

山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務

プロポーザル実施要領

令和8年3月

山口市環境部資源循環推進課

1 目的

本実施要領は、山口市リサイクルプラザの「プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務」を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その実施方法等に関して必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名称

山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務

(2) 業務内容

別紙「山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間等

業務期間は、契約締結日の翌日から令和10年9月29日まで

(4) 委託上限額

56,375千円（消費税及び地方消費税を含む）

（各年度の限度額）

令和8年度 10,362千円

令和9年度 26,444千円

令和10年度 19,569千円

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 令和8年4月1日時点において、建設コンサルタント業務等の競争入札参加資格及び登録を定めた告示（令和7年12月2日山口市告示第158号）に規定する入札参加資格の土木関係建設コンサルタント業務のうち廃棄物部門について、入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) プロポーザル参加意向申出書（以下「参加意向申出書」という。）の提出期限（令和8年4月23日）から受託候補者の特定の日までの間において、山口市入札参加資格者に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続きの申し立てをした者（更生手続き開始の決定又は再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 平成28年4月1日以降に、地方公共団体等（一部事務組合、広域連合を含む。）が発注した以下の全ての業務を元請として契約した実績を有する者であること。
 - ・一般廃棄物処理施設の設置工事における基本計画・設計業務
 - ・一般廃棄物処理施設の設置工事における施工業者選定支援業務
- (6) 管理技術者及び照査技術者は、参加意向申出書の提出者と1年以上の直接的な雇用関係にあること。

- (7) 管理技術者及び照査技術者は、廃棄物分野における技術士（衛生工学部門〔廃棄物処理〕、〔廃棄物管理計画〕、〔廃棄物管理〕、〔廃棄物・資源循環〕のいずれか）の資格を有すること。

4 選定スケジュール

項目	日程
実施要領等の公表	令和8年4月8日（水）
質問の受付期限	令和8年4月17日（金）午前12時まで
質問に対する回答期限	令和8年4月21日（火）
参加意向申出書等の提出期限	令和8年4月23日（木）午前12時まで
一次審査結果の通知 （参加資格確認結果通知書等の発送）	令和8年5月11日（月）
提案書等の受付期限	令和8年5月18日（月）午後5時まで
プレゼンテーション（予定）	令和8年6月上旬 ※変更の場合あり
二次審査結果の公表（予定） （結果通知書の発送）	令和8年6月上旬 ※変更の場合あり
契約締結（予定）	令和8年6月中旬 ※変更の場合あり

5 現場説明会等

現場説明会及び竣工図書等の閲覧は実施しない。

6 質問の受付及び回答

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

なお、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 質問の提出方法

ア 提出書類：質問書（様式第10号）

イ 提出方法：電子メール（PDF形式）（受付期限内必着）

※電子メール送信後（本市が閉庁日の場合は、直近の開庁日（午前中）とする。）に必ず電話連絡を行うこと。

ウ 受付期限：令和8年4月17日（金）午前12時まで

※電子メールの表題は「プロポーザル質問書（山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務）」として送信すること。

エ 提出先：事務局（本実施要領13に記載）

(2) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、集約した上で質問者名を伏せて、令和8年4月21日（火）までに山口市公式ウェブサイトに掲載する。ただし、簡易な質問等については、電子メール等により個別に回答する。

7 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類：別表1のとおり
- (2) 提出方法：持参又は郵送（追跡ができるものに限る。）
※持参の場合は、土日・祝日を除く。
※併せて電子データ（CD-ROM等の記憶媒体）を1式提出すること。
- (3) 提出期限：令和8年4月23日（木） 午前12時まで（必着）
- (4) 提出先：事務局（本実施要領13に記載）

8 提案書等の提出

一次審査通過者は、本市が通知する一次審査結果通知書（兼プロポーザル関係書類提出要請書）により提案書（様式第9号）等を、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類：別表2のとおり
- (2) 提出方法：持参又は郵送（追跡ができるものに限る。）
※持参の場合は、土日・祝日を除く。
※併せて電子データ（CD-ROM等の記憶媒体）を1式提出すること。
- (3) 提出期限：令和8年5月18日（月） 午後5時まで（必着）
- (4) 提出先：事務局（本実施要領13に記載）

9 審査の実施

(1) 審査方法

山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）内に設置している評価委員会（以下「評価委員会」という。）が、提案書類（参加意向申出書、提案書等を含む。）とプレゼンテーション及びヒアリングにより提案内容を別表4の「評価基準」に基づき評価し、評価結果に対する審査委員会の審査を経て、受託候補者を選定する。

評価委員会は、提案書類（参加意向申出書、提案書等を含む。）とプレゼンテーション及びヒアリングを評価し、評価委員全員の合計点が最も高い提案者を受託候補者として選定する。

同点の場合は、各評価委員の最高評価点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同点となった場合には、同点の提案者の中から多数決により選定する。

なお、合計点が総得点の6割に満たない場合は、受託候補者として選定しない場合がある。

(2) 一次審査

本要領に規定する参加資格要件の確認を行い、その結果を令和8年5月11日（月）までに全参加意向申出者に対して、電子メール及び書面にて通知する。

参加要件確認の結果、参加資格を有すると認められた者に対しては、その旨を電子メール及び書面にて提案書等の提出要請とともに、プレゼンテーションの日時、場所及び留意事項等を通知する。ただし、参加意向申出者が多数（9者以上）の場合は、

別表4の「評価基準（業務遂行力）」に基づき別表1の提出書類について書類審査を先行で実施し、合計得点が上位の者から提案書の提出要請を行う者を8者以内を選定する。この場合、書類審査の結果は、全参加意向申出者に対して通知する。

なお、参加要件確認の結果、参加資格を満たさなかった者及び書類審査の結果、二次審査に選定されなかった者に対しては、その旨及びその理由を書面により通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 実施日：令和8年6月上旬（予定）

※日時や実施場所等の詳細については、後日、書面にて通知する。

イ プレゼンテーションの持ち時間は1者あたり20分以内とする。プレゼンテーション終了後、ヒアリング及び質疑応答を含め20分程度を行う予定とする。

ウ プレゼンテーション会場への入場者は、1者あたり3名以内とする。

エ 説明及び質疑応答は、管理技術者が対応し、他の入場者は必要に応じ、補足説明等を行うこととする。ただし、管理技術者が新型コロナウイルス感染症等による特別な理由により参加できない場合で、本市が認めた場合はこの限りではない。

オ プレゼンテーションは、提案書類に基づく内容等について行うものとし、提案書類の差し替えにあたるような追加資料は認めないものとする。

カ プレゼンテーションに使用する機器（プロジェクター、スクリーン、パソコン等）は、本市で用意する。提案者が用意する場合は、予め本市に申し出ること。

キ プレゼンテーション及びヒアリングに提案者が参加しない場合は、原則として審査の対象としない。

(4) 二次審査結果（通知）

選定結果は、結果通知書により提案者全員に文書で通知するとともに、山口市公式ウェブサイトにおいて公表する。

なお、選定された受託候補者については、名称及び採点結果等を公表するほか、透明性の確保を図る観点から、その他の提案者についても名称を伏せて採点結果を公表する。

10 契約の締結

選定された受託候補者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、この場合、市は受託候補者の次点者と交渉を行うことがある。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 選定結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (4) 見積金額が委託上限額を超えた場合
- (5) その他、社会通念に照らし失格にあたる事由があると認められる場合

12 その他留意事項

- (1) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (3) 提出書類に記入した管理技術者及び照査技術者は、病気など特別な場合や本市が認める場合を除き変更できない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提出書類は、本プロポーザルのみで使用し、目的外には使用しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山口市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (8) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。
- (9) 本業務の再委託は認めない。ただし、本市が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

13 事務局及び問い合わせ先

山口市環境部資源循環推進課

〒753-0214 山口県山口市大内御堀496番地

電話番号：083-941-2186 FAX番号：083-927-8641

E-mail:shigen@city.yamaguchi.lg.jp

(別表1) プロポーザル参加意向申出書等提出書類

No.	提出書類	留意事項	提出部数
1	参加意向申出書	様式第1号	1部
2	会社概要調書	様式第2号 ・会社概要等について記載	10部
3	会社の 業務実績調書	様式第3～4号 ・平成28年4月1日以降に地方公共団体等(一部事務組合、広域連合を含む。)が発注した業務の受託実績について記入すること ・元請として契約した業務であること ・各5件を上限とすること ・記載した業務については、履行が確認できる書類(完了TECRIS登録または契約書の写し及び委託仕様書)を添付すること	10部
4	技術士一覧表	様式第5号 ・廃棄物分野における技術士(衛生工学部門[廃棄物処理]、[廃棄物管理計画]、[廃棄物管理]、[廃棄物・資源循環])を記入すること ・技術士資格登録証又は合格証の写しを添付すること	10部
5	管理技術者調書 照査技術者調書	様式第6号 ・管理技術者と照査技術者は兼ねることができない ・1年以上の直接的な雇用関係にあることを証明する以下の書類のいずれかを添付すること ア 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し イ 所属会社の雇用証明書 (技術者氏名、事業所名、事業所代表者氏名、証明日、雇用形態、雇用開始日の記載があり、代表者印が押印されたもの)	10部 イの書類の場合は 正本1部 副本9部
6	管理技術者の 業務実績調書	様式第7～8号 ・平成28年4月1日以降に地方公共団体等(一部事務組合、広域連合を含む。)が発注した業務の受託実績について記入すること ・元請として契約した業務 ・各10件を上限とすること ・記載した業務については、履行が確認できる書類(完了TECRIS登録または契約書の写し及び委託仕様書)を添付すること ※様式第3～4号の業務実績との重複は認めない	10部

(別表2) 提案書等 提出書類

1	提案書	様式第9号	1部
2	技術提案書	<p>別紙「山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務仕様書」の「第1の5 業務の範囲」に掲げた全ての業務について、次の「ア～エ」までの項目を踏まえて、一冊にまとめた技術提案書を作成すること</p> <p>技術提案書の作成方法の詳細は、技術提案書作成要領（別表3）のとおり</p> <p>ア 業務の実施方針</p> <p>イ 業務の実施体制の特長</p> <p>ウ 特定テーマ (テーマ①)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処理ラインにリチウムイオン電池等の不適物の混入を防止するための課題と対処方法 <p>(テーマ②)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラスチック圧縮梱包設備導入後、効率的な費用負担かつ安定した運転を維持するために想定される課題と対処方法 <p>エ 業務スケジュール</p>	10部
3	見積書及び見積内訳書	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・消費税及び地方消費税を含む ・各年度額及び合計金額を表示すること ・宛名は「山口市長」とすること 	1部

(別表3) 技術提案書作成要領

<p>(1) 任意様式とし、表紙・目次を除き、「ア～ウ」について10ページ以内（日本産業規格A4縦型（A3横型はA4縦型2枚相当分）、片面印刷、カラー印刷可）、「エ 業務スケジュール」について1ページ（日本産業規格A3横型、カラー印刷可）で作成すること。</p> <p>(2) 文字のサイズは、原則11ポイント以上とする。ただし、表紙、必要な注記、ふりがな及び掲載図中の記載文字は除く。</p> <p>(3) 文字数、行数は自由とし、表、図、イラスト等を掲載することができる。</p> <p>(4) 技術提案書の両端10～15mm付近へ行数を確認するための通し番号（1、2、3、…）を記載すること。なお、通し番号は、各ページで完結させ、図等への番号の記載は、提案者が適宜判断すること。</p> <p>(5) 技術提案書は、A4判フラットファイルへ綴じ、表紙・背表紙に提案者の事業者名を記載すること。なお、技術提案書文中には、事業者名、ロゴ等は記載しないこと。</p>

(別表4) 評価基準

評価項目		評価基準	配点
業務遂行力	会社の技術者数	廃棄物分野における技術士（衛生工学部門〔廃棄物処理〕、〔廃棄物管理計画〕、〔廃棄物管理〕、〔廃棄物・資源循環〕）の資格保有者数	20
	会社の業務実績	一般廃棄物処理施設の設置工事における基本計画・設計業務実績	
		一般廃棄物処理施設の設置工事における施工業者選定支援業務実績	
	管理技術者の業務実績	一般廃棄物処理施設の設置工事における基本計画・設計業務実績	
		一般廃棄物処理施設の設置工事における施工業者選定支援業務実績	
	技術提案	ア 業務の実施方針	
イ 業務の実施体制の特長		組織体制や技術対応が十分に確立されているか	
ウ 特定テーマ		各テーマにおける課題の抽出及び対処方法が提案されているか	
エ 業務スケジュール		進捗状況の管理等、業務を円滑・確実に実施することが期待できるか	
価格評価		提案価格による評価	5
合計			100

※全評価委員の評価点の合計点を得点とする。評価点が小数点以下になる場合は、小数点以下第2位を四捨五入して、小数点以下第1位までを得点とする。