

駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務 提案説明書

1 本書の目的

本書は、本市が実施する「駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務」（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

駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務

3 業務概要

(1) 業務の目的と内容

札幌市では、運転開始後 30 年以上が経過し、老朽化が進行している駒岡清掃工場の更新に当たり、DBO 方式により、施設の建設工事と運営管理業務を民間事業者に一括して長期的かつ包括的に発注することを計画している。

本業務は、駒岡清掃工場更新事業にかかる基本構想、基本計画、環境影響調査及び測量・地質調査報告書等を踏まえた、債務負担額の設定及び事業発注に必要な関係書類の作成から契約締結までの事業者の選定手続きにかかわる総合的な支援を行うことを目的とする。

また、本施設の設計施工及び運営管理業務の契約上の疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを委託者に提供するとともに、各種委員会の運営及び近隣地区等関係者への情報提供の支援を併せて行うものとする。

なお、本業務を実施するに当たっては、札幌市 PPP/PFI 活用方針（平成 30 年 4 月策定予定）に則り、手続きを進めるものとする。

(2) 予算規模

40,456,800 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

契約締結日から平成 33 年 3 月 23 日（火）まで

4 業務内容

別紙「駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務仕様書」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) 平成 30～32 年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、「建設関連調査サービス業」かつ廃棄物部門のコンサルタントに登録されている者であること。
- (3) ごみ焼却施設を対象とした PFI 又は DBO 事業によるアドバイザー業務を履行し

た実績（平成20年4月1日から平成30年3月31日までに業務を完了したものに限る。）を有すること。（再委託として履行したものは除く。）

(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-廃棄物管理）」又は「RCCM（廃棄物）」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（平成14年4月26日財政局理事決裁）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、提出書類等について、平成30年3月16日（金）から、下記本市ホームページにて公開する。

HPアドレス：<http://www.city.sapporo.jp/seiso/kensetsu/advisory.html>

7 参加意向申出書の提出について

(1) 提出期限 平成30年3月30日（金）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：宮本、平川

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 平成30年4月16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：宮本、平川

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 11部（正本1部、副本10部）

(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「駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務企画提案書」と記載すること。

ア 業務実績（様式3）

過去10年以内にごみ焼却施設を対象としたPFI又はDBO事業によるアドバイザー業務を完了した実績について、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。

ウ 業務実施方針（自由様式、A4・縦、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。また、実施体制には財務、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、「(仮称)事業者選定委員会」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。

オ 企画提案（自由様式、A4・縦、全体6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 事業者選定において想定される課題と対処方法
- ② DBO方式における留意点、想定される課題と対処方法
- ③ その他（自由テーマ）

カ 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部は製本し、提出すること（これを「正本」という。）。
- (2) 10部は製本せず、一式をA4・縦にし（A3サイズの資料は織り込みとする）、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案までとする。複数案の提案は認めない。
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。
- (4) 体裁は下記ア～オのとおりとする。
 - ア 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
 - イ ワードプロソフト等を利用して記載する場合は、文字サイズ12pt以上に設定すること。
 - ウ 手書きで記載する場合は、1行当たり39文字を限度に記入すること。
 - エ 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

平成30年3月16日（金）から平成30年4月9日（月）15時まで

イ 提出方法

Eメール又はFAXで「質問書」を受け付ける。Eメールでの送付の場合、件名は「駒岡清掃工場更新アドバイザー業務に関する質問」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：宮本、平川

Eメールアドレス：seiso-shisetsukensetsu@city.sapporo.jp、FAX:011-218-5105

(2) 回答

質問に対する回答は、質問者へ直接回答するほか、平成30年4月11日（水）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。

「駒岡清掃工場更新基本構想」

http://www.city.sapporo.jp/seiso/keikaku/komaoka_kihonkousou_sakutei.html

「駒岡清掃工場更新基本計画」

<http://www.city.sapporo.jp/seiso/kensetsu/kihonkeikaku.html>

また、札幌市におけるPFI法に準拠した手続きを示すガイドラインである「札幌市

PPP/PFI 活用方針」については、平成 30 年 4 月に公表予定であるが、それ以前に閲覧を希望する場合は、下記の担当部署において方針（案）を閲覧可能とする。なお、閲覧を希望する場合は、担当部署へ事前に連絡し、閲覧可能日時を確認すること。

〒060-8611

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所 5 階

札幌市まちづくり政策局 政策企画部 政策推進課 担当：朝比奈、森山

電話：011-211-2139

12 企画提案の審査

企画提案は、「駒岡清掃工場更新事業アドバイザー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、企画提案者による、企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施することとし、実施委員会の各委員が別紙「駒岡清掃工場更新事業アドバイザー業務企画競争評価基準等」に基づき評価し、最も優れた企画提案者を本業務の契約候補者として選定する。

(1) ヒアリング審査

企画提案者を対象として、ヒアリング（企画提案者によるプレゼンテーションを含む。）による審査を行う。

ア 日程：平成 30 年 4 月 20 日（金）（予定）

イ 会場：札幌市役所本庁舎内会議室（予定）

ウ プレゼンテーション及びヒアリングは、個別に、企画提案書の提出順に行う。

エ ヒアリング審査は 1 者当たりプレゼンテーション 15 分、ヒアリング 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 プレゼンテーション及びヒアリングは配置予定の主任技術者が対応するものとする。参加時には、身分証明書を持参すること。

カ プレゼンテーションは企画提案書を使用して行う。

- ・ パワーポイントを使用して説明を行ってもよい。
- ・ プロジェクター及びスクリーンは本市にて用意するが、パソコンは企画提案者が用意すること。なお、事前にプロジェクターに接続した動作確認を希望する場合は、担当に連絡すること。
- ・ 内容は、企画提案書の内容の範囲内とし、資料の追加は認めない。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、平成 30 年 4 月 23 日（月）（予定）に文書により通知するほか、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。

14 企画競争実施に係るスケジュール

公募開始	平成 30 年 3 月 16 日（金）
参加申出書の提出期限	平成 30 年 3 月 30 日（金） 15 時
質問書の提出期限	平成 30 年 4 月 9 日（月） 15 時
質問回答期限	平成 30 年 4 月 11 日（水）
企画提案書等の提出期限	平成 30 年 4 月 16 日（月） 15 時
ヒアリング審査	平成 30 年 4 月 20 日（金） 予定
契約候補者の発表	平成 30 年 4 月 23 日（月） 予定
契約締結	平成 30 年 5 月下旬

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、予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。
- 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、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（平成 11 年条例第 41 号）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) 提出書類の遅延

天災等の不足の事態により、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。

(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