

## 西部総合処理センター焼却施設整備に伴う施設基本構想策定業務

### 公募型プロポーザル参加表明書等・企画提案書等作成要領

#### 1. 参加表明書等の作成要領および注意事項

- (1) 用紙の大きさは A4 判とします。
- (2) 参加表明書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。
  - ① 参加表明書（様式第 1 号）
    - ・ 参加表明書等、企画提案書等を持参する担当者の連絡先を記入してください。
  - ② 業務実績書（様式第 3 号）
    - ・ 平成 23 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの間に受注した業務実績について記載してください。ただし、記載は 5 件までのみとします。
    - ・ 本プロポーザルの参加資格要件を満たす同種業務の実績を必ず記載してください。
  - ③ 業務実績書（技術者）（様式第 4 号）
    - ・ 配置予定の管理技術者及び主たる担当技術者は、原則として本業務の履行期間終了まで変更できないものとします。
    - ・ 平成 23 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの間に受注した業務実績について記載してください。ただし、記載は各技術者につき 5 件までとします。
  - ④ 業務実績等を証する資料（写し）
    - ・ 契約書、業務仕様書等から、業務実績書（様式第 3 号）及び業務実績書（技術者）（様式第 4 号）の内容が記載されている部分を抜粋のうえ、該当部分にマーキング等をしてください。
    - ・ 建設コンサルタントの「廃棄物部門」に登録があることが分かる書類（証明書の写し等）
    - ・ 一級建築士事務所登録があることが分かる書類（証明書の写し等）
    - ・ 管理技術者に必要な技術士登録があることがわかる書類（証明書の写し等）
- (3) 提出書類は参加表明書を表紙として、業務実績書、業務実績書（技術者）、業務実績等を証する資料と共に製本（A4 用紙サイズ）の上、提出してください。

#### 2. 企画提案書等の記入要領および注意事項

- (1) 企画提案書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。
  - ① 企画提案書（様式第 5 号）:項目ごとに A4 用紙 1 枚以内
    - A) 業務実施方針
      - ・ 業務仕様書、焼却施設整備検討書（令和 3 年 3 月）を踏まえ、貴社の業務実施方針を記載して下さい。なお、以下の点については必ず明記して下さい。
        - ・ 業務の取組み体制（組織）
        - ・ 業務スケジュール

B) テーマ a

- ・ ごみ焼却施設の集約化について、焼却施設整備検討書（令和 3 年 3 月）を踏まえ、集約化を検討するにあたり想定される課題や留意事項等、またその解決策の方針を提案して下さい。なお、以下の点について留意して下さい。
  - ・ 敷地及び周辺環境
  - ・ 処理方式及び施設規模
  - ・ 仮設計画及び搬出入車両動線

C) テーマ b

- ・ 本ごみ焼却施設を含む本市の全てのごみ処理施設に関する将来構想について、概ね 50 年先を見据え、具体的に提案して下さい。ただし、対象敷地及び施設は別図の通りとします。なお、以下の点について留意して下さい。
  - ・ 安定的ごみ処理に向けたリスク管理方法
  - ・ ライフサイクルコスト
  - ・ 人口推計とごみ排出量
  - ・ 30 年先の集約化したごみ焼却施設の課題

② 見積書（様式第 7 号）

- ・ 見積金額を記入の上、提出して下さい。
- (2) 企画提案書等には、提出時の表紙及び見積書を除き、委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
  - (3) 企画提案書の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるように具体的かつ簡潔な文章表現とすること。また、必要に応じて、文章表現を補うために着色、図表やイラスト等を採用してよいが、文章での記述がないものは、評価の対象としない。
  - (4) 企画提案書本文の文字の大きさは 10 ポイント程度以上としてください。（備考、コメント等を除く。）
  - (5) 企画提案書は様式第 5 号（1/4）を表紙とし、様式第 5 号（2/4）、（3/4）、（4/4）と共に製本（A4 用紙サイズ）の上、提出して下さい。

以上