

**荇田町ごみ中継施設整備基本計画等策定業務委託に係るプロポーザル方式
での事業者選定募集要項**

1 業務概要

(1) 業務名

荇田町ごみ中継施設整備基本計画等策定業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、ごみ中継施設を建設する際に必要となる施設整備基本計画を立案し、建設に必要な事業費を把握する為の仕様書の作成並びに工事発注の際に必要な発注仕様書（要求水準書）等の作成を目的とする。

また、工事発注に係る諸手続き等の発注者支援（事業者選定に必要な書類の作成支援、審査委員会の運営支援等）も併せて実施するもの。

(3) 業務内容

施設整備基本計画の策定、見積仕様書及び発注仕様書（要求水準書）の作成、工事発注に係る発注者支援業務、その他業務実施に必要な関係資料の作成等

（詳細は、別紙「荇田町ごみ中継施設整備基本計画等策定業務委託仕様書」のとおり）

(4) 見積限度額

19,107,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9（2027）年9月30日まで

2 参加資格

プロポーザル方式による審査に提案する事業者（以下「提案者」という。）は、以下に示す各号すべてを満たす者とする。

- (1) 荇田町の指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること。
- (3) 荇田町建設工事等入札参加者指名停止措置規程に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。また、国及び他の地方自治体の指名停止を受けている期間中

でないこと。

- (4) 過去5年以内に官公庁発注による同種業務等の受注実績があること。
- (5) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）若しくは同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有するものでないこと又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

3 主な選定日程（予定）

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| (1) 第一次審査（参加申込書類）の受付開始 | 令和8年2月 3日（火） |
| (2) 第一次審査（参加申込書類）の受付期限 | 令和8年2月17日（火） |
| (3) 第二次審査の実施に関する通知 | 令和8年2月20日（金） |
| (4) 第二次審査（企画提案書類）の受付期限 | 令和8年3月 6日（金） |
| (5) 第二次審査（プレゼンテーション）の実施 | 令和8年3月10日（火）
～3月12日（木）のうち1日 |
| (6) 審査結果の通知 | 令和8年3月25日（水） |

4 質疑の提出及び回答

提案を検討する者は、以下のとおり質疑を行うことができる。

(1) 提出期限

令和8年2月10日（火） 午後5時まで

※受付期限以降に提出された質疑及び規定する方法によらない質疑は、一切受け付けない。

(2) 提出方法

Graffer スマート申請（電子申請システム）関連ページへの入力。

質問事項受付フォーム URL

<https://ttzk.graffer.jp/town-kanda/smart-apply/apply-procedure-alias/gomichukei-kihonkeikaku-shitugi>



(3) 質疑に対する回答

提出日の2営業日後までに、電子申請システム上で、質疑を行った者にのみ回答する（質疑回答書（様式1）の送付）。

5 参加申込書類（第一次審査用）の提出

提案者はプロポーザル方式による審査に提案するため、以下のとおり参加申込書類を提出する。

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 同種業務実績書（様式3）
- ③ ②に記載の1業務において策定された成果物

（提案者が過去に請け負った業務において策定されたもので、今回発注する業務の成果物としてイメージできるもの。）

(2) 提出期限

令和8年2月17日（火） 午後5時まで

(3) 提出方法

Graffer スマート申請（電子申請システム）関連ページへの入力（データ添付）。

参加申込受付フォーム URL

<https://ttzk.graffer.jp/town-kanda/smart-apply/apply-procedure-alias/gomichukei-kihonkeikaku>



(4) 注意事項

- ① あらかじめ指示した事項に違反した書類は無効とする。
- ② 提出した後の書類は、書き換え、差し換え又は撤回することはできない。
- ③ 提出書類の作成及び提出に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 本町に提出された書類は返却しない。
- ⑤ 提出された書類の取扱いは、荏田町情報公開条例（平成8年12月25日荏田町条例第20号）によることとする。

6 第一次審査の実施

(1) 審査・選定方法

本町が別に定める委員により組織する「苅田町ごみ中継施設整備基本計画等策定業務委託プロポーザル方式選定審査委員会」において、提出された参加申込書類を基に以下のとおりに書類審査を行い、上位3者を限度として選定する。

① 審査基準及び各項目の配点（合計100点）は以下のとおりとする。

項 目	審 査 基 準	配 点
実績	・過去5年以内に同種業務等に関してどれほどの受注実績があるか。	30 点
実績の内容 （他自治体業務における成果物）	・見やすく、分かりやすいデザインとなっているか。	30 点
	・対象自治体におけるごみ処理の現状や課題を踏まえ、経費面・スケジュール面等から実現可能な計画提案となっているか。 （計画の進捗管理を実施できる仕組みとなっているか。）	40 点
合計		100 点

② 得点化方法

各項目の審査は、上記①に示す配点が付された審査項目毎に、次のとおり5段階で審査し得点化する。

審 査 結 果		得点化方法
A	特に優れている	配点の100%
B	優れている	配点の 80%
C	普通	配点の 50%
D	やや不十分	配点の 30%
E	不十分	配点の 0%

(2) 選定結果

第一次審査の選定結果は、第一次審査に参加した提案者全員に対して令和8年2月20日（金）に書面にて通知する。第一次審査で選定された提案者に対しては、同時にプレゼンテーション審査の日時と場所を通知する（日にちは、令和8年3月10日（火）～令和8年3月12日（木）の1日を予定）。

7 企画提案書類（第二次審査用）の提出

第一次審査で選定された提案者は以下のとおり企画提案書類を提出する。

（１） 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案書（様式４）
（記載については、「８ 企画提案書の作成要領」を参照のこと。）
- ② 業務実施体制表（様式５）
- ③ 見積内訳書（任意様式）

（２） 提出期間

令和８年２月２０日（金）から令和８年３月６日（金） 午後５時まで

（３） 提出方法

Graffer スマート申請（電子申請システム）関連ページへの入力（データ添付）。

※第一次審査で選定された提案者に対して詳細を別途通知する。

（４） 注意事項

- ① あらかじめ指示した事項に違反した提案書類は無効とする。
- ② 提出した後の提案書類は、書き換え、差し換え又は撤回することはできない。
- ③ 提案書類の作成及び提出に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 本町に提出された提案書類は返却しない。
- ⑤ 提案書類の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑥ 提出された提案書類の取扱いは、苅田町情報公開条例（平成８年１２月２５日苅田町条例第２０号）によることとする。なお、提案書類において企業秘密に該当する部分については、提案書類にその旨を明記する等明らかにすること。

8 企画提案書の作成要領

（１） 記載内容

- ① 会社概要
- ② 企画提案内容（考え方、進め方等）
※考え方・実施にあたってのポイント等を簡潔に記載すること。
※仕様書に記載のない業務内容は、強調すること。
- ③ 工程・スケジュール
※本町職員と提案者の作業分担について明記すること。

（２） 様式

- ① 様式は基本的にＡ４版で横書き、縦型・横型については任意とする。ただし、図表等について、必要に応じてＡ３版横型も可とする。Ａ３版の場合は片面で２ページとする。
- ② 枚数は、表紙・目次を除き、３０ページ以内とし、ページ番号を付ける。

- ③ 企画提案書の本文のフォントサイズは、10ポイント以上を基本とする（ただし、図表等の貼り付け等はこの限りではない）。

9 第二次審査（プレゼンテーション審査）の実施

（１） プレゼンテーション審査の実施

企画提案書類の内容について、以下のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

- ① プレゼンテーションは30分以内とする。
- ② プレゼンテーション後に、企画提案書や見積書、プレゼンテーション内容等についてヒアリング（質疑）を10分程度行うので応答すること。
- ③ ヒアリングでの発言については、企画提案書類と同等の取り扱いとする。
- ④ プレゼンテーションは、企画提案書の項目内容について個々に提案する。ただし、企画提案書の内容を逸脱しないこと。
- ⑤ 出席者は、担当予定技術者を含め3名以内とする。
- ⑥ スクリーン・プロジェクターについては本町で用意するが、その他必要なOA機器等は各参加者で準備する。
- ⑦ プレゼンテーション用の配布資料については認めない。

（２） 審査方法

「苅田町ごみ中継施設整備基本計画等策定業務委託プロポーザル方式選定審査委員会」において企画提案書類及びプレゼンテーションを基に以下のとおりに審査を行う。

- ① 審査基準及び各項目の配点（合計100点）は以下のとおりとする。

項 目	審 査 基 準	配 点
計画内容	・求める業務内容に対して的確な提案ができているか。また、効果的で実現性のある提案となっているか。 (本町の現状を踏まえ、最も経済的で効率的な計画提案となっているか。)	30 点
独自提案	・その他、本町にとって有効・有益な独自の提案が示されているか。	10 点
体制・人員	・本業務を迅速かつ正確に実行するための体制・人員が確保されているか。 ・技術担当者の能力・経験は十分か。	20 点
工程	・具体的かつ現実的なスケジュールが提案されているか。	15 点

プレゼンテーション	・業務への意欲が旺盛であるか。質問に対する応答は明確であるか。	10 点
価格	・適正かつ安価な価格が提示されているか。	15 点
合計		100 点

② 得点化方法

上記 6（１）②と同じ

（３） 選定方法

上記（２）にて、各審査員の得点の合計が最も高い提案を行った提案者を最優秀提案者として選定する。得点の合計が最も高い提案をした者が２者以上いる場合には、見積金額が安価な方を最優秀提案者として選定する。

（４） 選定結果

第二次審査の選定結果は、第二次審査に参加した提案者全員に対して令和 8 年 3 月 25 日（水）に書面にて通知する。

１０ 契約の締結

- ① 町長は、最優秀提案者と本業務の契約締結協議を行う。
- ② 町長は①の協議を行い、合意した場合は契約を締結する。
- ③ ①の協議の結果、合意に至らなかった場合、若しくは最優秀提案者に本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以降の提案者を繰り上げて、順次協議する。
- ④ 契約手続きは、苅田町契約規則の規定に定めるところによる。
- ⑤ 契約書には、提案内容及び合意内容に基づいて作成した特記仕様書を添付する。
- ⑥ 町長は、契約締結後においても受託者が本提案における失格事項また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。

１１ 連絡先

苅田町環境課廃棄物対策担当 （担当：内山、川上）

住 所 〒800-0392 福岡県京都郡苅田町富久町 1 丁目 19 番地 1

電 話 093-434-1834（直通）
093-434-1111（代表）

内 線 221

F A X 093-436-3014

電子メールアドレス kankyoka@town.kanda.lg.jp

受 付 時 間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（土・日曜日及び祝日を除く）