

## 実施要領等に関する質問に対する回答

## 1 委託業務名

鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物最終処分場整備基本設計策定・生活環境影響調査等業務

## 2 質問に対する回答

標記業務の実施要領等に関する質問及び回答は、次のとおりです。

番号	資料名・項目等	頁	質問内容	回 答
1	様式集 様式第3号	—	「廃棄物及び環境関係の技術士数」について、実人数の記載となりますでしょうか。延べ人数の記載となりますでしょうか。	・業務履行上の代替技術者士資格の保有状況を確認するものであるため、延べ人数を記載してください。
2	様式集 様式第4号	—	産業廃棄物管理型最終処分場は一般廃棄物最終処分場と同等の機能・構造となりますが、「地方公共団体が発注した一般廃棄物最終処分場」とは、県、財団法人、公社などが発注した公共関与産業廃棄物管理型最終処分場は含まれるでしょうか。	・産業廃棄物管理型最終処分場と一般廃棄物管理型最終処分場は、同等の機能・構造であることは承知しておりますが、一般廃棄物の処理を目的とした施設を整備することから、公共関与であっても産業廃棄物管理型最終処分場の実績は対象外といたします。
3	様式集 様式第4～7号 及び 仕様書第2章. 2 技術者の配置	— P3・4	「地方公共団体」とは、財団法人、公社なども含まれると理解してよろしいでしょうか。	・財団法人及び公社は、地方公共団体には含みません。
4	様式集 様式第5～6号	—	1つの業務の中に基本計画および基本設計など複数の業務内容が含まれている場合、それぞれを1件として扱い、合計で2件の業務実績として整理してよろしいでしょうか。 例:「A市一般廃棄物最終処分場基本計画・基本設計業務」に従事した場合、A市基本計画業務、A市基本設計業務として2件の業務実績となるでしょうか。	・お見込みのとおり、「複数業務の一括契約」において同一人が複数の業務の技術者を兼務されている場合の取扱いについては、当該一括契約の仕様書等において各業務が明確に分けられている場合は、業務ごとに1件としていただいて構いません。
5	様式集 様式第6～7号	—	業務実績として記載した業務について、埋立容量が分かる書類の添付は不要でしょうか。	・照査技術者及び担当技術者には、規模要件を付けていないことから、埋立容量の分かる書類の添付は不要ですが、表への記載をお願いします。

6	様式集 様式第5～7号	—	「※資格、業務実績及び技術者の選任状況が分かる書類の写しを添付すること（資格登録証、テクリス登録又は契約書、技術者選出書類等）」について、業務実績及び技術者の選任状況が分かる書類として、テクリス登録を提出することで両方を満たすことでよろしいでしょうか。	・お見込みのとおりです。なお、「複数業務の一括契約」の場合において、当該技術者が、どの業務を担当したのか分かるようにしてください（加筆、マーカーなど）。
7	様式集 様式第7号 ①～④	—	①～④について、実施体制に含まれる担当技術者のうち、主担当者1名分のみ作成・提出するという理解で良いでしょうか。	・担当技術者の定義は定めておりませんが、仕様書3ページに定める資格及び実績要件を満たす者のうち、当該業務の履行に関し最高責任を有する方1名について、ご記入ください。
8	様式集 様式第7号④	—	業務実績として中間処理施設の生活環境影響調査又は環境影響評価を記載する場合、記載欄の埋立容量は中間処理施設の「処理能力」と読み替えてよろしいでしょうか。	・お見込みのとおりです。
9	様式集 様式第9～10号	—	「文字サイズは、10.5ポイント以上」と記されていますが、提案本文以外で補足的な説明イメージ図や表等を掲載する場合についても、同様に10.5ポイント以上である必要はありますでしょうか。	・文字サイズ10.5ポイント以上は、本文中のことであり、本文以外のポイント数は任意に設定してください。
10	様式集 様式第9～12号	—	企画提案書の様式について四角形の枠が設けられていますが、枠の幅の変更は可能でしょうか。	・当該様式中の四角枠については、様式集用に便宜上付けたものです。よって、幅の変更も可能ですし、枠なしでも構いません。
11	実施要領 7.(3)参加申込書類の提出	P3	参加申込書類の製本法について、フラットファイル綴じ等指定はございますでしょうか。また、添付書類は正本・副本に1部（2部）添付するという理解で良いでしょうか。	・綴じ方の指定はありません。クリップ留めや、添付資料が多くなる場合はフラットファイルに綴じていただいても構いません。なお、書類ごとにインデックスを付ける必要はありません。 ・また、添付書類はお見込みのとおり、正本・副本それぞれに添付をお願いします。

12	実施要領 7.(3)参加申込書類の提出. エ. ① 会社概要調書	P4	「技術士数及び契約予定支店等の所在地を証明できる書類を提出すること。」について、技術士数及び契約予定支店等の所在地の両方を証明できる書類として、米子市ほか自治体へ提出し、受理されている「建設コンサルタント現況報告書」の最新版を提出することで、証明書類として認められますでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お見込みのとおり、建設コンサルタント現況報告書で構いませんが、当該報告書の技術士数が会社概要調書(様式第3号)に記載する人数と異なる場合は、その理由等が分かる書類を添付してください。また、他の書類であっても組織内で適切に作成されたことが証明できる書類であれば構いません。</li> <li>・なお、実施要領には記載していませんでしたが、写しでの提出で構いません。</li> </ul>
13	実施要領 9.(1)企画提案書類	P4	「アを除き、会社名が分からないように配慮すること」と記載がありますが、配置予定の技術者の氏名の記載は良いでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お見込みのとおりです。企画提案書の作成に必要な情報のうち、会社名についてのみ記載しないようにご配慮ください。</li> </ul>
14	実施要領 10.(5)出席者	P6	「主任技術者」の記載がありますが、仕様書P3「2(3)③～⑥」に示す担当技術者との理解で良いでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お見込みのとおりです。誤記であり、「担当技術者」に訂正いたします(本プロポーザルにおける他の書類においても、「主任技術者」の表記があれば「担当技術者」に読み替えてください。)</li> </ul>
15	実施要領 10.(6)実施方法	P6	「イ説明の際に必要な備品は、各自で用意すること。」とありますが、パソコン及びプロジェクターを持参し、説明資料を映写させていただく場合、投影するスクリーンも持参する必要がありますでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクリーンはこちらで準備いたします(必要な場合は、プレゼンテーションの前日までにご連絡ください。)</li> <li>・なお、企画提案書類以外の資料等を使用して説明される場合の内容は、公平性を確保するため、当該企画提案書類に記載された内容を逸脱しないようご注意ください。</li> </ul>
16	実施要領 別表「審査の基準」	P9	審査項目のうち「業務実績等」(配点3点)について、業務実績の件数に応じた評価点の配分方法をご教示ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価方法は非公開としていますのでご了承ください。</li> </ul>
17	実施要領 別表「審査の基準」	P9	審査項目のうち「提案見積」(配点30点)について、金額の多寡による評価点の違いや評価点の算定式など、具体的な評価方法をご教示ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価方法は非公開としていますのでご了承ください。</li> </ul>