

令和6年度循環利用システム構築支援業務 企画提案競技実施要領

1 趣旨

令和6年度循環利用システム構築支援業務（以下「本業務」という。）を委託する者について、業務遂行力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な知見から判断して最適な事業者と契約を締結するため、企画提案競技形式により企画案を公募することとし、所要の実施要領を定めるものである。

2 業務の名称

令和6年度循環利用システム構築支援業務

3 業務の内容

別添「令和6年度循環利用システム構築支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり

4 委託期間

契約締結日から令和7年3月19日（水）まで

5 委託金額の上限

8,701,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 企画提案競技

(1) 選定方法等

提案者から提出された企画提案書に基づき、「令和6年度循環利用システム構築支援業務企画提案競技審査会」による書類審査を行い、最も優れた提案を行ったと認める者を委託先候補として選定する。

(2) 公募条件（参加資格）

以下の要件を全て満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、青森県における一般競争入札に参加できない者でないこと。

イ 国又は地方自治体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続きを行っている者でないこと。

エ 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む）や政党などを推薦、支持又は反対する目的の団体、暴力団（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号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員の統制下にある者でないこと。

オ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していない者であること。

カ 当該業務を円滑に遂行するために必要な業務執行能力や経営基盤を有し、適正な経理執行体制を有していること。

(3) 応募方法

ア 提出書類

(7) 企画提案書

(記載内容は「7 企画提案書について」のとおり)

(4) 事業者の概要が分かる資料（会社案内や組織体制 等）

(5) 直近2期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）又はそれに類するもの

イ 提出部数

正本1部、副本5部

ウ 提出方法

アに掲げる提出書類を持参又は郵送により提出すること。

エ 提出期限

令和6年6月7日（金）16時00分

オ 提出先及び問合せ先

〒030-8570 青森市長島1-1-1 青森県庁舎北棟7階

青森県 環境エネルギー部 環境政策課 循環型社会推進グループ 主査 二瓶

TEL：017-734-9249 FAX：017-734-8065

電子メール：kankyo@pref.aomori.lg.jp

（電子メール送信の際は、件名を「循環利用システム構築支援業務について」とすること。）

本事業に対する問合せ対応時間：土日祝日を除く下記の時間

8時30分～12時00分、13時00分～17時00分

(4) 質問の受付及び回答

ア 提出書類

質問書（様式1）

イ 提出方法

上記アに掲げる提出書類を電子メールで提出すること。

ウ 受付期限

令和6年5月24日（金）16時00分

エ 提出先

上記(3)オと同じ

オ 回答方法

令和6年5月31日（金）までに競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除いた全てについて、青森県庁ホームページ上で公表する。

カ その他

受付期間外の質問については、回答しない。

7 企画提案書について

企画提案書は、仕様書の記載内容を踏まえて、次に定めるところにより作成すること。

なお、市町村等に対して①地域のスーパー・飲食店から排出される調理くず・残飯、②ホタテ養殖残さに係る循環利用システム構築に向けた支援を行うことを想定して作成すること。また、①と②で別の市町村等を支援することとして想定すること。

(1) 企画提案書記載事項

ア 企画提案書の表紙

様式2に必要事項を記載すること。

イ 本業務に当たっての現状把握等

①スーパー・飲食店から排出される調理くず・残飯及び②ホタテ養殖残さの循環利用のそれぞれについて、現状と課題及び循環利用システム構築の可能性について記載すること。

ウ 本業務の実施体制

担当者、役割分担、連携機関等を記載すること。

エ 委託業務の実施方法

仕様書4(2)における具体的な実施方法等を記載すること。なお、令和6年度の実施内容を記載した上で、令和7年度及び令和8年度に実施が想定される内容を記載すること。

オ 見積金額と内訳

積算根拠が明確になるよう細項目まで記載すること。上記エの令和6年度の実施内容を想定して必要な経費を計上すること。

カ 令和6年度の実施スケジュール

上記エの実施に当たって、想定される令和6年度のスケジュールを記載すること。

キ 類似業務の実績

名称、概要、相手方、契約期間、金額等を記載すること。

ク その他

仕様で要求する事項以外でも、有益なものについては積極的に提案すること。

(2) 企画提案書の様式

上記(1)アは様式2のとおり。その他の様式は任意とし、用紙は原則としてA4判用紙を使用すること。A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。

枚数は、様式2を含めてA4判サイズ15枚までとする。ただし、両面に印刷してある場合及びA3判用紙片面を使用した場合は1枚当たりを2枚と換算し、A3判用紙両面を使用した場合は1枚当たり4枚と換算する。

(3) 企画提案書等の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出を認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 県は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。

エ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、企画提案競技参加に要する経費は全て提案者の負担とする。

オ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

カ 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ク 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

ケ 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

8 審査方法

別紙「重点審査項目」に基づき、「令和6年度循環利用システム構築支援業務企画提案競技審査会」による書類審査を行い、契約予定者を決定する。

なお、次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 上記7(1)オの見積額が5の委託金額の上限を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

9 審査結果

審査終了後、速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

10 契約に関する基本的事項

- (1) 審査の結果選定された者を業務受託予定者とし、随意契約の見積徴取の相手方とする。ただし、選定された者に事故等があり見積徴取が不可能となった場合は、次点の者を当該見積徴取の相手方とする。
- (2) 選定された企画提案書を参考に、委託内容や金額の協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。
- (3) 再委託は発注者の事前承認を必要とするが、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。
- (5) 業務における成果品（業務を行う上で制作したデータ等を含む）に関する一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）その他知的財産権については、引渡し時点で青森県に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については受託者に留保されるものとし、受託者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

重点審査項目

区分		評価項目
1	本業務に係る遂行能力	本業務に関する知識・理解・課題認識や類似業務の実績があり、本業務を効果的・効率的に行う能力を有しているか。
2	本業務の実施体制	実施内容に応じた人員・管理体制を有し、業務を効果的・効率的に行う能力を有しているか。
3	支援の実施方法	支援の実施方法が的確かつ具体的であるか。
4	見積金額と内訳	経費の内容及び積算方法が妥当であるか。
5	実施スケジュール	スケジュールが具体的かつ実現性の高いものとなっているか。
6	その他	積極性、独自の創意工夫等があるか。