむを得ず専門用語を使用する場合については、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。

- ⑦ 提案書等について、副本は、提案事業者名が分かるような記載(社名、略称、ロゴマーク等)をしないよう必要な箇所にマスキングを施すこと。提出された書類について、内容確認を行った際に提案事業者が特定される恐れがあると本市が判断した場合、当該書類の修正指示若しくは本市においてマスキング等の必要な処理を施す場合があるので留意すること。
- ⑧ 提案書等提出後の追加や修正、差替えは、本市が指示した場合を除き、一切認めない。
- ⑨ 参考見積内訳書の作成にあたっては、必ず参考見積金額と合致させること。また、値引きの計上や端数処理により参考見積金額と合致させることは認めない。

7 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

1) 実施日

令和7年5月23日(金)(予定) ※時間は別途通知する。

2) 会場

魚沼市役所本庁舎(魚沼市小出島910番地)

3) 審査方法等

- ① 本市職員により構成する「魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る発注支援等業務委託プロポーザル審査委員会」において、提案事業者によるプレゼンテーションを受け、提案書等のヒアリングを行い審査する。
- ② 審査は、別紙「審査・評価基準書」に基づき行い、評価項目毎に数値化して採点し、各委員の総得点の合計が最も高い提案事業者を本業務の優先交渉権者、次点の提案事業者を次点優先交渉権者として選定する。
なお、最高得点が複数者存在した場合は、評価項目毎の順位付けで1位の評価を最も多く受けた者を選定する。
- ③ 提案事業者が1者であっても本件は成立するものとするが、審査の結果、各委員の総得点の合計が満点の6割未満の場合は、本業務の優先交渉権者として選定しない。
- ④ 二次審査は、非公開とする。

4) 説明方法等

- ① 説明員は、管理技術者を含め3名以内とする。
- ② プレゼンテーションは提案書等に基づいて行うものとし、提案内容以外の説明は審査・評価対象としない。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの場においては、提案事業者を特定できるような内容の表現をしないこと。
- ④ プレゼンテーションにあたり、必要な機器の持込みについては、提案事業者におい

て準備すること。その場合、前日までに事務局へ使用する旨、種類や台数等内容を連絡すること。なお、電源については、会場内のコンセントの使用を認める。

⑤ 時間は35分(プレゼンテーション20分・ヒアリング15分)以内とする。事務局より開始の合図を行い、プレゼンテーション及びヒアリングの途中であっても、時間経過により打ち切るものとする。

5) 審査結果の通知・公表

審査結果については、令和7年5月30日(金)(予定)に二次審査に参加した全ての提案事業者に対し、プロポーザル審査結果通知書(様式第13号)により電子メールにて通知する。また、本市ホームページにおいても公表する。

なお、審査結果については、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。

8 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- 1) 契約締結までに「2 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- 2) 参考見積書の金額が「1 5) 見積限度額」を超過した場合
- 3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 4) プレゼンテーション及びヒアリングに欠席した場合
- 5) 他の提案事業者と本件に関する内容等について相談を行った場合
- 6) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 7) 前各号に定めるものほか、著しく信義に反する行為があった場合

9 契約交渉及び締結

- 1) 優先交渉権者の提案内容に基づき仕様書の内容を調整した後、本市と魚沼市財務規則(平成16年魚沼市規則第49号)及び魚沼市委託契約条項(令和4年魚沼市告示第159号)に基づき、随意契約を締結する。なお、優先交渉権者と契約に至らなかった場合は、次点優先交渉権者と交渉を行い、契約締結することがある。
- 2) 契約締結後であっても、「8 失格事項」への該当が判明した場合、又はその他不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。
- 3) 支出額は業務スケジュールや発注者の予算額を踏まえ、発注者との協議により決定するものとする。

10 その他留意事項

- 1) 本件手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- 2) 書類等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する費用は、参加事業者の負担とする。
- 3) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認める場合は、延期、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要

した費用を市に請求することはできない。

- 4) 提出された全ての書類等は、返却しない。
- 5) 提出された書類等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、本市が本件の報告や説明、公表等のため必要な場合は、無償で使用できるものとする。
- 6) 郵便事情等における事故及び、本市の責に帰すべき理由を除く電子メールの通信事故について、本市は一切の責任を負わないものとする。

11 事務局

〒946-0057 新潟県魚沼市中島 707 番地 1(エコプラント魚沼)

魚沼市 市民福祉部 生活環境課 新ごみ処理施設整備室

電話：025-792-3055 / FAX：025-792-4220

E-mail：shingomi@city.uonuma.lg.jp

対応可能時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時まで(土・日曜日及び祝日を除く)