

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）
プロポーザル実施要領

（野尻地区・須木地区収集運搬）

令和4年10月

宮崎県 小林市

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）プロポーザル実施要領

1 対象事業の概要

(1) 業務名称 小林市ごみ収集運搬業務委託（B）

(2) 趣旨

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）の委託先として、ふさわしい業者を企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の総合的な視点により選定する技術提案方式（プロポーザル方式）により選定するものとする。

(3) 業務の内容

別添「小林市ごみ収集運搬業務委託（B）仕様書《野尻地区・須木地区収集運搬》プロポーザル用」のとおり

(4) 委託期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間

(5) 提案上限額 各年度 23,570,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

※ この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案事業に係る事業費は、上記の提案上限額を超えてはならない。場合によっては、委託期間内で段階的な金額調整をすることがある。

※ なお、別に発注する「小林市ごみ収集運搬等業務委託（A）」と、本業務の双方とで同一参加者が7 審査方法による受託候補者となった場合、随意契約による予定価格の算定は、単一業務として再度算定するものとする。

※ 上記金額は、人件費、燃料費、車両管理に係る車検・修繕費用、保険料、公課費、備品購入費、施設・集積場管理に係る原材料費、その他消耗品費、諸経費等を含むものとする。

(6) 契約

本件に係る予算が小林市議会の議決を得られなかったときは、契約に係る執行を中止し、又は効力を失うものとする。

上記については、小林市は一切の損害の責を追わないものとする。

なお、受託候補者となったときから業務内容の協議を行い、予算が小林市議会の議決を得られたときをもって、本業務に係る契約準備の協議を行うものとする。

(7) 参加者の募集

プロポーザル方式への参加者は、公募するものとする。

2 プロポーザル実施スケジュール

内 容	実施期日	提出場所等
実施手続きの開始・公表	令和4年10月31日（月）	小林市ホームページに公開
事業者説明会	令和4年11月8日（火）	希望者のみ 小林市役所 本館2階 生活環境課 ※ 1者ごとに実施する。
参加届出書（意志表示）	令和4年10月31日（月）から 令和4年11月10日（木） 午後5時まで	参加届出書に、必要書類等を添えて、 持参又は郵送（必着） 小林市役所 本館2階 生活環境課
質問書の受付期間	令和4年10月31日（月）から 令和4年11月21日（月）まで	電子メールにおいて、質問書（様式第3号）を送信すること。 アドレス: k_seikatsu@city.kobayashi.lg.jp
質問書に対する回答の閲覧	令和4年10月31日（月）から 令和4年11月24日（木）まで	小林市ホームページに公開
業務提案書の提出	令和4年11月21日（月） 午後5時まで	業務提案書は、正本1部と副本15部 を持参又は郵送（必着） 小林市 本館2階 生活環境課
プレゼンテーション及び ヒアリング審査	令和4年11月24日（木）	小林市役所 本館3階 会議室3
審査結果の通知・公表	令和4年11月30日（水） 【予定】	小林市ホームページに公開
契約前の業務内容の協議	令和5年3月末まで	
契約	令和5年4月1日	予算が小林市議会の議決を得られたとき

3 参加者の資格要件

参加者の資格は、小林市内に主たる営業所（本社又は本店）を有し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第7条第1項の規定により小林市長から一般廃棄物収集運搬業者としての許可を受けている法人又はその共同企業体（令和5年3月31日までに許可取得が見込まれる者を含む。以下「法人等」という。）であって、次に掲げる事項を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されていない者
- (2) 小林市暴力団排除条例（平成23年小林市条例第25号）第2条第1号の暴力団及び同条第3号の暴力団関係者に該当しない者並びに当該法人等に同条第2号の暴力団員を含んでいない者

(3) 小林市及び宮崎県から公共事業等に係る指名停止の処分を受けていない者

(4) 国税及び地方税を滞納していない者

4 共同企業体として参加する場合

共同企業体による参加者の取扱いは、本実施要領に規定するもののほか、小林市経常建設工事共同企業体取扱要領（平成21年小林市告示第45号。第4条を除く。）の例による。

5 応募期間

令和4年10月31日（月）から令和4年11月10日（木）午後5時まで

参加届出書（様式第1号）及び暴力団に関与のない旨等の誓約書兼同意書を提出するものとする。

6 提出方法

(1) 書類の配布方法

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）プロポーザル実施要領、小林市ごみ収集運搬業務委託（B）仕様書《野尻地区・須木地区収集運搬》

※ 当該手続きに要する様式等は、小林市ホームページ（<http://www.city.kobayashi.lg.jp>）『小林市ごみ収集運搬業務委託（B）プロポーザル（公募型）を実施します。』からダウンロードし、取得するものとする。

当該手続きに要する様式は、次に定めるところによる。

参加届出書（様式第1号）

業務提案書（様式第2号）

質問書（様式第3号）

回答書（様式第4号）

委託業務共同企業体協定書（様式第5号）

委任状（様式第6号）

暴力団に関与のない旨等の誓約書兼同意書

(2) 作成要領

参加届出書、業務提案書等の作成については、小林市ごみ収集運搬等業務委託プロポーザル業務提案書等の作成要領に基づくものとする。

(3) 提出書類の提出期限等

ア 参加届出書の提出期限及び提出方法

提出期限 令和4年11月10日(木) 午後5時まで

提出場所 小林市役所 本館2階 生活環境課

提出方法 参加届出書(様式第1号)に、次に掲げる書類等(各1部)を添えて、持参又は郵送(必着)するものとする。

① 小林市一般廃棄物収集運搬許可証の写し(ただし、許可取得見込み者は、市が別に指定する書類を提出するものとする。)

② 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼同意書

③ 国税及び地方税の完納証明書等(国税:納税証明書【その3の3】、宮崎県税:納税証明書、小林市税:完納証明書)

なお、共同企業体での参加の場合は、委託業務共同企業体協定書(様式第5号)を予め締結し、委任状(様式第6号)を添えて提出するものとする。

提出期限までに到着しないものは、いかなる理由があっても無効とする。

イ 参加資格認定及び業務提案書提出の要請

委託者は、参加届出書を提出した者(以下「参加届出者」という。)について、参加資格要件を満たす者であるかを確認し、提案者として認定又は不認定となったときは、小林市プロポーザル方式等の実施に関する要綱に定める参加資格確認結果通知書(様式第2号)により、その旨の通知をするとともに、認定した参加届出者に対し、同要綱に定める提案書提出要請書(様式第3号)により、業務提案書の提出を要請するものとする。

ウ 質問書の受付期間及び提出方法

受付期間 令和4年10月31日(月)から令和4年11月21日(月)まで

提出方法 電子メールにおいて、質問書(様式第3号)を送信するものとする。

メールアドレス: k_seikatsu@city.kobayashi.lg.jp

エ 質問書に対する回答方法

回答の閲覧 回答は、質問内容とともに小林市ホームページ『小林市ごみ収集運搬業務委託(B)プロポーザル(公募型)を実施します。』『質問に対する回答』で公開し、質問者はホームページにより閲覧するものとする。

(<http://www.city.kobayashi.lg.jp>)

オ 業務提案書の提出期限及び提出方法

提出期限 令和4年11月21日(月) 午後5時まで

提出場所 小林市役所 本館2階 生活環境課

提出方法 業務提案書(様式第2号)に資料等を添えたものを、持参又は郵送(必着)により提出するものとする。

提出部数は、正本1部と副本15部とする。

提出期限までに到着しないものは、いかなる理由があっても無効とする。

カ 業務提案に係る提出書類

- ① 業務提案書（様式第2号）（添付書類、資料を含む。）
- ② 会社概要及び直近3か年分の財務諸表
- ③ 今後3か年分の収支計画書
- ④ 当業務に係る業務委託受託額（積算内訳書を添付）

7 審査方法

- (1) 参加者の審査は、小林市ごみ収集運搬等業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱（平成24年小林市告示197号）第1条の規定により設置する委員会が行い、委員会の構成は同第4条によるものとする。委員会は、当該参加者のうちから本業務に最も適した者（以下「受託候補者」という。）を選定するものとする。
- (2) 選定は、提案課題等に対する参加者からの提案内容、ヒアリング等を踏まえて審査し、その選定を行うものとする。
- (3) 参加者が、参加資格を有しなくなったとき及び欠格条項に該当したときは、その者は受託候補者として選定しないものとする。
- (4) 評価の配点は、各委員300点満点とし、提案のあったそれぞれの項目に次のとおり配分する。

項目	内 訳	配点
テーマ	① ごみ収集運搬に関わる市民への対応と接遇について	50
	② 小林市ごみ収集運搬等業務委託（A）と、小林市ごみ収集運搬業務委託（B）とで受託者が異なった場合、受託者間での連携・協力体制について	50
	③ 集積場の違反ごみ滞留の減量と市民への周知や指導の具体策について	
収集運搬方法	収集運搬工程、所要時間、業務従事者数、使用車両数、各処理施設へのごみ等の運搬回数等、廃棄物の分別確認方法、不測の事態（交通事故等）対応	50
経営・従事者管理等	経営管理、業務従事者の雇用管理等、業務従事者の労働環境等、業務従事者の意識向上等、事業者としての受託実績等	50
その他の事項	従事者資格等の確保、予備人員の配置・待機の態勢、職場の安全・衛生管理、不測の事態（清掃工場内）対応、社会貢献の実施状況・実施計画	50
委託受託額	1年間の業務委託受託額	50
合 計		300

(5) 受託候補者の選定に当たっては、次の方法により選定するものとする。

ア 各委員の得点を、採点項目ごとに集計し、さらに採点項目ごとの合計得点を合算して全体の合計得点を算出する。最も合計得点が高いものを受託候補者として選定する。

イ 上記の合計得点は、最低限として満点の6割を超えなければならない。

ウ 合計得点の1位が複数者ある場合は、各項目で最高得点を獲得した委員数が多いものを受託候補者とする。

また、最高得点を獲得した委員数と同数となった場合は、業務委託受託額が最も安価なものを受託候補者とする。

さらに、業務委託受託額が同額の場合は、審査委員による協議で委員の過半数の賛成を得たものを受託候補者とする。

エ 受託候補者が契約前にあつて、業務内容の協議が整わなかった場合は、次に合計得点の高い者を受託候補者とし協議を行うものとする。

オ 参加者が1者のみであった場合、合計得点が最低限として満点の6割を超えなければならない。

8 プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施

日 時 令和4年11月24日(木) 参加届出書の受付順に実施するものとする。

場 所 小林市役所 本館3階 会議室3

所要時間 1者当たりのヒアリング時の内容説明は15分以内、質疑応答15分以内の合計30分以内で実施するものとする(時間割等の詳細については、別途連絡する。)

9 欠格条項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、参加者として認めないものとする。

- (1) 小林市ごみ収集運搬等業務委託に関し、プロポーザル審査委員会関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関し不正な接触又は要求をした場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があつたと認める場合
- (3) 指定する様式によらない場合
- (4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 参加届出書及び業務提案書に虚偽の記載があつた場合

10 審査結果の通知及び公表

受託候補者を決定したときは、全ての提案者に対し審査の結果を通知するものとする。また、小林市ホームページへの掲載により、審査の結果(受託候補者氏名と獲得合計得点数及び参加届出書を提出した者の獲得合計得点数)を公表するものとする。

11 費用の負担

業務提案書の作成をはじめ、このプロポーザル方式への参加に要する費用は、参加者の負担とする。

12 提案課題等

参加者に対して課し、提出を求めるプロポーザル方式に係る提案課題等は、次に掲げる事項とする。

(1) テーマ

- テーマ ① 「ごみ収集運搬に関わる市民への対応と接遇について」
- テーマ ② 「小林市ごみ収集運搬等業務委託（A）と、小林市ごみ収集運搬業務委託（B）とで受託者が異なった場合、受託者間での連携・協力体制について」
- テーマ ③ 「集積場の違反ごみ滞留の減量と市民への周知や指導の具体策について」

提案課題等に係るテーマは、上記の3つのテーマを必ず提案書へ記述するものとする。

(2) 収集運搬方法

- ア 収集運搬工程、所要時間
 - ・ 収集車両 1台が、1日当たりで収集可能な集積所の数
例：燃やすごみ ○～○か所/台、日
- イ 業務従事者数、使用車両数（ごみ種ごとに記載）
 - ※ ごみ種とは、燃やすごみ・燃やさないごみ・生ごみ・プラスチック製容器包装・紙類とする。
 - ・ 運転士、作業員、予備人員の人数
- ウ 各処理施設への、ごみ等の運搬回数等
 - ・ 1台当たり1日の回数
- エ 廃棄物の分別確認方法
 - ・ 回収するごみと分別が不十分なごみを区別する基準とその方法
 - ・ わずかな異物混入や誤って他のごみ種が混入したごみ袋の取り扱い
 - ・ 分別が不十分なごみ等に対する指導方法と対応
 - ・ ごみ等の分別が困難な、高齢者や市民に対する指導や支援方法
- オ 不測の事態（交通事故、車両火災、天候不良、災害等）対応
 - ・ 事故防止の対策や事故発生時の対応、マニュアルの作成
 - ・ 具体的な初動体制について

(3) 経営・従事者管理等

- ア 経営管理（財務管理、財務分析の方法、監査体制）

- ・ 職種・業種ごとの平均賃金額
 - ・ 事業管理、職員、経理事務の体制
- イ 業務従事者の雇用管理等
- ・ 労働時間、休暇取得状況、手当等
- ウ 業務従事者の労働環境等
- ・ 有給休暇、超過勤務に対する制度
 - ・ 労働環境改善に向けた検討（労働管理に関する研修会への参加等）
- エ 業務従事者の意識向上等（環境全般、安全管理などに関する業務従事者への教育等）
- ・ 独自の研修会や業務に係る実務講習会等への参加状況、今後の計画
- オ 事業者としての受託実績等（過去3か年間の受託実績、受託額、業務内容）

（4） その他の事項

- ア 従事者資格等の確保
- ・ ごみ収集運搬・施設への搬入に携わる特殊車輛等に必要な資格・免許の取得・講習受講実施状況と計画
- イ 予備人員の配置・待機の態勢
- ・ 緊急時の対応
- ウ 職場の安全・衛生管理
- ・ 業務に従事する際の安全確認や職場内清掃等の具体的な内容
- エ 不測の事態（清掃工場内での交通事故、火災、天候不良、災害等）対応
- ・ 場内での事故の対応、初動体制、マニュアルの作成
- オ 社会貢献の実施状況・実施計画
- ・ ボランティア活動等の実績及び計画
 - ・ 自主的な貢献活動等の実績及び計画

（5） 1年間の業務委託受託額

受託金額、積算内訳書（消費税及び地方消費税を含まない。）

参加届出書

業務名 小林市ごみ収集運搬業務委託（B）

標記業務について、プロポーザル方式による受託候補者選定について参加を届出します。

令和 年 月 日

小林市長 様

(提出者) 所在地

ふりがな
商号又は名称

ふりがな
代表者氏名

印

連絡先

業務提案書

1 提案者名等

(1)業務名	小林市ごみ収集運搬業務委託（B）
(2)提案者名 連絡先 担当者名	TEL FAX
(3)プレゼンテーション及びヒアリング参加者名（3人まで）	

2 提案課題等（写真等を含む資料は、別途添付して差し支えありません。）

(1) テーマ

テーマ① 「ごみ収集運搬に関わる市民への対応と接遇について」

テーマ② 「小林市ごみ収集運搬等業務委託（A）と、小林市ごみ収集運搬業務委託（B）とで受託者が異なった場合、受託者間での連携・協力体制について」

テーマ③ 「集積場の違反ごみ滞留の減量と市民への周知や指導の具体策について」

(2) 収集運搬方法

ア 収集運搬工程、所要時間

イ 業務従事者数、使用車両数

ウ 各処理施設への、ごみ等の運搬回数等

エ 廃棄物の分別確認方法

オ 不測の事態（交通事故、車両火災、天候不良、災害等）対応

(3) 経営・従事者管理等

ア 経営管理

イ 業務従事者の雇用管理等

ウ 業務従事者の労働環境等

エ 業務従事者の意識向上等（環境全般、安全管理などに関する業務従事者への教育等）

オ 事業者としての受託実績等

(4) その他の事項

ア 従事者資格等の確保

イ 予備人員の配置・待機の態勢

ウ 職場の安全・衛生管理

エ 不測の事態（清掃工場内での交通事故、火災、天候不良、災害等）対応

オ 社会貢献の実施状況・実施計画

(5) 1年間の業務委託受託額

受託金額、積算内訳書（消費税及び地方消費税相当額は含まない。）

質 問 書

令和 年 月 日

所 在 地

商号又は名称

担当者氏名

連 絡 先

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）の提案課題等について、次の項目を質問します。

提案課題等項目	質 問 内 容

回 答 書

令和 年 月 日

小林市ごみ収集運搬業務委託（B）プロポーザル質問書により問われたことについて、次のとおり回答します。

提案課題等項目	質 問 内 容

回 答

委託業務共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、小林市発注による「小林市ごみ収集運搬業務（B）」（以下「業務」という。）を共同連帯して行うことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同企業体は、_____共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和__年__月__日に成立し、委託契約の履行完了後3か月を経過するまでの間は解散することができない。

2 当企業体は、当該業務を受託することができなかつたときは、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地：_____

商号又は名称：_____

代表者氏名：_____

所在地：_____

商号又は名称：_____

代表者氏名：_____

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者、監督官庁等と折衝する権限、業務委託料の請求・受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の業務の分担（以下「分担業務」という。）は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

(1) _____業務：（構成員名）_____

(2) _____業務：（構成員名）_____

2 前項に規定する分担業務の価額（構成員全員の協議の場で定める。）については、別に定めるところに

よるものとする。

(構成員全員の協議の場合)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって協議の場を設け、業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、協議の場が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、_____とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、構成員全員の協議の場の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により構成員全員の協議の場において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、構成員全員の協議の場の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当企業体が業務を完了する日まで脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(解散後のかし担保責任)

第 18 条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき、かしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責任を負うものとする。

(協定書に定めない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員の協議の場において定めるものとする。

_____外____社は、上記のとおり_____共同企業体協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書____通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するとともに、小林市長へ 1 通提出するものとする。

令和 年 月 日

所在地 :
商号又は名称 :
代表者氏名 : (印)

所在地 :
商号又は名称 :
代表者氏名 : (印)

所在地 :
商号又は名称 :
代表者氏名 : (印)

所在地 :
商号又は名称 :
代表者氏名 : (印)

委任状

令和 年 月 日

小林市長 様

所在地 _____

商号又は
名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

私は、次の者を代理人と定め、令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

_____ 共同企業体に係る下記の権限を委任します。

受任者 所在地 _____
商号又は
名称 _____

代表者氏名 _____ (印)

記

1. 小林市ごみ収集運搬業務（B）（以下「業務」という。）の技術提案に関する権限
2. 業務の見積りに関する権限
3. 業務の契約の締結に関する権限
4. 業務の履行に関する権限
5. 業務に係る代金の請求及び受領に関する権限
6. 企業体に属する財産を管理する権限
7. 副代理人の選任に関する権限
8. その他、業務の契約に基づく行為について、発注者と折衝する権限

受任者使用印鑑

受任者使用印鑑