

令和7年度弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

本市では、令和8年度から令和17年度までの10年間を計画期間とする「弘前市一般廃棄物処理基本計画」を令和7年度に策定する予定である。低迷するごみ排出状況からの早期脱却につながる計画策定を行うためには、これまでの本市の廃棄物施策に関する評価を実施し、国・県の動向、リサイクル技術動向などの社会情勢の変化、本市の状況を踏まえた調査・分析を実施するとともに、環境負荷の低減及び地域脱炭素の実現に向けた効果的なごみの減量・資源化の施策を計画へ反映することが求められる。また、市民が主体的に計画策定に参加できるよう配慮し、計画策定を確実に遂行するため、弘前市廃棄物減量等推進審議会の運営支援及び資料の作成などに係る業務においても、知識、技術、経験を有する事業者の支援が必要である。これらの業務について、業者から提案された企画等を一定の基準で評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施する。

(2) 業務名

令和7年度弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務

(3) 業務内容

別紙「令和7年度弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務仕様書
(以下「仕様書」という)」のとおり。

ただし、契約時における仕様書については、契約候補者として選定された業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)まで

2. 業務に要する費用(事業費限度額)

12,000,000円(消費税及び地方消費税を含める)

なお、参考見積書の金額は税抜きとし、地方税及び地方消費税を加算した金額が、業務に要する費用(事業費限度額)を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

(1) 弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

- (2) 単一の法人であること。
- (3) 公示日現在から候補者特定の日まで弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと
- (4) 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る者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと
- (5) 平成27年度以降に地方公共団体が発注する一般廃棄物処理基本計画の策定業務を受託し、完了した実績を有すること。

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限
令和7年5月29日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出方法
質問書（様式1）により、電子メール（添付書類はPDF化）にて担当へ提出すること。また、電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。
※メール送信後、担当へ受信確認の電話連絡を行うこと。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しても回答しない。
- (3) 提出先
13. 担当部署（提出・問合せ先）へ提出すること。
- (4) 回答日（予定）
令和7年6月3日（火）
- (5) 回答方法
市ホームページに掲載する。

5. 参加意思表明書の作成及び提出

- (1) 提出書類・必要部数
 - ①参加意思表明書（様式2）【1部】
※代表者印を忘れずに押印すること。
 - ②事業所概要（任意様式）【1部】
 - ③業務実績書（任意様式）【1部】
- (2) 提出期限
令和7年6月10日（火）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとする（土曜、日曜日及び祝日を除く）。なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(4) 提出先

13. 担当部署（提出・問合せ先）へ提出すること。

(5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファクスで通知する。

(6) プロポーザル審査への出席辞退

市が参加資格を認めた旨を記載した参加資格確認結果通知書を受領後、プロポーザル審査への出席を辞退する場合は、辞退届（様式11）を提出すること。

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式3）

【原本1部】

※代表者印を忘れずに押印すること。

②実施体制各種調書及び企画提案書等

【原本1部】、【副本10部】

※副本については複写可とするが、社名を特定できる情報は記載しないこと。

ア. 会社概要（様式4）

・副本は会社名と本社所在地を空欄とすること。

イ. 技術者の概要（様式5）

ウ. 業務実績調書（様式6）

・業務名、発注者、業務内容、実施期間を記載すること。

・原本にのみ、契約書の写しを添付すること。

エ. 担当技術者調書（様式7）

オ. 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式8）

カ. 再委託調書（様式9）※再委託する場合のみ

キ. 工程表（様式10又は任意様式）

・【様式10】の表の項目を満たしていれば任意の様式でも可とする。

ク. 企画提案書（任意様式）

・様式は任意とするが、用紙はA4を基本に、A3の場合は折り込みにすること。

- ・文字の大きさは10ポイント以上とすること。
- ・印刷はカラー、白黒を問わない。
- ・下段にページ番号を付すこと。
- ・30ページ以内とし、提案内容は簡潔に表現すること。
- ・本業務に対する基本的な考え方及び仕様書に示す各項目について記載すること。また、仕様書に示す内容以外にもアピールポイントがあれば記載すること。

③参考見積書及び内訳書（任意様式）

【原本1部】

- ・見積額は税抜きとし、地方税及び地方消費税を加算した金額が2. 業務に要する費用以下の金額となるようにすること。

（2）提出期限

令和7年6月23日（月）午後5時（必着）

（3）提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時までとし、担当に事前連絡を行うこと（土曜、日曜日及び祝日を除く）。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

（4）提出先

13. 担当部署（提出・問合せ先）へ提出すること。

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

実施日：令和7年7月10日（木）【予定】

（1）審査（書類審査、ヒアリング等による審査）

提出された実施体制各種調書及び企画提案書等を下記8（1）～（4）で示す審査基準に基づいて審査するとともに、企画提案についてヒアリング等を実施し、高い評価を得た提案者を選考する。ヒアリングは参加者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施するものとする。

ただし、提案者が多数ある場合は、企画提案書の審査を事前にい、審査委員会において選定された提案者についてのみヒアリング等を実施し、評価を行うことができるものとし、その旨及び選定結果について通知するものとする。

提案者が1者の場合についてもヒアリング等を実施する。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とする。

審査の結果、最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積金額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定するものとする。

(2) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知する。また、候補者にならなかつた提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当課へ説明を求めることができるものとする。

8. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査をし、最も高い評価点を取得了した提案者を契約候補者として特定する。

- | | |
|------------------|-----|
| (1) 業務実績 | 10点 |
| (2) 企画提案の内容・実施体制 | 60点 |
| (3) 参考見積書 | 10点 |
| (4) ヒアリング等の内容 | 20点 |

※基準点を60点とし、評価点（審査委員の評価点の平均）が基準点を満たすもののうち、最高点を取得した提案者を契約候補者とする。また、いずれの提案者も基準点に満たない場合は、本業務の目的を十分に達成できないものと判断し、最優秀提案者を選定しないこととする。

9. 契約

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者があらためて見積書を提出するものとする。

ただし、契約条件が合致しない場合や、契約候補者に事故等があり契約が不可能になった場合は、次点の候補者を契約の相手方とする。

10. 目程

公示	令和7年5月19日（月）
質問受付締切	令和7年5月29日（木）午後5時
質問回答	令和7年6月3日（火）（予定）
参加表明手続き締切	令和7年6月10日（火）午後5時
参加資格確認結果送付日	令和7年6月13日（金）
企画提案書等受付締切	令和7年6月23日（月）午後5時

書面審査・ヒアリング審査	令和7年7月10日（木）（予定）
結果通知	令和7年7月中旬（予定）
契約締結・業務開始	令和7年7月中旬（予定）

1.1. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (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) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が2. 業務に要する費用を超過した場合

1.2. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項を変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することができる。この場合に、参加者が損害を受けることがあっても市は賠償責任を負わないものとする。
- (6) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の担当技術者は、原則として変更できないものとし、やむを得ない理由により変更する場合には、協議のうえ決定する。
- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。
 - ア. 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
 - イ. プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。
 - ウ. 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、

当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。

なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

1 3．担当部署（提出・問合せ先）

弘前市 市民生活部 環境課 ゼロカーボンシティ推進係

担当：清藤、齋藤

所在地：〒036-8551

弘前市大字上白銀町1-1 弘前市役所前川新館2階

TEL：0172-32-1969（直通）

FAX：0172-37-7271

e-mail：nor2-seitou@city.hirosaki.lg.jp

nor2-saitou@city.hirosaki.lg.jp

市HP：<https://www.city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/keiyaku/other/index.html>

※問い合わせについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日を除く毎日、午前9時から正午まで又は午後1時から午後5時まで受付する。

※電子メールでの連絡の場合は、必ず両方の宛先に送付すること。

別表
評価基準

審査項目	評価項目	詳細	配点	
(1) 業務実績 (10点)	受注実績	過去に同種・類似、同規模以上の受託実績があり、コンサルティングに関する専門性を有しているか。	10	
(2) 企画提案の内容・実施体制 (60点)	①事業者の計画策定に関する姿勢	弘前市の特性・課題を的確に把握・分析し、例えばそれらを全国的な動向と比較する等の工夫をしているか。	5	
		環境行政全般について、偏りのない知識と関心を持っているか。	5	
	②本業務全体についての提案	計画の策定の視点や方向性について、弘前市の特性・課題を踏まえた提案がなされているか。	10	
		本業務全体について企画力と実効性を有した提案がなされているか。	10	
	③本業務にかかる個別の提案	市民及び事業者の参画や行政総合の視点、弘前市総合計画との連動などを踏まえた役割・位置付がなされているか。	10	
		廃棄物減量等推進審議会開催支援について、十分な議論の上に意見を集約できる運営方法等の提案がなされているか。	5	
		その他自由意見として、弘前市にとって有益な独自提案が示されているか。	10	
	④計画作成の支援体制	業務量に見合った人員を配置しているか。	5	
(3) 参考見積書 (10点)	見積額	提案者のうち、最低価格の見積額（税抜）を基準価格とし、以下の式による算出により評価する。 評価点＝（基準価格／提案者の見積額）×10（配点） ※評価点は小数第2位を四捨五入する。	10	
(4) ヒアリング等の内容 (20点)	担当者の説明能力	提案内容を明確に説明しているか。	5	
		廃棄物行政に関する知識が豊富であるか。	5	
		本業務に積極的に取り組む姿勢がうかがえるか。	5	
		審査委員の質問に対して的確に回答しているか。	5	
合計（委員一人あたり）		100		
総合評価点 企画提案評価（100点×委員6人＝600点）		600		

【配点基準】

評価	換算値
A：非常に優れている	配点×1
B：優れている	配点×0.8
C：標準的である	配点×0.6
D：やや劣っている	配点×0.4
E：劣っている	配点×0.2

令和7年度 弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務 審査表

企画提案者 採点者名	審査項目	評価項目	詳細	配点	評価	小計
(1) 業務実績 (10点)	受注実績	過去に同種・類似、同規模以上の受託実績があり、コンサルティングに関する専門性を有しているか。	弘前市の特性・課題を的確に把握・分析し、例えばそれらを全国的な動向と比較する等の工夫をしているか。	10	A B C D E	
(1)事業者の計画策定に関する姿勢	(2)本業務全体についての提案	環境行政全般について、偏りのない知識と関心を持っているか。 計画の策定の視点や方向性について、弘前市の特性・課題を踏まえに提案がなされているか。	本業務全体について企画力と実効性を有した提案がなされているか。 市民及び事業者の参画や行政組合の視点、弘前市総合計画との連携などを踏まえた後割・位置付けがなされているか。	5	A B C D E	
(2)企画提案の内容・実施体制 (60点)	(3)本業務にかかる個別の提案	廃棄物減量等性達成議会開催支援について、十分な議論の上に意見を集約できる運営方法等の提案がなされているか。	市民の意見として、弘前市にとって有益な独自提案が示されているか。 業務量に見合った人員を配置しているか。	10	A B C D E	
(4)計画作成の支援体制	(3)参考易讀書 見解額	提案者のうち、最終価格の見解額（料拔）を基準価格とし、以下の式による算出により評価する。 評価点＝（基準価格／提案者の見解額）×10（配点） ※評価点は小数第2位を四捨五入する。	業務量に見合った人員を配置しているか。	5	A B C D E	
(4)ヒアリング等の内容 (20点)	担当者の説明能力	提案内容を明確に説明しているか。 廃棄物行政に関する知識が豊富であるか。 本業務に積極的に取り組む姿勢がうかがえるか。 審査委員の質問に対して的確に回答しているか。	提案内容を明確に説明しているか。 廃棄物行政に関する知識が豊富であるか。 本業務に積極的に取り組む姿勢がうかがえるか。 審査委員の質問に対して的確に回答しているか。	5	A B C D E	
					合計点	点

【配点基準】	評価	配点	換算値
A : 非常に優れている		配点×1	
B : 優れている		配点×0.8	
C : 標準的である		配点×0.6	
D : やや劣っている		配点×0.4	
E : 略っている		配点×0.2	