

（仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る  
設計施工監理業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、（仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務委託に係る受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施方法等、必要な事項を定める。

2. 施設規模（予定）

- ・ごみ処理施設 約 39 t / 日
- ・リサイクル施設 （破碎系） 7 t / 日  
（資源系） 5 t / 日 プラスチック資源化に対応

3. 業務概要

- (1) 業 務 名 （仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務委託
- (2) 業務内容 別紙「（仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務委託仕様書（以下「仕様書」とする。）」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日 ～ 令和 14 年 3 月 29 日まで

4. 業務見積額

- (1) 本業務に係る経費は、223,432,000 円（消費税および地方消費税額を含む）を上限とし、各年度、防衛施設周辺民生安定施設整備事業補助金の割合に応じた額を上限額とする。
- (2) 本業務における見積りは、仕様書に基づき算出した金額を記載した見積書（消費税および地方消費税抜き）を提出すること。

5. スケジュール

- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 令和 8 年 10 月 14 日（水） | 公募開始            |
| 令和 8 年 10 月 23 日（金） | 質疑受付締切          |
| 令和 8 年 10 月 30 日（金） | 質疑に対する回答（予定）    |
| 令和 8 年 11 月 16 日（月） | 参加申込書の提出期限      |
| 令和 8 年 11 月 24 日（火） | 企画提案書等の提出期限     |
| 令和 8 年 12 月 11 日（金） | プレゼンテーション審査（予定） |
| 令和 8 年 12 月 中旬      | 選考結果の通知（予定）     |
| 令和 8 年 12 月 中旬      | 見積徴取（予定）        |
| 令和 8 年 12 月 下旬      | 契約締結・業務開始（予定）   |

※日程については現在の予定であり、変更になる場合がある。

## 6. 参加資格

参加者は次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

なお、高島市指名競争参加資格審査登録名簿に登載されていない法人についても参加することができる

- (1) 法人格を有すること。ただし、法人格の種類は問わない。
- (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項に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 高島市から指名停止を現に受けていないこと。
- (4) 市町村税、法人税、消費税および地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

- ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用したと認められるとき。
  - エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に、暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 過去10年以内（平成28年以降）に地方自治体や一部事務組合等が発注した一般廃棄物（ごみ）処理施設を対象とする「DBO事業の設計施工監理業務」の完了実績を有すること。
  - (8) 配置する管理技術者及び照査技術者については、廃棄物関連施設に係る技術的知識と「DBO事業の設計施工監理業務」を完了した実績を有するとともに、仕様書に規定する技術者が配置できること。
  - (9) 管理技術者及び照査技術者については、本業務公告日現在6か月以上の雇用関係にある者を配置すること。
  - (10) 各技術者は兼ねることはできない。

## 7. 関係資料の配布方法

- (1)高島市ホームページからのダウンロードを原則とする。

URL <http://www.city.takashima.lg.jp>

- (2)掲載期間

令和8年10月14日（水）から令和8年11月15日（日）まで

- (3)掲載資料

ア （仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務委託プロポーザル  
実施要領

イ （仮称）高島市新ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務委託仕様書

ウ 各種様式

## 8. 質疑・回答

- (1) 提出方法 様式第2号により電子メールにて提出すること。

＊電子メールを送信した旨を必ず電話等で連絡し、所管課に到着したことを確認すること。

＊電話または口頭による質問は受け付けない。

- (2) 提出期限 令和8年10月23日（金） 午前9時（必着）

- (3) 提出先 高島市 環境部 環境センター建設課

電 話 0740-25-8104（直通）

FAX 0740-25-8156

メール [kankyo-j@city.takashima.lg.jp](mailto:kankyo-j@city.takashima.lg.jp)

- (4) 回答方法 ホームページに掲載します。

## 9. 参加申込方法

- (1) 提出書類

プロポーザルへの参加意思については、「参加申込書（様式第1号）」を下記の期限までに提出してください。

- (2) 提出期限 令和8年11月16日（月） 午前9時（必着）

- (3) 提出先 高島市 環境部 環境センター建設課

- (4) 提出方法

＊持参または郵送に限る。なお郵便の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限日の午前9時00分までに到着したものに限り受け付ける。なお、郵便事故等のリスクについては提出者の負担とする。

- (5) 高島市入札参加資格者名簿に登載されていない法人については、次の書類も併せて提出すること。

ア 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本） 1部（発行日から3か月以内のもの、写しでも可）。

イ 直近年度の国税（法人税及び消費税）、市町村税の納税証明書 各1部（滞納がないことが確認できること、写しでも可）※市町村税については高島市内に事業所を有する場合に

のみ提出するもの。

#### 10. 企画提案書および見積書の提出

- (1) 企画提案書および見積書等を提出する事業者は、本実施要領、仕様書および高島市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。また、提出書類すべてを1部（原本）としてファイルにとじ提出すること。

- |   |                      |            |
|---|----------------------|------------|
| ア | 企画提案書等の提出について（様式第3号） | 原本1部       |
| イ | 各種調書等（様式第4号～様式第10号）  | 原本1部       |
| ウ | 企画提案書（任意様式）          | 原本1部、副本10部 |
- A4で必ずページ番号を付すこと。やむを得ずA3用紙を使用する場合は、折り込むこと。

- |   |                      |      |
|---|----------------------|------|
| エ | 価格見積書（任意様式）          | 原本1部 |
| オ | 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）写しで可 | 1部   |
| カ | 財務諸表（写し）             | 1部   |

直前の決算期にかかる貸借対照表及び損益計算書

- (2) 提出期限 令和8年11月24日（火） 午前9時（必着）
- (3) 提出方法 持参または郵送に限る。なお郵便の場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限日の午前9時00分までに到着したものに限り受け付ける。なお、郵便事故等のリスクについては提出者の負担とする
- (4) 提出先 高島市 環境部 環境センター建設課

#### 11. 企画提案書および見積書の作成方法

- (1) 本プロポーザルは、業務における実施方針や取組み方について提案を求めるものである。業務に係る作業は、本市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び本市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。
- (2) 提案書は、本要領の別表「審査基準表」に示す各項目に基づき、実現が可能な提案内容を項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。
- (3) 用紙の向きは、縦横自由とし、両面印刷とする。
- (4) 視覚的表現については、文章を補完するために必要な範囲においてのイメージとしての表現のみ認める。※華美にならないこと。
- (5) 文字の大きさは10ポイント以上とし（図表を用いる場合はこの限りではない）、カラー等の使用は任意とする。
- (6) 高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
- (7) 左側2か所をホッチキス等で留めてページを付すこと。
- (8) 表紙（ページ数には含めない。）に業務名を記載すること。原本については提案者名を記載するが、副本については提案者が特定できないようにすること。
- (9) 目次（ページ数には含めない。）の作成については任意とする。
- (10) 価格見積書については総額および業務ごとに作成し、その根拠等の内訳書も併せて提出すること。また、消費税および地方消費税の税額を除いた額で記入すること。

## 12. 審査方法

公募型プロポーザル方式により、本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル審査委員会が審査する。

書類審査及び企画提案審査で、得点の最も高い者を優先交渉権者とし、次に高い者を次点者として選定する。ただし、合計得点が同点の場合は企画提案審査の得点の高い者を選定し、企画提案審査も同点の場合は、委員長の決するところによる。

(1) 企画提案書等をもとに、審査要領に基づいて、書類およびプレゼンテーション審査により公正かつ厳正に審査を実施し、優先交渉権者を1者選定する。

(2) 別表の各審査項目について、5段階評価で点数を付ける。

※「優れている」の評価は、各審査項目について最も優れている企画提案書等のみに付けることができるものとする。

(3) 審査委員の採点を集計し、採点の平均点が60点以上あることを条件とし、獲得点数の高い事業者から順に優先交渉権者を選定する。また、提案者が1者のみの場合は、審査委員の採点の平均点が60点以上であれば、その者を候補者として選定する。

(4) 書類及びプレゼンテーション審査は、令和8年12月11日（金）（予定）に実施する。

①プレゼンテーションの時間は、20分以内とし、質疑応答は20分程度とする。

②プレゼンテーションの参加人数は、3名以内とする。

③ プレゼンテーション時に必要なプロジェクター等の使用機材、備品については、必要に応じて、提案者にて用意すること。なお、電源については本市において準備する。

（別表）審査基準表

|      | 評価項目         | 評価基準                                                                                                                            | 配点 |  |
|------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 書類審査 | ①企業実績        | 本業務が遂行可能と判断できる十分な実績を評価する。                                                                                                       | 5  |  |
|      | ②技術者の能力      | 主任技術者等それぞれの配置技術者の知識や経験、設計施工監理等実績を評価する。                                                                                          | 10 |  |
| 提案審査 | ③実施方針および実施体制 | 業務の理解度や認識は満足いくものであり、具体性、実現性の高い方針となっているか。<br>業務を確実に遂行できる人員体制が整っており、バックアップ体制は整っているか。<br>発注者・DBO事業者等とのコミュニケーション方法・体制が具体的に提案されているか。 | 15 |  |
|      | ④業務実施スケジュール  | 設計業務および建設工事に対応した工程計画があり、重要なポイントが示されているか。<br>全体の業務量が明確であり、業務ごとに数値化され出来高管理が行えるものとなっているか。                                          | 10 |  |

|                                          |                                                   |     |  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|--|
| ⑤特定テーマ<br>設計監理の的確かつ円滑な実施のための提案           | 経験や実績等から主体的な提案が示され、課題を的確に理解し、適切かつ現実的な対応が提案されているか。 | 10  |  |
| ⑥特定テーマ<br>施工監理の的確かつ円滑な実施のための提案           |                                                   | 10  |  |
| ⑦特定テーマ<br>運営モニタリング<br>業務の的確かつ円滑な実施のための提案 |                                                   | 10  |  |
| ⑧その他の提案                                  |                                                   | 5   |  |
| ⑨プレゼンテーションおよびヒアリング                       | 説明に説得力があり、積極的に取り組む意欲を感じられるか。<br>質問に対する理解・応答が的確か。  | 10  |  |
| ⑩価格評価                                    | 業務に対する見積内容は適切か。                                   | 15  |  |
| 審査合計                                     |                                                   | 100 |  |

| 評価基準 企画提案書・プレゼンテーション内容 |         | 得点化方式   |
|------------------------|---------|---------|
| A                      | 優れている   | 配点×1.00 |
| B                      | やや優れている | 配点×0.80 |
| C                      | 普通      | 配点×0.60 |
| D                      | やや劣る    | 配点×0.40 |
| E                      | 劣る      | 配点×0.20 |

※「優れている」の評価は、各審査項目について最も優れている企画提案書等のみにつけることができるものとする。

◎「審査基準表」の評価項目⑩の得点化方法

得点＝（最低見積金額／当該事業者の見積金額）× 配点

※得点は、小数点以下第2位（小数点以下第3位を四捨五入）まで算定

※1 提案書の審査は、全審査委員の評価平均点を得点とする。小数点以下になる場合は、少数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までの点とする。

### 13. 審査結果

審査結果は、プレゼンテーションに参加した者全員に通知するとともに、高島市ホームページで公表する。審査経過については一切公開しない。また、審査の結果に対して異議申立ては一切受け付けない。

### 14. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類の差替えならびに記載事項の追加および削除は認めない。
- (3) 市は、提出された書類を提出した者に許可なくプロポーザルに係る審査以外の業務に利用することはできない。
- (4) 市は、必要と認める場合、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

### 15. 契約に関する事項

- (1) 契約は、選定された優先交渉権者と本市の間で業務内容や役割分担等について協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定する随意契約により見積徴取を行い契約することを原則とする。
- (2) プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容（参考見積内容を含む。）をもって、そのまま契約するものではない。
- (3) 協議において疑義が生じた場合は、原則として本市の解釈によるものとするため、提出書類等において曖昧な表現や記載を避けること。疑義の解消に要する費用は提案者の負担とする。
- (4) 選定された優先交渉権者との協議が不調となった場合又は失格となった場合は、次点者と協議を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定する随意契約により見積徴取を行い契約する。
- (5) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取扱い、契約目的以外に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務完了後も同様とする。

### 16. 情報公開および提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、高島市情報公開条例（平成18年9月29日条例第80号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響を及ぼす恐れがある情報については、決定後の開示とする。

### 17. その他

- (1) 言語および通貨単位

手続きにおいて使用する言語および通貨単位は、日本語および日本国通貨に限る。

(2) 費用負担等

書類作成および提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急等やむを得ない理由により、プロポーザルの実施が困難であると市が認めるときは、プロポーザルの停止、中止または取消しをすることがある。なお、この場合において、プロポーザルに要した費用を高島市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

「参加申込書」で参加意思を示した後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により所管課へその旨を通知すること。

(4) 失格事由

次のいずれかに該当する場合、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーション（令和8年12月11日（金）予定）を正当な理由なく欠席した場合

カ 参考見積書の金額が「4. 業務見積額」を超過した場合

キ 会社更生法の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められる事態に至った場合

ク 信義に反する行為があった場合

ケ 公共事業、その他に関して違法行為等により指名停止、課徴金納付命令等の処分を受けている又は受けるに至った場合

コ その他実施要領等において示した条件等に違反した応募がされた場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定されたものが作成した企画提案書などの書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(6) 異議申立て

申請者は、プロポーザルの実施後、内容の不知または不明を理由として、異議の申立てを行うことはできない。

18. 問合せ先

高島市 環境部 環境センター建設課（担当：古我、村田）

電 話 0740-25-8104（直通）

FAX 0740-25-8156

メール [kankyo-j@city.takashima.lg.jp](mailto:kankyo-j@city.takashima.lg.jp)