

日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、本市における粗大ごみ処理体制について、市民サービスの向上及び将来的な戸別収集の全戸拡大を見据え、収集方法、料金体系、業務プロセス等の課題を整理し、将来の処理体制の方向性を示す「粗大ごみ処理基本構想（案）」を策定するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務（以下、本業務）

(2) 履行期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

(3) 実施限度額

3,200,000円（消費税及び地方消費税を含まない）

(4) 業務内容

別添「日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務仕様書」（以下、仕様書）のとおり

3 プロポーザルの方式

当該プロポーザルの方式は、公募型（一定の条件を満たす参加者を広く募集するもの。）とする。

4 参加資格要件

当該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ものであること。

- (1) 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こと。
- (2) 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。）又は民事再生法（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。
- (3) 日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第126号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 日高市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成8年告示第89号）に基づく指名除外期間中でない者であること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 過去5年以内に地方公共団体におけるコンサルティング業務の受託実績を有し、完了した実績があること。
- (7) 個人情報保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。

- (8) 実施限度額の範囲内で、仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を遂行できる者であること。
- (9) 受託前後を問わず、本市と緊密な連絡調整が可能であること。
- (10) 日高市内（主に日高市役所）において行う打ち合わせ等に出席できること。
- (11) 審査結果について、異議申し立ては行わないこと。

5 説明会

実施しない。

6 質疑応答

- (1) 質問がある場合は、質問期限（令和8年4月22日（水））までに質問書（様式第7号）を用いて下記にある日高市市民生活部環境課あてに電子メールを送信するか、日高市ホームページの電子申請・届出サービスの該当箇所から必要事項を入力の上送信するか、いずれかの方法で質問を行うこと。また、送信した際には電話にて受信確認を行うこと。

日高市市民生活部環境課

電話番号 042-989-2111（代表）

電子メールアドレス kankyou@city.hidaka.lg.jp

- (2) 質問書（様式第7号）及び電子申請・届出サービスには、該当する資料（仕様書等）の種類と頁番号を記入し、内容を簡潔にすること。なお、質問者が選定できるような団体名や個人名を記載しないこと。
- (3) 継続中の業務や業務計画に支障があると判断した質問については、回答及び開示は行わない。
- (4) 提出された質問に対する回答は、令和8年4月24日（金）に、日高市ホームページにて公表する。なお、個別の回答は行わない。

7 選定委員会

- (1) 本業務に係る受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務に係るプロポーザル選定委員会（以下、選定委員会）を置き、提案事項等を審議し、本業務に最も適した受託候補者を選定するものとする。
- (2) 選定委員会の設置及び運営に関する規定は、別に定める「日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務に係るプロポーザル選定委員会設置要領」によるものとする。

8 参加申込書等の提出方法等

参加希望者は、本実施要領に基づき参加申込書及び資料（以下、参加申込書等）を提出先へ提出しなければならない。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

参加資格については、一次審査（応募者が5者未満の場合は書類確認）を経て決定するものとし、審査結果は書面により通知する。

(1) 提出書類

No.	内 容	提出部数
1	参加申込書（様式第1号）	1部
2	会社概要（様式第2号） 様式第2号の内容が確認できるもの。※パンフレットの使用も可とする。	1部
3	業務実績調書（様式第3号） 過去5年間における、地方公共団体におけるコンサルティング業務の受託実績。	1部
4	業務の実施体制（様式第4-1号）及び業務の実施体制図（様式第4-2号）	1部
5	直近2か年の財務諸表（損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書）	1部
6	履歴事項証明書（商業登記簿謄本）[写し可]	1部
7	納税証明書[写し可]または猶予許可通知書[写し可] ・法人税、消費税及び地方消費税（その3の3:税務署発行）	1部

※提出書類は、各1部ずつをまとめてファイルに綴じて提出すること。

※No. 6及び7については、令和7・8年度 日高市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登録もしくは審査申請をしている事業者は不要。

※提出書類一式は、電子データ（PDF可）も下記提出先へ送付すること。

※参加申込書提出後に辞退する場合は、令和8年4月30日（木）正午までに参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年4月30日（木）正午

(3) 提出先

日高市 市民生活部 環境課 廃棄物対策担当

〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地

電話番号 042-989-2111（代表） 電子メールアドレス kankyou@city.hidaka.lg.jp

(4) 提出方法

郵送又は持参及び電子メールでの送付による。

9 企画提案書等の提出方法等

一次審査に合格した者は、別添仕様書により企画提案書等を作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案書に記載を求める事項

仕様書別表の評価基準「(2) 二次審査」のうち、関係様式等の欄に「企画提案書」とある項目について記載すること。また下記「(2) 提出書類 1 企画提案書」(1)～(3)について

留意の上、記載すること。

(2) 提出書類

No.	内 容	提出部数
1	企画提案書 次の点に留意し、本業務の特徴を踏まえた業務実施の着眼点の実施方針等を簡潔に記載する。 (1) 別添仕様書「5 業務の内容」に対する取組方法を具体的に記載すること。記載するにあたり、イメージ図や表、イラスト、写真などを添付してもよい。また、仕様書に示された内容に対してより良い代替案などがあれば、企画提案書とは別に記載すること。 (2) 企画提案書の記述は、説明を要さずとも読んで理解できる内容とすること。 (3) A 4判片面 20 ページ以内で作成し、必ずページ番号を付すこと。必要に応じてA 3判を認めるが、その際は折り込みで、2 ページでカウントすること。ただし、表紙、目次はページに含まないものとする。	7 部
2	参考見積書（様式第 5 - 1 号、5 - 2 号） (1) 消費税及び地方消費税を含まない金額で記入すること。 (2) 様式 5 - 2 号については、別紙を添付することも可能とする。	1 部
3	委任状（様式第 6 号） (1) 必要な場合に使用すること。	1 部

※提出書類は、各 1 部ずつをまとめてファイルに綴じて提出すること。

※提出書類一式は、電子データ（PDF 可）も下記提出先へ送付すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 5 月 2 6 日（火）正午

(4) 提出先

日高市 市民生活部 環境課 廃棄物対策担当

〒350-1292 埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地

電話番号 042-989-2111（代表） 電子メールアドレス kankyous@city.hidaka.lg.jp

(5) 提出方法

郵送又は持参及び電子メールでの送付による。

10 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 予定日 令和 8 年 6 月 1 日（月）

(2) 実施場所 日高市役所

(3) プレゼンテーション（提案内容の説明）を 20 分以内、その後ヒアリング（質疑応答）を 10 分以内の合計 30 分以内とする。機材等の準備は開始 5 分前から、撤収は終了後 5 分以内で行うこと。

(4) 出席者は 3 名以内とし、本業務を受託した場合に担当する責任者は必ず出席すること。

(5) プレゼンテーションは、参加事業者が1者であっても開催する。

(6) 注意事項

注意1：プレゼンテーションの内容は、企画提案書と内容が異ならないようにすること。

注意2：プレゼンテーションに必要な機器類は、参加事業者で用意すること。ただし、プロジェクター及び HDMI ケーブル、プロジェクター投影用のスクリーン、電源については、本市が用意するものを使用することができる。

注意3：詳細な日時及び場所については、別途通知する。また、諸般の事情により、リモート形式とすることもある。その場合は事前に連絡する。

11 評価方法と選定方法

(1) 一次審査（書類審査）の評価項目については、仕様書別表評価基準「一次審査」のとおりとする。なお、一次審査（書類審査）については、事務局において評価基準に基づき審査及び評価をする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション等）については、仕様書別表評価基準「二次審査」のとおり。

(3) 二次審査については、選定委員会において評価基準に基づき審査及び評価をする。被評価者ごとの評価点等を一覧にした採点結果表（被評価者のうち非選定者名は表示しない）については希望があれば個別に公開する。

(4) 応募者が5者以上の場合は、一次審査（書類審査）を実施し、5者程度に絞り込んだ後、二次審査を実施するものとする。なお、応募者が5者未満の場合は、一次審査を実施しない。

(5) 二次審査の評価が最高得点であった提案を選定し、受託候補者とする。

(6) 選定委員会は、非公開とする。

(7) 二次審査においては、応募者が1者の場合でも実施するものとし、評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

12 結果に関する通知について

受託候補者を選定の後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を通知する。

13 契約について

(1) 受託候補者から見積書を徴取し、実施限度額の範囲内で契約を締結する。

(2) 受託候補者は、必ず契約を締結しなければならない。

(3) 受託候補者と具体的な業務内容について協議の上、契約を締結する。既に提出のあった様式第4-1号業務の実施体制に記載された配置予定者等の変更は原則認めない。ただし、退職や死亡など、やむを得ない理由がある場合は、市と協議の上、代替りの技術者を選任する。

14 失格要件

次の事由に該当した場合は、その者の参加及び提案を無効とし、その者は失格とする。

- (1) 参加者が備えるべき参加資格要件を満たさない場合
- (2) 企画提案書等の作成にあたり不正な行為が認められた場合。また、企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- (3) 当該プロポーザル方式実施にあたり不正又は不誠実な行為があった場合

15 その他

- (1) 企画提案書等の著作権はそれぞれ参加者に帰属するが、プロポーザル方式実施上必要な範囲において、無断及び無償で複製する場合がある。
- (2) 企画提案書等の提出期限以降の書類の差替え、追加及び再提出は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) プレゼンテーションに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 受託者は、業務上の契約不履行により生じる損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。
- (6) この要領に定めのない事項については、別に定める。

16 問合せ先・事務局

埼玉県日高市大字南平沢 1020 番地

日高市 市民生活部 環境課 廃棄物対策担当

電話番号 042-989-2111 (代表) ファクシミリ 042-985-3371

電子メールアドレス kankyou@city.hidaka.lg.jp

17 スケジュールについて

本業務における受託候補事業者の選定までのスケジュールは、以下のとおり。

No.	項目	期間又は期限
1	実施要領の公表	令和8年4月15日(水)
2	質問受付期間	令和8年4月15日(水)から 令和8年4月22日(水)まで
3	質問回答日	令和8年4月24日(金)
4	参加申込書(様式第1号)、会社概要(様式第2号)、業務実績調書(様式第3号)、業務の実施体制(様式第4-1号)等の受付期間	令和8年4月27日(月)から 令和8年4月30日(木)まで
5	一次審査(書類審査)実施日 ※応募者が5者未満の場合は、実施しない。	令和8年5月8日(金)
6	一次審査(書類審査)結果通知の発送	令和8年5月12日(火)
7	企画提案書、参考見積書(様式第5-1号、5	令和8年5月13日(水)から

	ー 2 号) 等の受付期間	令和 8 年 5 月 2 6 日 (火) 正午まで
8	二次審査 (プレゼンテーション等) 実施日	令和 8 年 6 月 1 日 (月)
9	二次審査 (プレゼンテーション等) 結果通知の 発送	令和 8 年 6 月 3 日 (水)
10	受託候補者との契約に関する協議	令和 8 年 6 月上旬
11	契約締結	令和 8 年 6 月中旬
12	業務期間	契約締結日から 令和 8 年 1 2 月 2 5 日 (金) まで