鳥取県西部広域行政管理組合

一般廃棄物処理施設整備概要等検討業務委託

公募型プロポーザル様式集

令和５年４月

鳥取県西部広域行政管理組合

様式番号、書類名及び提出時期

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 書　類　名 | 提出時期 |
| 様式第1号 | 実施要領等に関する質問書 | 質　問　時 |
| 様式第2号 | プロポーザル参加申込書 | 参加申込時 |
| 様式第3号 | 会社概要調書 |
| 様式第4号 | 業務実績調書 |
| 様式第5号 | 管理技術者業務実績等調書 |
| 様式第6号 | 企画提案書類（表紙） | 企画提案書類提出時 |
| 様式第7号 | 業務実施方針 |
| 様式第8号 | 業務実施体制・手法 |
| 様式第9号 | 業務実施スケジュール |
| 様式第10号 | 業務に関する提案 |

様式第1号

実施要領等に関する質問書

令和　　年　　月　　日

鳥取県西部広域行政管理組合

管理者　米子市長　伊木隆司 様

一般廃棄物処理施設整備概要等検討業務委託に関する実施要領等について、次のとおり質問があるので回答をお願いします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出者 | 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

（質問事項）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 資料名 | 頁 | 質問内容 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

・枠の幅は適宜調整すること。

・欄が不足する場合は追加して対応すること。

様式第2号

プロポーザル参加申込書

令和　　年　　月　　日

　鳥取県西部広域行政管理組合

　管理者　米子市長　伊木隆司　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

　鳥取県西部広域行政管理組合が発注する下記業務に係る公募型プロポーザルに参加します。

　なお、実施要領に規定する参加資格を満たしていること及び添付書類は全て事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物処理施設整備概要等検討業務委託 |

（添付書類）

　１　会社概要調書（様式第3号）

　２　業務実績調書（様式第4号）

　３　管理技術者業務実績等調書（様式第5号）

　　　　　　　　　　　　　　【担当者連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署名 |  |
| 担当者（役職・氏名） |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| メールアドレス |  |

様式第3号

会社概要調書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 廃棄物部門の従業員数 | 事務系 | 技術系 | その他 | 合計 |
| 　　　　　名 | 　　　　　名 | 　　　　　名 | 　　　　　名 |
| 廃棄物部門の技術士数 | 　　　　　名 |  |
|  | 内　訳 | ・衛生工学部門○名・総合技術監理部門○名　等 |
| 契約予定の支店等 | 名　称 |  |
| 代表者氏　名 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡先 |  |

様式第4号

業務実績調書

➣　平成25年度から令和4年度までの10年間において、地方公共団体（一部事務組合を含む。）から受注した同種業務（※）の完了実績を記載すること。

※同種業務：一般廃棄物処理基本計画、中間処理施設・最終処分場の施設整備計画、施設基本設計、分別収集・処理対象物の検討等に関する業務、その他本組合が同種と判断する業務（環境影響評価、用地選定業務、施工監理業務等は対象外とする。）

（同種業務の判断は、「業務概要」欄の記載内容で判断する。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 例 | 業務名 | (例)○○組合一般廃棄物処理施設整備計画策定業務 | 業務期間 | (例)R2.4～R3.3 |
| 発注者 | ○○組合 | 契約金額 | ○○○○円 |
| 業務概要 | (例)次期ごみ焼却施設及び不燃ごみ処理施設の施設整備基本計画の策定 |
| １ | 業務名 |  | 業務期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  |
| ２ | 業務名 |  | 業務期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  |
| ３ | 業務名 |  | 業務期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  |
| ４ | 業務名 |  | 業務期間 |  |
| 発注者 |  | 契約金額 |  |
| 業務概要 |  |

・枠のサイズ、文字サイズは変更してよい。

・件数が多い場合は、頁を追加して対応すること（両面印刷とする。）。様式第5号

管理技術者業務実績等調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①氏名 |  | ②生年月日 |  |
| ③専門分野 |  |
| ④保有資格（技術士等） |  |
| ⑤同種業務の実績（平成25年度～令和4年度） |
| 業務名 | 業務概要 | 発注機関 | 履行期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　・枠のサイズ、文字サイズは変更してよい。

　・件数が多い場合は、頁を追加して対応すること（両面印刷とする。）。

様式第6号

鳥取県西部広域行政管理組合

一般廃棄物処理施設整備概要等検討業務委託　企画提案書類（表紙）

令和　　年　　月　　日

　鳥取県西部広域行政管理組合

　管理者　米子市長　伊木隆司　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

　一般廃棄物処理施設整備概要等検討業務委託の公募型プロポーザルに係る企画提案書類について、次のとおり提出します。

記

　１　業務実施方針（様式第7号）

　２　業務実施体制・手法（様式第8号）

　３　業務実施スケジュール（様式第9号）

　４　業務に対する提案（様式第10号）

様式第7号

業務実施方針

|  |
| --- |
| 　・　２頁以内にまとめること（Ａ4縦・横不問）　・　文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。　 |

様式第8号

業務実施体制・手法

|  |
| --- |
| ・　２頁以内にまとめること（Ａ4縦・横不問）　・　文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。　 |

様式第9号

業務実施スケジュール

|  |
| --- |
| 仕様書第2章の業務内容の各項目に明記する業務完了時期や様式第10号「業務に関する提案」の提案内容欄を確認のうえ、作成すること。・　文字サイズ、構成等は自由（見やすいこと）・　Ａ4又はＡ3（縦・横は不問）・　２頁以内にまとめること。 |

様式第10号

業務に関する提案

[　提案項目の番号・提案内容（簡略可）　]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　次の事項の全てについて提案すること。（仕様書参照）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案項目 | 提案内容 |
| １ | 分別区分モデル案、処理対象物（保管対象物を含む）の決定に向けた課題の検討（業務完了時期：７月上旬）　①　プラスチック類の処理方法の整理　②　布類の処理方法の整理　③　生ごみ・廃食用油の処理方法の整理　④　有害ごみ・小型家電・古紙類・布類の保管に係る保管施設の面積、経済面等の整理 |
| ２ | 収集運搬コストや直接搬入対応等の検討（業務完了時期：７月上旬）　①　収集運搬コストの算出　②　収集運搬車両の直接搬送・中継搬送の整理 |
| ３ | 処理予測量・埋立予測量の算出及びそれに基づく処理能力の算出と施設整備概要の検討（業務完了時期：９月上旬）　①　中間処理施設の処理予測量・最終処分場の埋立予測量の算出、処理能力の算出　②　中間処理施設の処理技術等　③　中間処理施設の立地に伴う周辺地域へ与える影響の対策の概要　④　最終処分場の処理技術等　⑤　最終処分場の立地に伴う周辺地域へ与える影響の対策の概要 |
| ４ | 建設候補地における施設、緩衝緑地、災害廃棄物置場等を想定した必要敷地面積の算出及び施設配置案の整理（業務完了時期：１０月上旬）　①　中間処理施設　②　最終処分場 |
| ５ | 建設に係る調査・設計等の支援事業及び建設工事に係る事務スケジュール並びに財政計画の整理（業務完了時期：１０月上旬）　①　中間処理施設、最終処分場別の事務スケジュールの整理　②　中間処理施設、最終処分場別の財政計画の整理 |

・　提案項目ごとに作成し、頁数は問わない。・　用紙の左上に提案項目の番号と提案内容（簡略可）を付すこと。・　文字サイズ、構成等は自由（見やすいこと）・　Ａ4又はＡ3（縦・横は不問） |