

「板橋区一般廃棄物処理基本計画」策定支援業務委託事業者募集要項

1 委託件名

「板橋区一般廃棄物処理基本計画」策定支援業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項に基づく一般廃棄物処理基本計画の策定支援業務です。平成30年3月に策定した板橋区一般廃棄物処理基本計画2025について、近年の環境を取り巻く状況、食品ロスの削減やプラスチックの排出抑制、SDGsといった国内外の動向を踏まえながら、次の10年間における区の一般廃棄物についての長期的指針を定める必要があります。

当該業務は、令和8年度を始期とする次期計画の策定を目的とし、資源環境審議会など各種会議の資料作成・運営、区が推進すべき取組の企画などの効果的な提案を受け、価格だけではなく、実績・専門性・技術力・企画力等を総合的に判断して事業者を選定します。

3 委託予定期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託内容

別紙 「板橋区一般廃棄物処理基本計画」策定支援業務委託仕様書（案）のとおり

5 契約上限額

令和7年度 9,988,000円（税込）

6 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たしていることを参加資格要件とします。

- (1) 東京都板橋区競争入札参加資格（東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる物品買入れ等競争入札参加資格取得者）を有していること。
- (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こと。
- (3) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱(平成17年3月31日区長決定)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 参加者及びその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (5) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。
- (6) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

7 スケジュール（予定）

内 容	期間等
公募期間・申込受付期間（参加申込書 及び企画提案書等提出期限）	令和 7 年 2 月 3 日（月） 令和 7 年 2 月 14 日（金） 17 時まで
募集に関する質問受付	令和 7 年 2 月 3 日（月） 令和 7 年 2 月 6 日（木） 16 時まで
募集に関する質問の回答	令和 7 年 2 月 10 日（月）
1 次審査（書類審査）	令和 7 年 2 月 17 日（月）～
1 次審査結果通知	令和 7 年 2 月 26 日（水）
2 次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 3 月 19 日（水）
2 次審査結果通知・公表	令和 7 年 3 月 26 日（水）

8 参加申込手続

（1）提出書類・必要部数

- ① プロポーザル参加申込書（様式 1-1）
- ② 業務受託実績表（様式 1-2）
- ③ セキュリティ対策、各種認定の取得状況一覧（様式 1-3）
- ④ 見積書
- ⑤ 会社概要（会社案内パンフレット等）
- ⑥ 企画提案書
- ⑦ 1 次審査結果通知送付用 長 3 封筒 ※宛名・結果通知先の住所を記載し 110 円切手を貼付

留意事項

- ・①～⑥の書類は、社名の記載があるものを正本として 1 部、副本として参加者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を除いたものを 10 部提出してください。
- ・正本、副本とも提出書類ごとにインデックス等で区切り、ファイルに綴ったものを 1 部として提出してください。（製本はしないこと。）
- ・①～⑥は、データを CD 又は DVD に格納し、紙媒体と併せてご提出ください。

（2）提出方法・提出場所

- ・「17 提出先・問い合わせ窓口」へ直接又は簡易書留にて提出してください。
- ・本提案における資料等は区ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bunka/proposal/boshu/1055894.html>

- ・提出した書類は返却しません。
- ・閉庁日の提出はできません。

（3）提出期限

令和7年2月14日（金）17時必着

（4）費用

本プロポーザル方式に係る書類作成等の費用については、全て参加者の負担とします。

（5）注意事項等

提出後の企画提案書等の訂正・追加及び再提出はできません。

（6）2次審査

2次審査では、参加申込時に提出いただいた企画提案書をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションの詳細については、1次審査結果通知時に案内します。なお、2次審査においても企画提案書等の訂正、追加資料の提出、資料の配付は認めません。

9 企画提案書の作成要領

業務委託内容に定める事項を達成するために必要な調査方法、業務内容などについて記載する。企画提案書はA4判横30ページ以内（両面印刷）で、以下の内容を盛り込み提案すること。提案者の特定できる情報等、区の判断により、該当箇所を削除することがある。

〈企画提案書に記載する内容〉

- 1 計画策定における基本方針
- 2 国、都、東京二十三区清掃一部事組合等の動向の分析及び課題
- 3 区の清掃・リサイクル事業における課題
- 4 各課題に対する具体的な施策の提案
- 5 計画策定の行程計画・見せ方等
- 6 業務に対する支援体制
- 7 その他、独自の提案、工夫などのアピールしたい事項

10 審査方法、審査項目及び審査基準

提案採用者の選定にあたっては、1次審査（書類審査）及び2次審査（プレゼンテーション）の2段階で実施します。

（1）1次審査（書類審査）

① 審査方法

参加者が5者以内の場合、参加資格要件を満たしているかのみ審査します。参加者が6者以上の場合、審査項目及び審査基準を評価し、1次審査で5者以内に絞ります。

② 審査項目及び審査基準

別表1のとおり

③ 審査結果の通知

1次審査の結果は、参加者に令和7年2月26日（水）（予定）に郵送及びメールで通知します。1次審査通過者に対しては2次審査の日程を通知します。なお、審査の

過程は公表しません。

(2) 2次審査（プレゼンテーション）

① 審査方法

企画提案書を基にプレゼンテーション（発表：15分、質疑応答：15分）をしていただき、評価点の最も高い者を提案採用者として決定します。

なお、評価点が満点の60%を超えないときは提案採用者としません。

出席者は3名以内（業務の責任者となる予定の者1名含む）としてください。

② 審査項目及び審査基準

別表2のとおり

③ 選定結果の通知

提案採用者を選定し、その選定結果について、令和7年3月26日（水）（予定）にプレゼンテーション参加事業者へ郵送及びメールで通知します。審査の過程は公表しません。

④ 選定結果の公表

2次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）及び評価点の内訳を区ホームページで公表します。また、提案採用者については、事業者名及び提案価格も公表します。

11 留意事項

(1) 失格要件

以下の①から④のいずれかの条件に該当する事業者は参加資格を失う。

- ① 審査の公平な執行を妨げる行為を行った者、虚偽の提案を行った者又は公正な価格の成立を害す、もしくは、不正な利益を得るために連合した者
- ② 書類の一部又は全部が上記8（3）の提出期限を過ぎて提出された場合
- ③ 1次審査通過者が2次審査に欠席した場合
- ④ 契約締結までに前述の参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権・特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負うものとします。

12 質問及び回答

募集要項に対して質問がある場合には、次の方法により行ってください。参加資格のある事業者からの質問には以下のとおり回答します。本業務の応募に必要と判断される質問のみ受付けます。

(1) 受付方法

様式6「質問票」に記入し、以下のメールアドレスに送付してください。

・電子メールアドレス：s-keikaku@city.itabashi.tokyo.jp

・電子メールの件名：【一廃計画】業務委託に関する質問（事業者名）

(2) 受付期間

令和7年2月3日（月）から令和7年2月6日（木）16時まで

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年2月10日（月）に区のホームページで公開するほか、参加者へ共有することを予定しています。

(4) その他

審査に関する質問には回答しません。また、質問表の内容に疑義が生じた場合、担当者から質問者へ電話で問い合わせをすることがありますので、迅速に対応してください。

13 契約方法

- (1) 選定された提案採用者は、提出された企画提案書、見積書を踏まえ、区と協議を行い、協議が整った場合に、区と委託契約を締結することとします。
- (2) 協議によって、提出された企画提案書等の内容と仕様書が異なる場合があります。
- (3) 別紙仕様書案及び企画提案書に記載された事項が履行できなかった場合には、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとします。
- (4) 提案採用者が辞退、または特別な理由（提出書類または提案内容に虚偽があることが判明した場合など）により契約締結できない場合は、提案採用順位順に契約交渉をします。

14 提案書などの情報公開について

プロポーザル方式への参加申込手続き以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は、原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。なお、区から要請がある場合には、事業者は提案書の補足説明書等の作成をすみやかに（概ね2週間以内）行ってください。補足説明書は公文書公開請求（情報公開）により開示した提案書の内容を補足する必要があった場合に作成するもので、どのような提案がなされているか想起できる具体的な内容のものとします。

15 その他

- (1) 本件手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) 本件に関する所有権・著作権等の一切の権利は、区に帰属するものとします。
- (3) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らすことを禁じます。
- (4) 本調達で作成された成果物に対する知的所有権に関わる事項については、区及び受託者との間で別途協議とします。
- (5) メールの通信事故等について、区は一切の責任を負わないものとします。
- (6) 委託内容に個人情報を取扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及

び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報保護措置を遵守する必要があります。

16 予算措置

本プロポーザル方式案件は、予算の成立（板橋区議会で 3 月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合には、契約締結を行わないことがあります。

また、提案採用者決定後の見積金額に対し予算額に不足がある場合は、金額、仕様その他の契約内容について改めて協議をさせていただきます。

17 提出先・問い合わせ窓口

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

板橋区資源環境部資源循環推進課清掃事業係（区役所北館 7 階 11 番窓口）

担当 高橋

電話 03-3579-2218

E-mail s-keikaku@city.itabashi.tokyo.jp