

市民参画 3 R 事業及び資源回収拠点管理業務委託 提案方式実施要領

1 業務目的

本業務は、市が実施する事業を通じて市民の 3 R に関する意識醸成を行うことを目的とする。また、市民や市内で活動する団体が市の事業に参画し、それぞれの発想や意見を用いて協働することにより、3 R に限らない資源循環の推進や市民レベルにおける活動の浸透を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

市民参画 3 R 事業及び資源回収拠点管理業務委託

(2) 業務内容

別添「提案依頼用仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 実施形式

公募型提案方式により、評価基準に基づき書類審査及びヒアリング審査を実施し、契約候補者を選定する。

(5) 予定価格（上限額）

1, 720, 900 円（税抜）

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たした者であって、参加資格確認結果通知書を受けた者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (2) 令和 8・9 年度芦屋市物件等競争入札参加資格を有すること。
- (3) 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和 61 年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 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（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づく和議開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。

4 実施スケジュール

提案手続に関するスケジュールは別紙のとおりとする。

5 提案手続

(1) 担当部署（提出・問合せ先）

〒659-8501 兵庫県芦屋市精道町7番6号
芦屋市市民生活部環境・経済室環境施設課（担当：平井・名方）
電話：0797-32-5391（直通）
FAX：0797-22-1599（直通）
E-mail：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

(2) 質問受付及び回答

- ① 提出期限 令和8年5月28日（木）15時まで
- ② 提出方法 別添「質問回答票」により、電子メールにて提出。
- ③ 回答方法 市ホームページ（市民参画3R事業及び資源回収拠点管理業務委託に係る公募型提案方式の実施について）に掲載します。なお、質問者の名称等は公表しません。

(3) 参加表明書の提出

- ① 提出期限 令和8年6月5日（金）15時まで
- ② 提出方法 別添「参加表明書」を、持参、郵送又は電子メールにて提出。

(4) 参加資格認定の通知

「3 参加資格」に掲げる要件に基づき、関係書類を確認し、参加資格の有無の結果を電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付します。

(5) 企画提案書等の提出

- ① 提出書類
 - (ア) 企画提案書 6部 《必要部数を記載》
 - (イ) 見積書 1部
 - (ウ) 同種業務の実績を示す契約書及び履行実績届 1部

② 提出期限

令和8年6月17日（水）15時まで

③ 提出方法

持参又は郵送

なお、郵送の場合は「簡易書留」や「特定記録」など、受取日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

④ その他

参加表明書提出後に辞退される場合は、別添「辞退届」を持参、郵送又は電子メールにて、上記提出期限までに提出してください。

(6) 企画提案書等の作成

- ① 企画提案書の様式等

- (ア) 企画提案書はA4版縦両面印刷（長辺綴じ）を基本とし、表紙・目次等を除き40ページ以内で作成してください。
- (イ) 記載の都合上、A3版を使用する場合は、A4版の大きさに折って綴じ込んでください。なお、その場合はA3版両面でA4版4ページ分に相当するものとしします。
- (ウ) 企画提案書にはページ番号を付番してください。
- (エ) 製本に当たっては、項目ごとにインデックス等による仕切りを設けてください。
- (オ) 別添「提案依頼用仕様書」に基づき、「評価基準表」における評価項目に即して資料を構成してください。

② 見積書

- (ア) 業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳（提案依頼用仕様書に記載している業務毎の明細）を添付してください。
- (イ) 見積書に記載する金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（いわゆる税抜価格）としてください。
- (ウ) 見積書の件名は「市民参画3R事業及び資源回収拠点管理業務委託」とし、宛先は芦屋市長宛とし、封入の上、提出してください。

6 評価方法等

(1) 評価基準

別添「評価基準表」のとおり

(2) 評価方法

提出された企画提案書等について、書類審査及びヒアリング審査を行い、評価基準に基づき評価します。

(3) 書類審査（1次評価）

企画提案書及び見積書について、別添「評価基準表」に基づき評価を行い、高い評価点を得た提案者を3者程度選定します。ただし、提案者が少数である場合は、1次評価を省略し、2次評価として書類審査及びヒアリング審査を実施できるものとしします。

(4) ヒアリング審査（2次評価）

2次評価対象者の企画提案について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、別添「評価基準表」に基づき再評価します。なお、ヒアリング審査は1者あたり40分（プレゼンテーション20分、ヒアリング20分）程度を予定しています。

(5) 契約候補者の選定

- ① 失格事項（(6)参照）に該当しない者のうち、2次評価における評価点が最も高い提案者を契約候補者としします。
- ② ①にかかわらず、選定基準（価格評価を除く評価項目における配点の合計値の60%）に達しない場合は契約候補者として選定しません。
- ③ 契約候補者との協議等の結果、契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とできるものとしします。

(6) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないことが明らかとなった場合
- ④ 見積価格が、本業務の予定価格（上限額）を超える場合
- ⑤ その他、本書で定める事項に違反した場合

7 審査・選定結果の通知・公表

(1) 書類審査（1次評価）結果等の通知

審査結果を電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付します。
なお、ヒアリング審査の対象者には、併せて実施日時等を通知します。

(2) 選定結果の通知

選定結果を全ての提案者に電子メール（参加表明書に記載のメールアドレス宛）にて送付します。

また、通知送付後、本市ホームページに下記の事項を公表します。

- ① 契約候補者名
- ② 評価結果表（全提案者の評価項目別評価点）
なお、契約候補者以外の提案者名は表記しません。

8 その他

(1) 留意事項

- ① 複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできません。
- ② 企画提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しません。
- ③ 提出された企画提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められません。
- ④ 提出書類の作成、提出及びヒアリング等、本提案手続きに要する費用は、提案者の負担とします。

(2) 企画提案書等の取扱い

- ① 企画提案書等は、本提案方式の手続における契約の相手方の候補者選定業務以外の目的では使用しません。
- ② 企画提案書等の著作権については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、提出された企画提案書等について、芦屋市情報公開条例に基づく公開請求があった場合には、本市は同条例に基づき、非公開情報を除いて公開するものとします。また、本市が本提案方式の結果報告等に必要な場合は、その内容が無償で使用及び公表することができるものとします。
- ③ 企画提案書等は、本提案方式による選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成する場合があります。
- ④ 契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、本市が必要と認める場合には、本市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

以 上