

鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物中間処理施設
整備基本計画策定・環境影響評価等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

鳥取県西部広域行政管理組合

1 趣旨

本要領は、鳥取県西部広域行政管理組合（以下「組合」という。）が実施する鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定・環境影響評価等業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するために行う、公募型プロポーザルの手続きに関する必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務委託名

鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定・環境影響評価等業務委託

(2) 業務内容

別紙「鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定・環境影響評価等業務委託仕様書」のとおり

(3) 本業務委託を構成する業務

- ア 一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定業務
- イ 一般廃棄物中間処理施設 PFI 等導入可能性調査業務
- ウ 一般廃棄物中間処理施設環境影響評価業務

(4) 業務委託期間

契約締結の日から令和 12 年 3 月 25 日まで

(5) 発注者

鳥取県西部広域行政管理組合 管理者 米子市長 伊木 隆司

(6) 提案上限額

325,314,000 円（4 か年度の総額。消費税及び地方消費税の額を含む。）

うち、令和 8 年度提案上限額 27,632,000 円

令和 9～11 年度提案上限額 297,682,000 円

3 事業者選定方法等

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを行って提案者及び提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって優先交渉権者を選定するものである。当該優先交渉権者とは、仕様等について協議を行い、協議が整った時点で随意契約により業務委託契約を締結するものである。

4 プロポーザル参加資格要件

本件プロポーザルに参加できる者（共同企業体の場合は全ての構成員）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、本件プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 本組合構成市町村のいずれかの入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 本組合から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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 項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続中の事業者でないこと。
- (7) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続中又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続中の事業者ではないこと。
- (8) [単体企業・共同企業体の代表構成員]
建設コンサルタント登録規程による「廃棄物部門」及び「建設環境部門」の登録を受けていること。
[共同企業体の代表構成員以外の構成員]
建設コンサルタント登録規程による「廃棄物部門」又は「建設環境部門」の登録（分担する業務の実施に必要なもの）を受けていること。
- (9) 仕様書の第 1 編第 2 章「2 技術者の配置」に掲げる技術者を配置できること。

5 実施スケジュール

本手続の実施スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	期 日
公告	5 月 27 日（水）
実施要領等の配布	公告の日から
質問書の受付期間	公告の日から 6 月 4 日（木）まで
質問書に対する回答期限	6 月 5 日（金）
参加申込書類の提出期間	6 月 1 日（月）から 6 月 15 日（月）まで
参加資格確認結果の通知及び企画提案書の提出要請	6 月 16 日（火）
企画提案書の提出期限	7 月 1 日（水）
プレゼンテーションの実施	7 月上旬頃の予定
優先交渉権者の決定	7 月中旬頃の予定
審査結果の通知	7 月中旬頃の予定
契約締結	7 月下旬頃の予定

6 担当課（連絡先・提出場所）

〒689-3403 鳥取県米子市淀江町西原 1129 番地 1
鳥取県西部広域行政管理組合 事務局ごみ処理施設整備課
TEL：0859-21-1361 FAX：0859-56-5115
E-mail：g-seibi@tottori-seibukoiki.jp

7 参加申込の手続き

- (1) 実施要領等の配布及び配布場所
- ア 配布
令和 8 年 5 月 27 日（水）から
※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。
- イ 配布場所
本組合事務局ごみ処理施設整備課にて配布する。また、本組合ホームページよりダウンロード可能。
- (2) 質問の受付及び回答
- ア 受付期間

令和8年5月27日（水）から令和8年6月4日（木）午後5時まで

イ 提出方法

実施要領等に関する質問書（様式第1号）を電子メールに添付し、担当課宛に提出するものとし、提出した場合はその旨を電話連絡すること。なお、電話、口頭等による質問は一切受け付けない。

ウ 回答期限

令和8年6月5日（金）

エ 回答方法

本組合ホームページに掲載する。（質問者名は公開しない。）
回答内容は、本要領の追加または修正として取り扱うものとする。

(3) 参加申込書類の提出

ア 受付期間

令和8年6月1日（月）から令和8年6月15日（月）まで
※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出場所

本組合事務局ごみ処理施設整備課

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便とし、期限必着とする。）
共同企業体の場合は、代表構成員が取りまとめのうえ提出すること。

エ 提出書類、留意事項及び添付資料

次の㉠から㉦の書類について、正本1部及び副本1部を提出すること。

参加申込書類		様式番号
㉠ プロポーザル参加申込書	単体企業用	様式第2号-1
	共同企業体用	様式第2号-2
㉡ 会社概要調書		様式第3号
㉢ 業務実績調書（業務ごとに作成）		様式第4号 （㉠～㉢）
㉣ 管理技術者業務実績等調書		様式第5号
㉤ 照査技術者業務実績等調書		様式第6号
㉦ 担当技術者業務実績等調書（担当業務ごとに作成）		様式第7号 （㉠～㉢）

[留意事項及び添付資料]

㉠ プロポーザル参加申込書

- ・本業務は、共同企業体での参加も可能としている。参加申込書は、単体企業用、共同企業体用の2種類があるため間違えないこと。
- ・共同企業体の場合は、共同企業体協定書その他関係書類の写しを合わせて提出すること（様式集に定める「共同企業体協定書（参考例）」を参照のこと）。

㉡ 会社概要調書（様式第3号）

- ・共同企業体の場合は、構成員ごとに作成すること。
- ・内容が証明できる範囲で、直近の状況を記載すること。
- ・建設コンサルタント登録は、参加資格要件である。第4項のプロポーザル参加

- 資格要件(8)を踏まえ記載するとともに、証明できる書類を提出すること。
- ・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。
- ⑦ 業務実績調書（様式第4号①～③。業務ごとに作成）
- ・平成28年度から令和7年度末まで（以下「直近10年間」という。）の完了実績数を確認するものである（基本計画は規模要件あり）。
 - ・環境影響評価において、現時点で業務委託契約が完了していない場合であっても、令和7年度末までに配慮書、方法書、準備書又は評価書のいずれかの業務が完了している場合は、その業務を業務完了実績としてよい。
 - ・共同企業体の場合は、必要に応じ各構成員の実績を合算し記載してよい。
 - ・本件委託業務の3つの業務ごとに様式に沿って作成すること。
 - ・記載した業務の履行が確認できる書類として、テクリス登録又は契約書の写しを提出すること。規模要件を満たすことが分かる書類を添付すること。
- ⑧ 管理技術者業務実績等調書（様式第5号）
- ・管理技術者の配置は、参加資格要件である。技術士の資格及び直近10年間の業務実績数（上限6件）を確認する（規模要件あり）。
 - ・仕様書第1編第2章2技術者の配置(3)技術者の要件を確認のうえ作成すること。
 - ・業務実績等が確認できる書類として、資格登録証、テクリス登録又は契約書、規模要件、技術者に選出したことが分かる書類等の写しを提出すること。
- ⑨ 照査技術者業務実績等調書（様式第6号）
- ・照査技術者の配置は、参加資格要件である。技術士の資格及び直近10年間の業務実績数（上限6件）を確認する。
 - ・仕様書第1編第2章2技術者の配置(3)技術者の要件を確認のうえ作成すること。
 - ・業務実績等が確認できる書類として、資格登録証、テクリス登録又は契約書、技術者に選出したことが分かる書類等の写しを提出すること。
- ⑩ 担当技術者業務実績等調書（様式第7号①～③。担当業務ごとに作成）
- ・担当技術者の配置は、参加資格要件である。技術士の資格及び直近10年間の業務実績数（上限各6件）を確認する（基本計画は規模要件あり）。
 - ・環境影響評価において、現時点で業務委託契約が完了していない場合であっても、令和7年度末までに配慮書、方法書、準備書又は評価書のうちいずれかの業務が完了している場合は、その業務を業務完了実績としてよい。
 - ・仕様書第1編第2章2技術者の配置(3)技術者の要件を確認のうえ作成すること。
 - ・本件委託業務の3つの業務ごとに作成すること。
 - ・業務実績等が確認できる書類として、資格登録証、テクリス登録又は契約書、規模要件、技術者に選出したことが分かる書類等の写しを提出すること。

8 プロポーザル参加資格の確認

本組合に提出された参加申込書類に基づき、プロポーザル参加資格の確認を行う。

(1) 結果通知

参加資格の確認結果は、令和8年6月16日（火）までに、参加申込者全員に電子メールにて通知する。あわせて、参加資格を有すると認めた者（以下「参加者」という。）には、企画提案書類の提出について要請する。

(2) 参加資格を有しないと認めた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由を通知する。

9 企画提案書類及び提案見積書の作成・提出

参加者は、本要領、仕様書等を熟読のうえ、次のとおり企画提案書類及び提案見積書を作成し提出すること。

(1) 企画提案書類（下記アを除き、会社名が分からないように配慮すること）

企画提案書類は次のとおりとし、様式は様式集に定める。

- ア 企画提案書類表紙（様式第 8 号）
- イ 業務実施方針（様式第 9 号）
- ウ 業務実施体制・手法（様式第 10 号）
- エ 業務実施スケジュール（様式第 11 号）
- オ 業務に関する提案（様式第 12 号①～④）

※ 詳細は、仕様書及び様式集を確認すること。

(2) 提案内容

各企画提案書類に求める提案内容を下表に示す。

企画提案書類	提案内容
1 業務実施方針 (様式第 9 号)	仕様書に定める各業務を実施するうえでの基本的な考え方を示すとともに、本圏域の状況を十分踏まえた実施方針とすること。
2 業務実施体制・ 手法 (様式第 10 号)	仕様書に定める各業務を実施するうえでの実施体制（人員配置・連絡体制）を明確に示し、その特徴を示すとともに、手法、問題発生時の対処方法や体制について明記すること。
3 業務実施スケ ジュール (様式第 11 号)	仕様書に定める各業務の業務量、業務間の関連性・連携等を十分に踏まえ、以下の基本条件に基づき業務スケジュールを示すこと。 [基本条件] ・本提案に示す委託業務開始日は令和 8 年 8 月とすること。 ・基本計画（素案）は、遅くとも令和 10 年 2 月上旬の正副管理者会議及び同月下旬の組合議会で報告し、同年 3 月にパブリックコメントを実施する想定であるため、令和 10 年 1 月上旬までに素案を提出すること。
4 業務に関する 提案 (様式第 12 号 ①～④)	① 一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定業務 ② 一般廃棄物中間処理施設 PFI 等導入可能性調査業務 ③ 一般廃棄物中間処理施設環境影響評価業務 [共通] ○業務実施に係る各業務の基本的な考え方を整理したうえで、仕様書に掲げる主な項目の作業内容・重要事項・配慮事項、他の業務との連携、業務遂行上の課題・対処方法について提案すること。 ○各業務に関する自由提案について記載すること。
	④ 地域貢献策 ○本業務の履行に関し、鳥取県西部圏域に所在する地元企業の活用など、地域貢献策について提案すること。

(3) 提案見積書（各年度の額が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税額が分かるように記載すること。）

提案見積書は、任意様式とする。

(4) 企画提案書類及び提案見積書の提出

ア 提出期限

令和8年7月1日（水）まで

※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出場所

本組合事務局ごみ処理施設整備課

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便とし、期限必着とする。）

共同企業体の場合は、代表構成員が取りまとめのうえ提出すること。

エ 提出部数

企画提案書類は、正本として様式第8号から様式第12号までをまとめて1部、副本として様式第9号から様式第12号までを15部提出すること。また、提案見積書は正本・副本（写し可）それぞれ1部提出すること。綴じ方は、企画提案書類は正本・副本とも左肩1箇所をホッチキス綴じ、提案見積書は正本・副本とも長辺2箇所をホッチキス綴じとする。

10 業務実績等及び企画提案書類の審査

(1) 業務実績等の審査

業務実績等は、書類審査を行う。

(2) 企画提案書類の審査

企画提案書類は、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

(3) 審査項目・審査内容

参加者は、別表「審査の基準」のうち、「企画提案」の審査項目についてプレゼンテーションを行う。

(4) プレゼンテーション日時及び場所

令和8年7月上旬を予定

※日時、場所等は、別途連絡する。

(5) 出席者（説明者）

出席者は、5名以内とする。原則として、管理技術者において説明及び質疑応答を行う。ただし、日程の都合その他の理由により、管理技術者が出席できない場合は、担当技術者が行うものとする。

(6) 実施方法

ア プレゼンテーションは50分以内とし、内訳は40分以内の説明（厳守のこと）及び10分程度の質疑応答（全体で50分に達するまでを上限）とする。

イ 説明の際に必要な備品は、各自で用意すること（スクリーンのみ本組合で準備可）。

11 優先交渉権者及び次点交渉権者の決定

(1) 選定方法

ア 鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定・環境影響評価等業務委託業者プロポーザル選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、業務実績等、企画提案書類及び提案見積書の評価結果に基づき、原則、企画提案の得点が配点の60%以上となった参加者のうち、最も評価点（業務実績等、企画提案及び提案見積の得点の合計をいう。以下同じ。）の高い参加者を優先交渉権者に、次点の参加者を次点交渉権者に選定する。

イ 最も評価点の高い参加者が2者以上あるときは、企画提案の得点が高い参加者を

優先交渉権者に選定する。

ウ その他の選定方法に関する基準は、選考委員会の合議により決定する。

(2) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者のみの場合であっても、同様に審査を行い、当該1者について、選考委員会において優先交渉権者としての適否を審査する。審査に当たっては、前号アの規定を考慮するものとする。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、速やかに参加者に通知するとともに、本組合ホームページに公表する。

12 契約の締結

(1) 契約に際し、仕様書の内容は提案された内容を基本とするが、必ずしも提案通り実施するものではなく、本組合との協議により必要な修正を行うことができるものとする。

(2) 仕様書の内容が確定したのち、提案見積書に記載された金額を基準に提案上限額の範囲内で契約額を決定する。

(3) 交渉の結果、優先交渉権者との契約に至らなかった場合は、次点交渉権者と交渉を行う。

(4) 委託契約締結後においても、失格事項又は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。

13 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 提出期限、提出場所、提出方法、提出書類の要件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 提案見積書に記載された金額が、提案上限額を超える場合（各年度の提案上限額も同様）

(5) 選定結果に影響を与えるような不正な行為又は不誠実な行為があった場合

14 留意事項

(1) 参加申込書類及び企画提案書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に係る費用その他本件プロポーザルに要した経費は、参加者の負担とする。

(2) 参加申込書が提出されなかった場合、参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出することができない。

(3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。

(5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。

(6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。

(7) 提出された参加申込書及び企画提案書は、プロポーザル審査に関する事項以外で参加者に無断で使用しない。なお、審査に必要な範囲において複製をすることがある。

(8) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

また、配置予定の技術者は、特別な事情がない限り変更はできない。

- (9) 提出された書類等は、組合情報公開条例（平成 13 年条例第 1 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (10) 提出書類の提出後に辞退する場合は、担当課に連絡のうえ、辞退届（任意様式）を提出すること。なお、辞退を理由として、以降の受注者選定において不利益な取り扱いをすることはしない。
- (11) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により事業が中止となった場合は、公告後であっても、プロポーザル審査を中止する。この場合、参加者に対し、本組合は一切の責任を追わない。
- (12) 参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとす

別表 審査の基準

審査の基準

審査項目		審査内容	配点
業務実績等	会社概要	・廃棄物及び環境関係の技術士数	3点
		・契約予定の本社、支店、営業所等の所在地	3点
	業務実績	・直近10年間の業務完了実績数（3つの業務ごとに審査）	3業務×3点×1/2
	管理技術者業務実績	・直近10年間の個人業務完了実績数	3点
	照査技術者業務実績	・直近10年間の個人業務完了実績数	3点
	担当技術者業務実績	・直近10年間の個人業務完了実績数（3つの業務ごとに審査）	3業務×3点×1/2
	業務実績等 計		
企画提案	業務実施方針	・業務内容及び業務目的の理解度は十分か。 ・本圏域のごみ処理体制の現状及び今後のごみ処理の方向性を理解したうえで、方針が定めてあるか。	10点
	業務実施体制・手法	・業務量を適切に見込んだ人員配置となっているか。 ・実施手法は、適切かつ十分なものであるか。	10点
	業務実施スケジュール	・業務量を適切に踏まえた工程が組まれているか。 ・業務間の連携を考慮した工程が組まれているか。	10点
	業務に関する提案	①一般廃棄物中間処理施設整備基本計画策定業務 ②一般廃棄物中間処理施設PFI等導入可能性調査業務 ③一般廃棄物中間処理施設環境影響評価業務 [共通] ・各業務の処理に係る基本的な考え方が整理されているか。 ・仕様書に掲げる主な項目について、作業内容やポイントとなる事項、配慮すべき事項等が整理されているか。 ・本委託業務内の各業務や他の業務と連携すべき事項について、その関係性や影響を想定できているか。 ・業務の処理過程で想定される課題、その対処方法が整理されているか。 ・自由提案について、より適切な業務の実施に向けた提案が示されているか。	①～③ 各25点
		④地域貢献策 ・鳥取県西部圏域の地元企業の活用等、地域貢献策が具体的に示されているか。 ・その効果の程度や実現可能性は高いか。	10点
	プレゼンテーションの実施	・業務に対する意欲 ・専門知識・技術力の豊かさ、質問に対する応答性、丁寧さ	10点
	企画提案 計		
提案見積	・適正価格 (年度別見積額を示すこと)	20点	
合 計			166点