新処理施設整備基本計画策定等業務
指名型プロポーザル実施要領

令和７年２月

茨城県央環境衛生組合

目　　次

1　趣旨 ..... －１－
2　業務委託の概要 ..... －１－
3　発注者及び事務局 ..... －１－
4　スケジュール ..... －２－
5　実施要領等に関する質問の受付及び回答 ..... －２－
6　提出意思確認書の提出 ..... －２－
7　技術提案書類の提出 ..... －３－
8　技術提案書で求めるテーマ ..... －４－
9　選定方法 ..... －４－
10　失格事項 ..... －６－
11　審査結果通知及び公表 ..... －７－
12　業務委託契約 ..... －７－
13　留意事項 ..... －７－

様　　式

・ 様式１　提出意思確認書
・ 様式２　技術提案書
・ 様式３　参加者業務実績書
・ 様式４　提案見積書
・ 別紙１　質問書
・ 別紙２　辞退届

１　趣　旨

本業務は、茨城県央環境衛生組合（以下「組合」という。）が新たなし尿処理施設を整備するため、組合が令和７年２月に策定した新処理施設整備基本構想（以下「基本構想」という。）に基づき、施設整備に関する基本事項を取りまとめた「新処理施設整備基本計画」の策定と併せて、最適な事業方式を選定するための「PFI 等導入可能性調査」及び新施設の稼働が与える影響を調査する「生活環境影響調査」を行うものである。本業務の遂行にあたっては、一般廃棄物処理施設整備に関する豊富な知識・経験、並びに高度な企画・調整能力及び専門的技術力を必要とする。

本実施要領は、このような能力を有し、本業務を委託するのに最も適した者を指名型プロポーザル方式により特定するため、必要な事項を定めるものである。

２　業務委託の概要

（１）業務名

新処理施設整備基本計画策定等業務委託

（２）業務内容

本業務は、次に示す業務を行うものであり、一括発注するもの。

ア　新処理施設整備基本計画策定

イ　PFI 等導入可能性調査

ウ　生活環境影響調査

※　業務詳細は別添「新処理施設整備基本計画策定等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）履行期間

契約日の翌日から令和９年３月 12 日まで

（４）契約方法

指名型プロポーザル方式による随意契約

（５）委託費の上限額

本業務期間全体の委託費は、48,400,000 円（税抜き 44,000,000 円）を上限とする。

※　令和７年度の委託費は、26,400,000 円（税抜き 240,000,00 円）を上限とする。

（６）その他

本業務実施に当たり、当組合では特定された事業者の技術提案書に拘束を受けないものとする。

３　発注者及び事務局

（１）発注者

茨城県央環境衛生組合　管理者　小林　宣夫

（２）事務局

茨城県央環境衛生組合　施設整備係　担当：海老澤、石川

郵便番号　〒311-3192

住　　所　茨城県東茨城郡茨城町大字小堤 1080 番地（茨城町役場内）

電　　話　029-291-3531

Ｆ Ａ Ｘ　029-291-6035

メールアドレス　ki.kouiki@kenou-kankyou.jp

ホームページ URL　https://www.kenou-kankyou.jp/

4　スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。

なお、受付等については土曜日、日曜日及び祝日を除き、日程は変更する場合がある。

（１）参加指名通知（実施要領等の配布）	令和７年 ２月 ４日（火）
（２）実施要領等に関する質問書の受付期限	２月 14 日（金）
（３）質問に対する回答	２月 21 日（金）
（４）提出意思確認書の提出期限	２月 26 日（水）
（５）技術提案書の提出期限	３月 19 日（水）
（６）プレゼンテーション・ヒアリング等審査	３月 27 日（木）
（７）審査結果通知	４月　上旬
（８）仕様の協議、契約締結	４月　中旬

5　実施要領等に関する質問の受付及び回答

（１）受付期限　　令和７年２月 14 日（金）15 時まで

（２）受付方法　　「質問書（別紙１）」を作成し、電子メールで送信すること。

※　必ず開封確認メールで送付すること。

※　メールの件名は「(貴社名) 新処理施設整備基本計画策定等業務指名型プロポーザルに関する質問」とする。

※　電子メール受取後、開封確認メールを返信する。当日 17 時までに確認メールが届かない場合には、事務局に電話で確認すること。

※　受付期限後の質問及び電話・ＦＡＸ・来庁・口頭等での質問は受付けないものとする。

※　送付先アドレス：ki.kouiki@kenou-kankyou.jp（茨城県央環境衛生組合代表）

（３）回答方法　　令和７年２月 21 日(金)17 時までに茨城県央環境衛生組合ホームページに掲載する。

ホームページアドレス　https://www.kenou-kankyou.jp/

6　提出意思確認書の提出

（１）提出期限　　令和７年２月 26 日（水）正午まで

（２）提出場所　　茨城県央環境衛生組合 施設整備係（住所等は前述の「３　発注者及び事務局」参照）

（３）提出方法　　持参又は郵送

※　持参の場合は、土日祝日を除く、８時 30 分から 17 時 15 分まで、最終日は正午まで。

※　郵送の場合は、信書の郵送に適する方法とし、提出期限（必着）を厳守すること。

（４）提出書類　　参加者は、提出意思確認書（様式１）を事務局に提出するものとする。

※　封筒等には、朱書きで「新処理施設整備基本計画策定等業務指名型プロポーザル提出意思確認書在中」と記載すること。

（５）提出部数　　正本　１部（社判及び代表者印を押印すること）

７　技術提案書類の提出

（１）提出期限　　令和７年３月 19 日（水）正午まで

（２）提出場所　　茨城県央環境衛生組合 施設整備係（前述の「３ 発注者及び事務局」参照）

（３）提出方法　　持参（土日祝日を除く、８時 30 分から 17 時 15 分まで。最終日は正午まで。）

（４）提出書類　　参加者は、以下の書類を事務局に提出するものとする。

なお、封筒等には、朱書きで「新処理施設整備基本計画策定等業務指名型プロポーザル技術提案書在中」と記載すること。

ア　技術提案書（様式２・任意様式）

※　仕様書を十分に踏まえた内容とすること。

※　正本のみ、様式２を表紙とし、後述する「８ 技術提案書で求めるテーマ」について、任意様式にてＡ３版横（片面）９枚以内で作成し一部とすること。

※　「２　業務委託の概要（２）業務内容」に示す業務ごとに内容を記載すること。

※　技術提案書の内容は、参加者が必ず履行できるものとすること。

※　仕様書を満たす代替提案についても提案できるものとする。

※　仕様書に記載のない事項であっても、合わせて提案できるものとする。ただし、これに係る経費については、提出する見積書に記載する価格に含むものとする。

※　技術提案書の本文の文字サイズは 10.5 ポイント以上を用いること。ただし、図表に用いる場合はこの限りでない。

イ　参加者業務実績書（様式３）

※　新処理施設整備基本計画策定等業務指名型プロポーザル審査基準（以下（審査基準）という。）「３ 審査方法」における参加者の実績を評価するため、実績の対象となる全ての業務を様式３に記載すること。

※　実績の対象となる業務は、国又は地方公共団体が発注し、平成 26 年度以降に契約し、本プロポーザル指名通知日までに履行完了した汚泥再生処理センター新設に係るものとする。新設に係る業務とは基幹改良・長寿命化（延命化）・増設・修繕に係るものは含まれない。

※　記載した実績が評価対象となることを証明する書類として、契約書(写)やテクリス等を添付すること。

※　証明できない実績は、評価対象から除外するものとする。

ウ　提案見積書（様式４）

※　茨城県央環境衛生組合の定める上限額の範囲内で、税抜き金額で履行期間の総額について明示すること。

※　年度ごとに部分払いを行う予定であるため、「２ 業務委託の概要 （５）委託費の上限額」を確認し、様式４にて年度ごとの内訳を記載すること。

※　本業務に要する全ての費用について、提出書類様式集の内訳書及び代価表にて単価、人員等の積算内訳が分かるよう記載すること。また、経費の内訳についても積算根拠が分かるように記載すること。

（５）提出部数　　正本　１部（社判及び代表者印を押印すること）
副本　６部（押印不要）

※　副本には、参加者を判別できるような名称やロゴマーク等は使用しないこと。
※　各様式の注意書きを参照の上、作成すること。
※　提出書類の返却は行わない。
※　「ウ 提案見積書」は、本項「（５）提出部数」によらず、正本１部を封筒に入れ、表面に宛先を「茨城県央環境衛生組合 管理者宛」、件名を「新処理施設整備基本計画策定等業務 提案見積書」と明記し、封印（割印）した上で提出すること。

８　技術提案書で求めるテーマ

（１）特定テーマ

ア　「実施方針及び業務スケジュールの設定」

基本構想の内容を十分に踏まえたうえで業務の実施方針を示し、各業務が効率的に配置され、重要事項や留意すべき課題を踏まえた実現可能である業務スケジュールを記載すること。

イ　「業務の実施体制」

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）について貴社の強みを交えて記載すること。

ウ　「業務の実施方法及び課題と対処法」

本業務を効率的かつ効果的に実施するための具体的な業務実施内容を示したうえで、業務実施上の課題への対処法について記載すること。

また、整備・運営事業者との契約に至るまでの様々なファクター（基本計画に関するパブリックコメント、都市計画決定及び各種縦覧手続など）との整合性を踏まえた上で、整備に係る事項を協議する施設整備検討委員会の運営計画（開催時期、回数、議題想定、合意形成の工夫など）について提案すること。

（２）その他関連業務のスケジュールについて

技術提案書を作成するにあたり、その他関連業務のスケジュールは以下の内容を基準とする。なお、実際の事業スケジュールについては、契約後に受注者と協議し決定するものとする。

ア　整備基本計画策定業務におけるパブリックコメントは令和８年１月頃とする。
イ　都市計画決定における都市計画審議会は令和９年２月頃とする。
ウ　生活環境影響調査結果の縦覧は令和８年８月頃とする。
エ　施設整備検討委員会は令和７年５月頃に設立し、整備基本計画内容の調査・検討の場とする。

９　選定方法

業者選定については、プロポーザル参加者から提出された書類について、新処理施設整備基本計画策定等業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が定める評価基準に従い審査を行い、本事業に最も適した受託候補者、次点の次席者をそれぞれ１者選定するものとする。

（１）プレゼンテーション及びヒアリング等審査

参加者業務実績書、技術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、提案見積書について、評価基準に基づき審査を行い、総合評価点を算定する。

ア　実 施 日　　令和７年３月 27 日（木）（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　　１者につき３名以内（パワーポイント等の担当者を含む）。
なお、配置予定の管理技術者及び担当技術者は必ず出席すること。

エ　時　　間　　30 分（プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分）以内とする。
※　準備に 10 分、片付けは５分以内とする。
※　参加者業務実績審査及び価格審査は提出様式のみで審査するため、本審査時間には含まれない。

オ　留意事項

①　プレゼンテーション等の順番は、提出意思確認書の受付順とする。

②　プレゼンターは配置予定の管理技術者又は担当技術者が行うこと。

③　プレゼンテーションは提出した技術提案書等に沿って行うものとし、追加資料については、技術提案書等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に資料を提出し、その内容について了解を得ること。

④　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に、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。

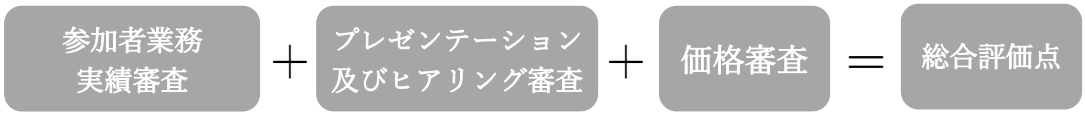
⑤　プレゼンテーションに当たってパソコン、プロジェクター等の使用を認める。

⑥　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。（プロジェクター（電源及び HDMI ケーブル含む）、スクリーンは組合で用意する。）

⑦　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。

（２）評価基準

次の評価項目について審査を行い、総合評価点の最も高い者を受託候補者として選定する。



（３）総合評価点の決定

総合評価点の決定方法については、全委員により審査を実施したのち、委員各自の判断により委員ごとの評価を決定し、全委員の評価点を平均する。

また、評価点の算定にあたっては、小数点第２位を四捨五入する。

（４）合格基準点の設定

合格基準点を 60 点と設定し、総合評価点が当該基準点未満であった場合は失格とする。

（５）参加者が１者の場合の取り扱い

参加者が１者の場合、選定委員会において同様に審査を行い、合格基準点以上であった場合は、受託候補者として選定することができるものとする。

（6）受託候補者及び次席者の決定

提案内容に対する総合評価により総合評価点を算出し、選定委員会の審査を経て、総合評価点の最も高い者を受託候補者に、次点の者を次席者に決定し、選定結果を管理者に報告するものとする。

なお、総合評価点の最も高い者が２者以上あるときは、審査基準「３ 審査方法」中の「総合評価点の配点（表１）」における「業務の実施方法及び課題と対処法」の得点が高い順に、受託候補者及び次席者とする。

10 失格事項

プロポーザル参加者又は提出されたプロポーザルが次の条件のいずれかに該当するときは、失格とする。

（1） 参加者が、次に掲げる全ての要件を満たす者でないとき。

ア 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。

イ 令和５・６年度笠間市一般競争入札（指名競争）参加資格者一覧に登載があり建設コンサルタント等委託業務名簿における業種「030 建設関係コンサルタント業務」の登録があること、かつ令和５・６年度茨城町入札参加資格者名簿（コンサルタント）に登載があり希望業種に「土木関係建設コンサルタント」の登録があること。

ウ 指名通知の日から候補者の特定の日まで、笠間市建設工事請負業者指名停止等規程（平成 18 年笠間市告示第 21 号）、茨城町建設工事等請負業者指名停止等措置要領（平成 29 年茨城町要領第３号）及び茨城町物品調達等登録業者指名停止要領（平成 29 年茨城町要領第４号）の規定による指名停止等措置を受けていない者であること。

エ 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をしていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていない者（会社更生法に基づく再生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては、手続開始の決定がなされた後において、第２号の競争入札参加資格の再認定を受けている者）であること。

オ 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号から第６号までに該当する団体又は団体に属する者でないこと。

（2） 各提出期限までに提出書類が提出されなかったとき。

（3） 他社の技術提案書等を盗用した疑いがあるとき。

（4） プロポーザル参加者が選定委員又は関係者に対して直接若しくは間接的にプロポーザルに係る援助を求めた場合又は不正な接触等を行ったとき。

（5） プロポーザル参加者がプレゼンテーション及びヒアリングに出席しないとき。

（6） 「２ 業務委託の概要 （５）委託費の上限額」を超えた見積額を提示したとき。

（7） 審査における総合評価点が、審査基準「３ 審査方法」で示されている合格基準点に満たないとき。

（8） 契約後、仕様書中の「９．管理技術者および照査技術者等」に従い、技術者を配置できないとき。

（9） 前各号に定めるもののほか、技術提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会委員全員が失格に合意したとき。

11　審査結果通知及び公表

本プロポーザルの審査結果については、参加者全員に書面により通知する。また、審査講評を作成し、受託候補者及び次席者について、事業者名及び総合評価点を組合のホームページで公表する。

審査結果の説明を求める場合、結果通知をした翌日から起算して５営業日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

12　業務委託契約

（１）契約の交渉

ア　本業務の実施に最も適切と判断された受託候補者を第一交渉者として特定し、業務委託契約締結の交渉を行う。ただし、第一交渉者が辞退その他の理由で契約できない場合は、第二交渉者の次席者と契約の交渉を行う。(第二交渉者が同様の理由による場合は、合格基準点以上の評価が高い参加者から順に契約の交渉を行う。)

イ　委託契約締結に際し、参加資格要件の審査を再度行い、第一交渉者として特定した場合であっても、委託契約締結の日までの期間において、参加資格要件を満たしていないと認められたときは、この者を失格とし、上記アのただし書きに定める交渉を行う。

（２）契約の締結

ア　「２ 業務委託の概要（５）委託費の上限額」で提示した額を上限として、随意契約により締結を行うものとする。

イ　業務委託契約に係る手続きは、茨城県央環境衛生組合財務規則、その他関係法令に基づくものとする。

13　留意事項

（１）提出書類について

ア　本手続きにおいて使用する言語は、日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法によるものする。

イ　提出意思確認書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。

ウ　プロポーザルに記載した配置技術者は、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き変更できないものとする。

エ　提出された提出意思確認書及び技術提案書の返却はしない。なお、提出された技術提案書は、提出者に無断でプロポーザルの特定以外の用途に使用しないものとする。

オ　プロポーザルの経過及び結果を公表する場合は、組合は提出書類を無償で使用できるものとする。

カ　プロポーザル提出書類の著作権は提出者に属すが、特定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することができる。

（２）その他

ア　提出意思確認書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に伴う費用のすべては、参加者の負担とする。

イ　提出意思確認書の提出後に辞退する場合は、辞退届（別紙２）を提出すること。なお、参加辞退をした場合において、以後における不利益な扱いはしないものとする。

ウ　プロポーザル作成のために当組合より受領した資料は、組合の許可なく公表し、又は使用しないこと。

エ　本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。