

発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務 提案説明書

1 本書の目的

本書は、本市が実施する「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務」（以下、「本業務」という。）の契約候補者を選定する公募型企画競争の実施に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務名

発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務

3 業務概要

(1) 業務の目的と内容

発寒清掃工場は、平成4年のしゅん工後、計画的な整備により延命化を図ってきたものの、一般的な耐用年数とされる30年を経過し、全体的な老朽化は避けられない状況であることから、施設の更新を計画している。発寒清掃工場の更新に当たっては、基本構想の策定を終えたところであり、今後はその検討・整理事項を踏まえ、基本計画の策定に向けた詳細な調査・検討を行う。

本業務は、廃棄物や施設建設に関する専門的な知見を踏まえ、プラント、建築及びインフラ等多岐に渡る検討を行ったうえで、本市の地域性を踏まえた安全で安心、効率的なエネルギー利用の実現など市民に受け入れられる施設の基本計画を作り上げることを目的とする。なお、発寒清掃工場の更新は、新工場の建設工事及び現工場の解体工事を一体的に進める計画であることから、別業務の検討内容が基本計画案に反映されることに留意して必要な整理を行うものとする。

(2) 予算規模

33,198,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）まで

4 業務内容

別紙「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務 仕様書」のとおり。

5 参加資格

以下の要件のすべてを満たす者とする。

(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者であること。

(2) 札幌市競争入札参加資格者名簿において、以下ア～ウの全てに登録されている者であること。

ア 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）：一般サービス業—情報サービス、研究・調査企画サービス業

イ 令和5・6年度札幌市競争入札参加資格者名簿（工事・建設サービス・道路維持除雪）：建設関連サービス業－建設関連調査サービス業

ウ コンサルタント登録状況：廃棄物部門

(3) 過去10年以内(平成25年(2013年)4月以降)に自治体から元請けとして受託し、かつ完了した一般廃棄物処理施設に係る基本計画策定業務又は基本設計業務の実績があること。ただし、施設規模150t/日以上のごみ焼却施設（ごみ発電設備を有する）を対象とする。

(4) 下記に示す要件を満たす者を主任技術者として配置できること。

ア 「5 参加資格 (3)」に示す業務を主任技術者として履行した実績を有すること。

イ 技術士（衛生工学部門-廃棄物・資源循環又は同等科目）、技術士（環境部門-環境影響評価又は同等科目）、技術士（総合技術監理部門-衛生工学-廃棄物・資源循環又は同等科目）、技術士（総合技術監理部門-環境-環境影響評価又は同等科目）のいずれかの資格を有すること。

(5) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

(6) 企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領（令和2年3月26日改正）に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。

6 参加に係る書類について

提案説明書、仕様書及び提出書類等について、令和5年7月10日（月）から、下記本市ホームページにて公開する。

HPアドレス：

https://www.city.sapporo.jp/seiso/hassamu_koushin/hassamu_kihonkeikaku_proposal.html

7 参加意向申出書の提出について

(1) 提出期限 令和5年7月18日（火）15時必着

(2) 提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市13階

札幌市環境局 環境事業部 施設管理課 担当：富樫、常本

電話：011-211-2922

(3) 提出方法

上記提出先へ持参又は郵送により提出すること。なお、本提出書類は郵便法及び信書便法で規定される「信書」に該当することから、発送方法に留意すること。

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 「5 参加資格(3)、(4)」に示す業務実績等を証明する資料（資格者証、業務実績証明書、契約書の写し等）（自由様式）

8 企画提案書等の提出方法について

(1) 提出期限 令和5年8月7日（月）15時必着

(2) 提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所13階
札幌市環境局 環境事業部 施設管理課 担当：富樫、常本
電話：011-211-2922

(3) 提出方法

上記提出先へ持参又は郵送により提出すること。なお、本提出書類は郵便法及び信書便法で規定される「信書」に該当することから、発送方法に留意すること。

(4) 提出部数 13部（正本1部、副本12部）

ただし、委託者より追加提出要望があった際は副本10部を上限として応じること。なお、提出にあたっては「9 企画提案書作成に当たっての留意事項」に準じること。

(5) 提出書類

下記の書類を企画提案書として取りまとめること。表紙をつけ、表題として「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務企画提案書」と記載すること。また、企画提案に当たっては「11 関係資料」に示す資料の内容に沿った提案を行うこと。

ア 業務実績（様式3）

過去10年以内（平成25年（2013年）4月以降）に自治体から元請けとして受託し、かつ完了した一般廃棄物処理施設に係る基本計画策定業務又は基本設計業務の実績を記載すること。ただし、施設規模150t/日以上のごみ焼却施設（ごみ発電設備を有する）を対象とする。また、別紙「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務企画競争評価基準等」（以下、「評価基準」という。）の評価項目に該当する実績があれば併せて記載すること。

イ 主任技術者の実績・経験等（様式4）

業務の履行において必要な資格、経歴、役職、同種業務の実績、その他本業務を履行するに当たり有用となる経験等について記載すること。また、業務実績等を証明する資料（資格者証、業務実績証明書、契約書の写し等）を添付すること。また、評価基準の評価項目に該当する実績があれば併せて記載すること。

ウ 業務実施体制（自由様式、A4・縦、次の「エ 業務実施方針」と合わせて5ページ以内）

本業務の実施体制を示すこと。実施体制には技術、財務、法務等の専門分野の担当を記載し、再委託等を行う場合はその体制も記載すること。記載の各メンバーについて、役職、経歴、有資格、同種業務の実績、その他本業務を履行するに当たり有用となる経験等について記載すること。

エ 業務実施方針（自由様式、A4・縦、前の「ウ 業務実施体制」と合わせて5ページ以内）

本業務の実施方針を示すこと。実施方針には、業務着眼点、実施体制、担当技術者・プロジェクトチームの特徴、配置予定人数、特に重視する業務上の配慮事項等について記載すること。

オ 業務実施スケジュール（自由様式、A3・横、1ページ）

本業務の実施スケジュールを作成すること。スケジュールの作成に当たっては、「11 関係資料」に示す資料を参考に、本事業を円滑に進めるためのスケジュールを示すこと。また、提案者、本市及びプラントメーカー等その他関係者のそれぞれの担う業務、役割等の関係がわかるように作成すること。

カ 企画提案（自由様式、A4・縦、全体8ページ以内）

以下のテーマに対して、各々提案を示すこと。

- ①ごみ処理を取り巻く社会・経済情勢、脱炭素等の国の動向及び札幌市におけるごみ処理の特徴や課題を踏まえ、今後の廃棄物処理施設の在り方について検討した上で、発寒清掃工場更新の計画にどのように反映するか。
- ②提案者の実績又は他都市の事例等を踏まえて、更新場所の周辺地域に還元できる施策について提案すること。なお、提案にあたっては新工場の周辺地域に有益となる施策や札幌市民のごみ処理についての関心を高めるような内容を提案すること。
- ③札幌市の降雪量が多い点や更新場所が狭小地であることといった地域特性や建設期間中における周辺地域への影響を踏まえ、同工場の建設に係る施設配置・敷地造成・動線計画の課題を挙げたうえで、想定される対応策や検討の進め方について具体的に示すこと。
- ④独自提案として、上記①～③以外に検討すべき事項や付加できる事柄について、その理由を付して提案すること。

キ 参考見積書（自由様式）

見積書の金額、住所、氏名、印影、もしくは重要な文字の誤脱または識別しがたい見積とにならないよう配慮して作成すること。なお、参考見積書は提案審査の評価対象外とする。

9 企画提案書作成に当たっての留意事項

- (1) 1部は製本（レザック用紙を表紙とする無線綴じ簡易製本相当）し、提出すること（これを「正本」という。）。
- (2) 12部は製本せず、一式をA4縦にし（A3サイズの資料は折り込みとする）、左上1か所をホチキス止めし、提出すること（これを「副本」という。）。
- (3) 提出できる企画は、1提案者につき1案までとし、複数の提案は認めない。また、1案の中に複数パターンの企画が含まれる提案（提案の全てを実施した場合、入札金額を上回ることになる提案）も認めない。なお、記載された提案はすべて対応できることを前提とする。

(4) 体裁は下記ア～エのとおりとする。

ア 言語は日本語、通貨単位は円とすること。

イ ワードプロソフト又はプレゼンテーションソフト等を利用して記載することとし、文字サイズ 12pt 以上に設定すること。

ウ 上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。

10 質問の受付及び回答について

本業務の企画提案に関する質問は、「質問書」(様式 5) を提出するものとする。

(1) 質問受付

ア 受付期間

令和 5 年 7 月 10 日 (月) から令和 5 年 7 月 27 日 (木) 15 時まで

イ 提出方法

Eメールで「質問書」を受け付ける。件名は「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務に関する質問(〇〇)」(〇〇の部分には会社名(略称可)を記入すること。)とすること。なお、電話での質問は受け付けない。

ウ 提出先

札幌市環境局 環境事業部 施設管理課 担当：富樫、常本

Eメールアドレス：seiso-shisetsukensetsu@city.sapporo.jp

(2) 回答

質問に対する回答は、質問者へ直接回答するほか、令和 5 年 8 月 3 日 (木) までにウェブサイトに掲載する。なお、提出期限までに到着しなかった質問に対しては、回答しない。

11 関係資料

企画提案書の作成に当たって、下記の本市ホームページにて公開している資料を参考とすること。

- ・発寒清掃工場更新基本構想

https://www.city.sapporo.jp/seiso/hassamu_koushin/hassamu_kihonkousou_sakutei.html

12 企画提案の審査

企画提案は、「発寒清掃工場更新事業基本計画策定業務に係る企画競争実施委員会」(以下、「実施委員会」という。)において審査する。

審査に当たっては、企画提案者を対象としたヒアリング(プレゼンテーションではなく提案書の説明および質疑に対する回答)を実施し、評価基準を基に評価を行い、最も評価点の高い企画提案者を本業務の契約候補者として選定し、同点の場合は委員長が契約候補者となる 1 者を選定するものとする。

なお、提案者が 1 者の場合は、最低評価基準点(56 点)を超えることを条件に当該提案者を契約候補者とする。

(1) ヒアリング審査

企画提案者を対象として、ヒアリングによる審査を行う。

ア 日程：令和5年8月24日（木）及び令和5年8月25日（金）（予定）

イ 会場：札幌市役所本庁舎内会議室（予定）

ウ ヒアリングは個別に対面にて行う。なお、審査日程は参加申出書の提出期限後に本市において抽選により決定する。

エ ヒアリング審査は1者当たり企画提案書説明15分、質疑10分（予定）とする。
（企画提案者の数により、1者当たりの時間は変わる可能性がある。）

オ 日程、場所及び時間配分等のヒアリング審査に関する詳細は、参加資格申出書審査結果の通知時に併せて通知するものとする。

カ ヒアリング審査は配置予定の主任技術者が対応すること。なお、不測の事態により主任技術者が対応できない場合は、本市の承認を受けることにより主任技術者に準じる者に変更することができるものとする。また、当日は身分証明書を持参すること。

キ 説明内容は、企画提案書の内容の範囲内とし、当日の資料追加・変更は認めない。新たな提案であると判断する部分については、原則、評価の対象から除くものとする。

(2) 選定結果の通知方法

審査結果は、令和5年8月29日（火）予定に文書で通知するほか、本市ウェブサイト（上記6参照）に公表する。

(3) 結果に対する質問方法

上記10(1)の方法により行うこと。回答は個別に行う。

13 契約候補者との協議及び契約

上記12により選定した契約候補者と調達契約に係る詳細について協議のうえ、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領、その他の関係規定に基づき、特定者を相手方とする随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、契約候補者との協議が不調に終わった場合や、下記15(4)の事項に該当する場合は、実施委員会において次点とされた企画提案者と交渉する場合がある。また、次点以降についても同様とする。

14 企画競争実施に係るスケジュール

公募開始	令和5年7月10日（月）
参加申出書の提出期限	令和5年7月18日（火）15時
参加申出書審査結果の通知	令和5年7月25日（火）予定
質問書の提出期限	令和5年7月27日（木）15時
質問回答期限	令和5年8月3日（木）
企画提案書等の提出期限	令和5年8月7日（月）15時

ヒアリング審査	令和5年8月24日（木）及び 令和5年8月25日（金）予定
契約候補者の発表	令和5年8月29日（火）予定
契約締結	令和5年9月中旬予定

15 その他留意事項

(1) 提出書類、著作権等に関する事項

- ア 提出書類は返却しない。また、提出期限後の提出、差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- イ 企画案の著作権は、各企画提案者に帰属する。
- ウ 本市が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用（必要な改変を含む。）することに許諾するものとする。この場合は、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。
- エ 企画案が採用となった場合、本件企画競争のために作成したすべての提出書類に係る著作権等は、本市に帰属するものとする。また、その場合は編集可能形式によるデータについて提供するものとする。
- オ 企画案が採用となった場合、企画内容の一層の充実を図るため、委託者と受託者の協議により、企画内容を調整する場合がある。
- カ 企画提案者は、本市に対し、企画提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- キ 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- ク 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（令和4年12月13日改正）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

(2) 費用の負担

企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

(3) 提出書類及びヒアリング審査出席の遅延

天災等の不測の事態により、文書等の到達が遅延する恐れがある場合は、事前に本市へ連絡し、指示を受けること。ヒアリング審査の出席についても同様とする。

(4) 失格要件

以下のいずれかに該当するときは、本件企画競争における提案書類を受け付けず、もしくは評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

- ア 参加資格を満たしていないことが判明し、または満たさないこととなったとき
- イ 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- ウ 不正な利益を図る目的で実施委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

- エ 企画提案者及びその関係者が、選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき
- オ その他、実施委員会が不適切と判断したとき