

東郷町一般廃棄物処理基本計画（令和９年度→令和１８年度）策定支援業務募集要項

1 目的

本プロポーザルは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）第６条第１項に規定される一般廃棄物の処理に関する計画を定めるため、令和９年度から令和１８年度の１０年間における、本町清掃事業の基本計画を策定するに当たり、総合的に支援する事業者の選定手続きについて必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

東郷町一般廃棄物処理基本計画（令和９年度→令和１８年度）策定支援業務

(2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和９年３月２４日（水）まで

(3) 業務内容

「東郷町一般廃棄物処理基本計画（令和９年度→令和１８年度）策定支援業務仕様書」のとおり

(4) 業務スケジュール

令和７年１２月	業者決定・委託契約締結
令和８年１月	アンケート調査票完成
令和８年２月	アンケート調査実施
令和８年３月	アンケート結果
令和８年９月	計画骨子完成
令和８年１１月	計画案完成
令和９年１月	パブリックコメント実施
令和９年２月	計画策定
令和９年３月	計画書及び概要版納品

3 業務委託限度額

8,954,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳：令和７年度分 3,795,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和８年度分 5,159,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 選定方法

公募型プロポーザル方式による。

5 参加資格要件

本業務の企画提案に参加できる者は、以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定のいずれにも該当しない者

- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てを行っていない者
- (3) 令和7年度・8年度のあいち電子調達共同システム（物品等）による東郷町入札参加資格者名簿に登録されている者
- (4) 募集要項の公表の日から本委託業務の契約候補決定の日までの間に、東郷町指名停止取扱要領（平成9年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていない者
- (5) 東郷町暴力団排除条例（平成24年条例第27号）に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団等に該当しない者
- (6) 地方公共団体の一般廃棄物処理基本計画策定支援業務又は類似する業務完了の実績を有している者

6 プロポーザルの概要

(1) 名称

東郷町一般廃棄物処理基本計画（令和9年度→令和18年度）業務プロポーザル

(2) 実施スケジュール

ア 募集要項の公表	令和7年10月17日（金）
イ 質問書の提出期限	令和7年10月24日（金）午後5時
ウ 質問書の回答	令和7年10月28日（火）
エ 参加表明の申出期限	令和7年11月4日（火）午後5時
オ 企画提案書の提出期限	令和7年11月18日（火）午後5時
カ 一次審査（書類選考）（提案者が4者以上の場合のみ実施）	令和7年11月21日（金）（予定）
キ 一次審査結果の通知	令和7年11月25日（火）（予定）
ク 二次審査（書類選考・プレゼンテーション）	令和7年11月28日（金）（予定）
ケ 二次審査結果の通知	令和7年12月1日（月）（予定）

7 応募の手続

応募は、提案者1者につき1提案とします。応募に当たっては、後述の参加表明書、企画提案書及び必要書類を提出すること。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年11月4日（火）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1）

イ 会社概要（様式第2）

ウ 類似する委託業務実績（任意様式）

本業務に類似する計画策定等の一覧表を提出すること。

(3) 提出先

東郷町役場まち整備部環境課

(4) 提出方法

直接又は郵送（郵送による場合でも締切日必着とする。）

(5) 提出部数

1 部

9 質問の受付及び回答

募集要項に関して不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第3）

(2) 受付期間

令和7年10月17日（金）から令和7年10月24日（金）午後5時まで

(3) 提出先

東郷町役場まち整備部環境課

(4) 提出方法

直接又は電子メールによる。電子メールの場合は、件名を「一般廃棄物処理基本計画プロポーザル質問（事業者名）」とし、送信後に確認のため必ず電話連絡をすること。

(5) 質問に対する回答

全ての質問を取りまとめた後、令和7年10月28日（火）を目途に町ホームページにて回答を公表する。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年11月18日（火）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書届出書（様式第4）

イ 企画提案書（任意様式）

A4版（縦・横不問。）で作成すること。ただし、資料の作成上A3版の方が確認しやすい場合は、A3版の利用を認めることとする。

企画提案書の様式は任意とするが、記載内容については、冒頭のページに表紙・目次を付し、下記の（ア）～（オ）の項目に沿った順序で記載すること。

(7) 提案概要・実施方針

本町の特徴・現状を踏まえて本件委託業務の実施に際しての提案の概要及び業務実施方針を記載すること。

(4) 計画策定に関する提案及び業務実施手法等

上記「(ア) 提案概要・実施方針」を受けて計画策定に関する具体的な提案内容等を記載すること。

(5) 計画策定までの作業項目及び業務フロー

計画の策定に当たり、必要と考えられる作業項目を全て記載するとともに、町職員と業務担当予定研究員の役割分担及び作業項目について明記し、計画の策定に必要な作業項目の実施手順について、基本的な業務フローを記載すること。

(6) 作業スケジュール

上記「(ウ) 計画策定までの作業項目及び作業フロー」を踏まえて作業スケジュール等を提案し、記載すること。

(7) 業務実施体制

本業務実施にかかわる組織、担当予定研究員名及び履歴書、人数等を提出すること。

ウ 受託金額見積書及び見積内訳書（任意様式）

必要経費については、業務内容及び人件費等の積算根拠（内訳等）が分かるように、見積金額とその内訳書を提出すること。

なお、契約候補者に選定された場合であっても、当該見積額が契約額を確約するものではない。

(3) 提出先

東郷町役場まち整備部環境課

(4) 提出方法

直接又は郵送（郵送による場合でも締切日必着とする。）

(5) 提出部数

7部（正1部、副6部）

11 業務委託事業者の選定方法等

(1) 審査体制

町が設置する東郷町一般廃棄物処理基本計画（令和9年度→令和18年度）策定業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別紙の評価項目、評価事項に沿って評価を行い、審査・選定を行う。

(2) 一次審査

提案者が多数となった場合は、提出された書類により二次審査参加者を3者選定する。ただし、提案者数が3者以下の場合は審査を省略し、全提案者が一次審査の通過とする。

一次審査の結果は、全ての提案者に書面で通知を行う。

(3) 二次審査

二次審査参加者からの書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。

ア 開催日時

令和7年11月28日（金）（予定）

イ 開催場所

東郷町役場3階 政策審議会室（控室 東郷町役場2階 大会議室）

ウ 開催内容

提出した企画提案書に基づき、プレゼンテーション及び質疑を実施する。ただし、提案説明及び質疑の回答は原則本業務を担当する予定の研究員等が行うこと。

エ 時間配分

プレゼンテーションは1者当たり20分以内とする。その後、質疑等を行う。

(4) 受託者の決定

選定委員会による審査で、最も評価の高い提案者を第1位契約候補者とし、次点の者を第2位契約候補者とする。

(5) 審査結果通知

審査の結果については、令和7年12月1日（月）頃に、二次審査参加者あてに通知する。

また、契約候補者及び審査結果を町ホームページ等で公表する。なお、審査結果の公表時には、第1位契約候補者以外の提案者名は非公表とする。

(6) その他

審査結果に関する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

12 契約締結

(1) 町は、最も評価が高い者を業務委託の第1位契約候補者として、契約締結交渉を行う。

(2) 失格その他の理由により第1位契約候補者との契約締結交渉が不調となった場合は、町は第2位契約候補者と契約締結交渉を行うことができるものとする。

(3) 選定後、応募者の資格要件を満たさなくなった場合又は実施体制が著しく変わった場合は、契約候補者としての資格を取り消すことがある。

13 失格条項

(1) 参加表明書、企画提案書等の提出書類に虚偽の記載をした場合

(2) 参加表明書提出後、提出期限内に企画提案書を提出しなかった場合

(3) 本要項における諸条件（見積金額が事業費上限を超えた場合を含む。）に違反した場合

(4) 審査における便宜を図ることを依頼するなど、審査の公平を欠く行為があった場合

(5) 提案者が契約を履行することが困難であると認められる状態に至った場合

14 その他

(1) 本プロポーザルに係る提案者側の費用は、全て提案者の負担とする。

- (2) 提出書類等で用いる用語は日本語、通貨は日本円とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、町が承諾した場合については、この限りでない。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
なお、東郷町情報公開条例（平成11年条例第21号）に基づき、提出書類を公表する場合がある。
- (5) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、選定結果の公表等に必要な場合には、町は、当該著作権の対象となる著作物を無償で利用できることとする。
- (6) 町が必要と認めた場合は、追加資料を提出すること。
- (7) 参加表明書提出後に辞退する場合は、事務局まで事前に連絡の上、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (8) 提出書類等に記載された情報は、本業務以外の用途には使用しない。
- (9) 業務を実施するために、個人情報を取り扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めなければならない。
- (10) この要項に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度協議すること。

15 事務局（問合せ先）

東郷町役場まち整備部環境課資源循環係（担当：安藤、児島）

所在地 〒470-0198 東郷町大字春木字羽根穴1番地

電 話 0561-56-0729 F A X 0561-38-7932

E-mail tgo-kankyo@town.aichi-togo.lg.jp

○評価項目、評価事項及び配点

No.	評価項目	評価事項	配点
1	基本的な考え方	・一般廃棄物処理基本計画の法的根拠や計画の特徴、社会的背景など基礎的な知識があるか ・東郷町の地域性、特性、ごみの処理及び食品ロスにおける特徴は踏まえているか。	10
2	支援のスケジュール	・業務が適切な時期に実施できる見通しとなっているか。 ・町と提案事業者の役割分担が明確であり、効率的な体制であるか。	10
3	現行計画の評価手法	現行計画の評価手法について、新計画に繋がる効果的な提案か。	10
4	アンケート調査の分析手法	適切なニーズの把握を行うための分析手法となっているか。	10
5	ごみ処理に関する課題の把握と対策	・課題を的確に把握するものとなっているか。 ・課題に対する対策や取り組みの考え方が示されているか。	10
6	ごみ処理に係る数値目標の算出	数値目標の算出方法の提案は適切か	10
7	食品ロス削減推進計画に係る課題の把握と対策	課題に対する対策や取り組みの考え方が示されているか。	10
8	計画書の構成	分かりやすい構成の提案か。	10
9	業務遂行に対する意欲及び姿勢	コミュニケーション能力、ファシリテート能力、熱意、意欲などが感じられるか。	10
10	価格点	—	10
合計			100