

世田谷区事業用大規模建築物立入調査支援業務  
委託事業者選定実施要領兼説明書

令和6年4月

世田谷区

## 1 事業の目的

区は、事業系ごみの減量・リサイクルの推進、適正処理等を目的に、事業用大規模建築物（事業用に供する床面積の合計が3,000㎡以上の建築物）に対して、立入調査を行ってきた。

更なるごみの減量に取り組むべく、平成30年度に、立入調査の対象となる事業用大規模建築物の定義を3,000㎡以上から1,000㎡以上に見直し、より多くの建築物に立入調査を行おうとした。しかし、対象範囲は拡大した一方で、清掃事務所の職員体制は従来と変えられなかったことに加え、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、対象拡大後の建築物への立入調査をほぼ実施できていない状況にある。

本業務は、事業系ごみ減量・資源の再利用等に対する知識が豊富である事業者が、区職員の立入調査に同行し、事務補助を行うことで区職員の事務負担を軽減して年間の立入調査件数を増大させるとともに、個別の建築物の実情に合った専門的かつ的確な助言を行うことで、より一層の事業系ごみの効率的な減量化に取り組み、持続可能な社会の実現につなげていくことを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 件名

世田谷区事業用大規模建築物立入調査支援業務委託（単価契約）

### (2) 業務内容

区職員が行う事業用大規模建築物（事業用に供する床面積の合計が1,000㎡以上の建築物）の立入調査に同行し、立入調査の事務補助を行うとともに、事業者に対し、ごみの排出方法についてより専門的な助言を行う。

また、2年目は、1年目に立入を行った事業者へのヒアリングによるごみ減量効果の検証を行う。なお、本業務委託は、今回の公募型プロポーザルによる提案を受けて、仕様を追加・変更する場合がある。

詳細は、別紙 1「参考仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

令和6年8月1日～令和8年3月31日まで

※契約は単年度ごとに締結し、各年度において本契約に係る予算の配当があること及び履行実績が良好であることを条件とする。

※契約期間中に事故又は履行不良がみられる場合などは、この契約を変更又は解除することがある。

## 3 提案限度額

令和6年度 金 4,686,000円（税込）

令和7年度 令和6年度と同等の見込みとすること。

※契約は本事業の予算配当があることを条件とする。

※事業実施の過程で、制度改正等により委託内容の変更や追加をせざるを得なくなった場合は、別途区との協議により対応を決定するものとする。

#### 4 プロポーザル方式を採用する具体的理由

本業務において、受託者には、ごみ減量・資源の再利用等に関する豊富な知識を持ち、個別の建築物の実情に合った専門的かつ的確な助言を行うことが求められるため、事業者の有する知識・経験等を総合的に審査し、より優れた事業者を選定する必要があることから、プロポーザル方式を用いて事業者選択を行う。

#### 5 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格を有すること、なお、当該資格を有しない場合は、「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」、「法人税又は所得税」及び「消費税及地方消費税」に滞納がないことを確認するため、下記の書類を提出すること。
  - A. 履歴事項全部証明書
  - B. 税務署が発行する納税証明書（「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」及び「法人税又は所得税」、「消費税及び地方消費税」）
  - C. 提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可）
  - D. 財務諸表（過去3年間）
- (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（同令第167条の1第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税等に滞納がないこと。
- (5) 平成31年度以降、事業系ごみ減量・資源の再利用について、事業所への立入調査支援・アドバイザー派遣や講義・講演、または一般廃棄物処理基本計画策定支援等の受託実績を有していること。
- (6) 別紙1「参考仕様書」に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績を有していること。

#### 6 スケジュール（予定）

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| ・説明書交付期間     | 令和6年4月15日（月）～ 令和6年4月30日（火） |
| ・参加表明書等の提出期限 | 令和6年4月30日（火）正午             |
| ・招請通知発送      | 5月 1日（水）                   |
| ・質問の提出期限     | 5月10日（金）正午                 |
| ・質問回答        | 5月15日（水）                   |
| ・提案書等の提出期限   | 5月29日（水）正午                 |
| ・書類審査        | 5月30日（木）～ 6月12日（水）         |
| ・ヒアリング審査     | 6月中旬予定                     |
| ・結果通知        | 6月下旬予定                     |

## 7 募集説明書の交付期間並びに交付場所及び方法

### (1) 交付期間

令和6年4月15日（月）から令和6年4月30日（火）

### (2) 場所及び方法

「15 本件担当部課」記載の窓口での配布又は区ホームページ（くらし・手続き＞ごみ・リサイクル＞事業者向け情報（公募情報等も含む））からダウンロード

※窓口の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

## 8 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加資格を確認の上、参加表明書及びその他提出書類一式を併せて提出すること。参加表明書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルに参加できない。

### (1) 提出期限、提出先及び方法

①期 限 令和6年4月30日（火）正午必着

②提出先 「15 本件担当部課」に同じ

③方 法 持参または郵送（締切日必着）

※持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送は、書留郵便に限り認める

### (2) 提出書類

名 称	様式 種類	記載内容等	提出部数
参加表明書	様式1	参加希望の意向確認のための書類。 必要事項を記入し、 <u>代表者印</u> を押印してください。	正1部
法人の事業経歴・概要	様式2	できるだけ簡潔にまとめてください。	正1部 副5部
実績書		5（5）の実績が確認できる書類（契約書の写し等）	正1部
以下の書類は、世田谷区の競争入札参加資格を有している事業者は提出不要です			
財務諸表		過去3年間	正1部
履歴事項全部証明書		※発行から3ヶ月以内の原本	正1部
税務署が発行する「納税証明書」		※「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」「法人税又は所得税」「消費税及び地方消費税」※発行から3ヶ月以内の原本	正1部
提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の「納税証明書」		※営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可 ※発行から3ヶ月以内の原本	正1部

(3) 招請通知

参加資格を満たしている事業者に対しては、令和6年5月1日（水）に、本件担当よりプロポーザル招請通知を電子メールにて送付する。参加資格を満たしていない事業者に対しては、非招請通知を電子メールにて送付する。

(4) 辞退

参加表明書等の提出後に、何らかの事情により辞退する場合は、「参加辞退届」（様式3）を速やかに提出すること。

9 質問の提出期限、方法及び回答

本プロポーザルにあたり、質問がある場合には、以下の方法で提出すること。

(1) 提出期限、提出先及び方法

①期 限 令和6年5月10日（金）正午必着

②提出先 「15 本件担当部課」に同じ

③方 法 「質問書兼回答書」（様式4）を電子メールで「15 本件担当部課」宛てに送信すること。

(2) 回答

令和6年5月15日（水）までに回答をとりまとめ、すべての招請事業者宛てに電子メールで回答する。

10 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

本件では提案書の提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行うので、プロポーザル招請通知を受領した事業者は、提案書等を提出すること。

(1) 提出期限、提出先及び方法

①期 限 令和6年5月29日（水）正午必着

②提出先 「15 本件担当部課」に同じ

③方 法 持参または郵送（締切日必着）

※持参の場合、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送は、書留郵便に限り認める

(2) 提出書類

名称	様式種類	記載内容等	提出部数
提案書提出届	様式5		正1部
提案書	様式自由	副本には、提案書内に記載されている提案事業者名について全てマスキング処理を施すこと。また、理解しにくい用語や専門用語には注釈を記載すること。	正1部 副5部
見積書	様式自由		1部

11 提案書等の内容について

(1) 提案書

提案書は、次の表1「提案書記載項目」の提案書番号順に作成し、インデックスをつけるこ

と。また、事業者のこれまでの対応実績を踏まえ、業務内容を効果的に実施するための提案を具体的に記載すること。なお、区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

表1 提案書記載項目

提案書番号	記載内容
<b>事業者について</b>	
1	<p><b>事業者の経営理念及びごみ減量・リサイクルに対する考え方</b></p> <p>事業者の経営理念の設定経緯や目指していること、ごみ減量やリサイクルに対してどういった考えや行動理念を有するかを記載してください。</p> <p>また、事業者自身に取り組んでいる廃棄物・リサイクルを含む環境関連の活動があれば、ここでご紹介ください。</p>
2	<p><b>事業者の実績</b></p> <p>本事業を自治体から受託した実績または、本事業に限らず自治体との契約・協定を締結した実績をここに記載してください。</p> <p>また、自治体との契約によらない本事業に関連する事業の実績がある場合についても記載してください。</p>
3	<p><b>本事業の実施体制について</b></p> <p>本事業を遂行するための組織体制（業務責任者及びメンバー構成、各メンバーへの社内教育体制、主たる担当者が不在の場合のサポート体制、緊急事態が生じた場合の連絡体制など）について記載してください。</p> <p>また、本業務委託を受託した場合の担当者（メインとサブの2名分）のこれまでの経験・実績等が記載されている職務経歴書（参考書式あり）を添付してください。</p>
<b>業務遂行に関する能力</b>	
4	<p><b>区の事業系廃棄物の減量についての現状や課題等の認識</b></p> <p>事業用大規模建築物において、ごみの減量化を進めることに関する現状や課題、それに対応する先進事例の取り組みなどに関する認識を記載してください。</p>
5	<p><b>建物全体でごみ減量に取り組む体制の構築について</b></p> <p>所有者・廃棄物管理責任者・テナント・社員のそれぞれの役割と責任についての認識を記載してください。</p> <p>また、廃棄物管理責任者を中心とし、建物全体でごみの減量の取り組めるように、どのようなアドバイスを行うのかを具体的に記載してください。</p>
6	<p><b>廃棄物の処理及び清掃に関する法律等についての理解</b></p> <p>廃棄物を適正に処理するために、事業者に対して特に説明する必要があると考える環境法令例等に関する事項について記載してください。</p>

7	<p><b><u>建築物用途別のごみ減量の課題とそれに対するアドバイス内容について</u></b></p> <p>以下の建築物用途別にごみ減量に対する課題を指摘し、それに対する減量策等の的確なアドバイス内容について記載してください。</p> <p>①オフィスビル ②店舗ビル ③飲食店・ホテル・式場 ④工場・研究所 ⑤倉庫・流通センター ⑥医療・福祉施設 ⑦教育施設 ⑧駅舎 ⑨その他</p>
<b>特定のテーマ</b>	
8	<p><b><u>区と事業者の役割分担について</u></b></p> <p>区職員とアドバイザーの役割分担について参考仕様書で示しているが、よりの確かつ効率的に区職員の負担が軽減し、かつ区と事業者間でのトラブルが生じにくい立入調査のフローがあれば、区職員とアドバイザーの役割を明確にして具体的に記載してください。</p>
9	<p><b><u>事業者に対してごみの減量策等を説明する際の見せ方や表現内容の工夫</u></b></p> <p>事業者に対し、立入調査の結果およびごみ減量のための改善策がわかりやすく伝わるような報告書（立入調査報告書兼評価採点表）を提案してください。なお、書式は自由媒体とし、デジタル技術を用いても構いません。</p> <p>また、上記の報告書は、区が次回の立入調査の際の検討資料に使うことも考慮し、作成してください。</p>
10	<p><b><u>2年目の検証方法</u></b></p> <p>1年目の支援業務委託が、事業系ごみ減量や区の事務負担軽減にどれほどの効果があるのかを正確に把握できるような検証方法を提案して下さい。</p>
11	<p><b><u>その他追加提案に関する事項について</u></b></p> <p>事業の効果を上げるための追加提案があれば具体的に記載してください。</p>

## (2) 見積書

見積書の書式に定めはないが、見積金額は円単位とし、消費税及び地方消費税を含むこと。なお、見積書の金額は評価項目の一つであり、点数に反映される。

## 1.2 審査及び選定方法

提案書を合議により審査するため、選定委員会を設置し、評価基準に基づいて審査を実施する。審査においては、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を行い、総合的に評価した結果、最も優れた事業者を本件業務委託契約締結の相手方となるべき候補者とする。

(1) 一次審査

提案書提出者が多数あった場合は、提出書類に基づき一次審査を行い、二次審査対象者を3社程度に選定する。

①審査期間

令和6年5月30日(木)～6月13日(木)

②審査結果の通知

本プロポーザルに応募したすべての事業者へ電子メールおよび郵送にて通知する。

(2) 二次審査

提案者による提案内容のプレゼンテーション(20分程度)を行い、終了後、提案及びプレゼンテーションの内容について質疑応答(15分程度)を行う。

①実施時期 令和6年6月中旬

実施する日時及び会場等については、提案書提出期限後に通知する。

②プレゼンテーションの資料

- ・プレゼンテーションに用いる資料は、公平性、公正性の観点から、原則として提案書(様式自由)のみとするが、提案書が数十枚に及ぶ場合などは概要版を作成して使用することも可とする。
- ・プレゼンテーションを行う際に、提案書以外の資料をプロジェクター等に投影して説明する場合は、機器の故障や停電などに備え、6部を紙で用意しておくこと。
- ・プレゼンテーションの時に使用するプロジェクターは次のとおりである。

機器名称：EPSON Offirio プロジェクター 型番：EB-S10

③出席者

総括責任者及び主な担当者の中から3名以内

(3) 選定結果の通知と公表

①選定結果の通知(6月下旬予定)

二次審査の対象となったすべての事業者へ電子メールおよび郵送にて通知する。

②選定結果の公表

選定結果については、応募者数、選定事業者の法人名称、所在地及び提案書を指定した理由(審査経過等)を世田谷区ホームページに公表する。選定事業者以外(次点の事業者を含む)の法人名称、応募内容等は公表しない。

1.3 提案書を特定するための評価基準

一次審査、二次審査ともに以下の基準で評価を行う。

- (1) 事業者の理念、事業目的の理解
- (2) 業務体制
- (3) 事業者の信頼性
- (4) 事業者の実績
- (5) 事業の具体的内容
- (6) 事業の実現性、効率性、将来性
- (7) 価格及び価格の妥当性

#### 1.4 応募に際しての留意事項

- (1) 手続き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に限る。
- (2) 契約保証金は免除とする。
- (3) 詳細な仕様、契約金額、候補者のシステムが提案どおり稼動すること等について、候補者と区の間での調整完了後、受託事業者として契約を締結し、契約書の作成を行う。
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口は、「1.5 本件担当部課」に同じ。
- (6) 区は、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (7) 提出書類は、理由の如何を問わず一切返却しない。
- (8) 応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とする。
- (9) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出された一切の書類を無効とする。
- (10) 提案書の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (11) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的とし、区は契約の際、提案書の内容に拘束されないものとする。

#### 1.5 本件担当部課

世田谷区 清掃・リサイクル部事業課指導許可担当

〒156-0043

東京都世田谷区松原6丁目3番5号 世田谷区役所梅丘分庁舎2階

電話：03-6304-3263

メールアドレス：[SEA02241@mb.city.setagaya.tokyo.jp](mailto:SEA02241@mb.city.setagaya.tokyo.jp)