

令和 7 年度 静岡県災害廃棄物処理計画改定業務委託 企画提案募集要項

1 目的

想定される大地震により発生する災害廃棄物を適正かつ迅速に処理するため、平成 27 年 3 月に「静岡県災害廃棄物処理計画」（以下「現行計画」という。）を策定し、国が策定する災害廃棄物対策指針の改定等を踏まえ、令和 2 年 7 月に現行計画の改定を実施しました。

近年において、気候変動による突風・大雨等の自然災害が激甚化する傾向があり、県内においても、多量の災害廃棄物の発生事案が生じたことや、これまでの大規模災害を受けて国が策定したガイドラインなどを踏まえ、現行計画をより実効性のある計画にするため内容を見直し、改定を行います。

2 業務内容等

- (1) 名 称 令和 7 年度静岡県災害廃棄物処理計画改定業務委託
- (2) 業 務 内 容 別添業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委 託 期 間 契約締結日から令和 8 年 3 月 23 日（月）まで
- (4) 委託額上限 10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 業務実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て 1 者を決定し、業務を委託します。

4 応募資格

次に掲げる参加資格の要件を全て満たすものとします。

- 1 静岡県の一般業務委託に係る競争入札参加資格において「調査」の営業種目について競争入札参加資格を有する者又は新たに競争入札参加資格の審査を受けて参加資格を認められた者であること。
- 2 平成 27 年 4 月以降に、地方公共団体（一部事務組合、広域連合を含む。以下同じ。）における災害廃棄物発生量の推計又は災害廃棄物処理計画又は災害廃棄物処理実行計画の策定業務を受託し、完了した実績を有していること。
- 3 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者であること。
- 4 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- 5 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続開始の申立てがなされている者（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）による再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- 6 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

- ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

5 日程

企画提案書類の交付（公募開始）	令和7年7月11日（金）
質問書受付期限	令和7年7月18日（金）
質問に対する回答	令和7年7月22日（火）
参加表明期限	令和7年7月23日（水）
企画提案書の提出期限	令和7年7月28日（月）
審査会の実施	令和7年8月5日（火）
審査の結果通知	令和7年8月12日（火）
契約締結	令和7年8月22日（金）
委託期間	契約締結日～令和8年3月23日（月）

6 応募方法・提出期限

応募に必要な書類は、静岡県公式HPに掲載しますので、ダウンロードして使用してください。

（1）交付期間

令和7年7月11日（金）～令和7年7月28日（月）午後5時まで

（2）交付書類

企画提案募集要項（資料1）

仕様書（資料2）

各種様式（資料3）

（3）提出期限

令和7年7月28日（月）午後5時まで（必着）

（4）提出方法

電子メールで提出し、提出後は速やかに電話（054-221-3349）にて到着確認を行うこと。

なお、電話による確認は、午前9時から午後5時までの間とします（土、日、祝日を除く。）。

※到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責任を負いません。

（5）提出先

静岡県くらし・環境部環境局廃棄物リサイクル課 資源循環班（担当：川口）

電話：054-221-3349

メールアドレス：hai@pref.shizouka.lg.jp

（6）その他

企画提案の事務手続等に関する説明会は実施しません。

7 質問受付及び回答

募集要項等に関する質問は、「質問票（様式1）」により受け付けます。

（1）受付期限

令和7年7月18日（金）午後5時まで

（2）提出先

6「（5）提出先」のとおり

（3）提出方法

質問票（様式1）により電子メールで提出し、提出後は速やかに電話（054-221-3349）にて到着確認を行うこと。（件名に「【質問】災害廃棄物処理計画改定業務」の文字を入れること。）

（4）回答方法

回答は、電子メールにより行うほか、静岡県ホームページに公表します。

ただし、応募状況や審査委員名等、内容によっては回答しないことがあります。

（5）その他

回答内容は本要項及び仕様書の追加又は修正とみなします。

また、受付期間外の質問は受理しません。

8 参加表明書の提出

参加希望者は、下記の書類を提出してください。参加表明書の提出がない者の参加は認めません。

（1）提出期限

令和7年7月23日（水）午後5時まで（必着）

（2）提出書類

参加表明書（様式2）

応募資格等誓約書（様式3）

事業者概要書（様式4）

（3）提出先

6「（5）提出先」のとおり

（4）提出方法

電子メールによる提出後は速やかに電話（054-221-3349）にて到着確認を行うこと。

なお、電話による確認は、午前9時から午後5時までの間とします（土、日、祝日を除く。）。

※到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責任を負いません。

（5）その他

参加表明書提出後、都合により辞退する場合は「企画提案参加辞退届」（様式任意）を提出してください。

9 応募書類の提出等 企画提案書等作成における留意点

応募書類は、下記に留意の上作成し、提出してください。

（1）企画提案書（様式5）

A4判とし、仕様書及び別表1の留意事項を参照の上、具体的な内容を記載すること。なお、

作成に当たっての留意事項等は、別表 1 を参照すること。

(2) 業務実施に係る見積書（様式 6）

見積書記載の金額を、消費税及び地方消費税相当額を含めて、「2（4）委託額上限」以下となるようにすること。

仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。

本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託金額に含むこと。

※応募書類の作成及び提出に必要な費用は、応募者の負担とする。

※提案内容は、採用された場合に受託者が責任を持って実現できるものであり、追加費用が発生するものについては提案しないこと。

10 選考方法

(1) 選考方法

県が設置する選考審査委員会において、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、別表に掲げる項目について総合的に審査を行い受託候補者を選定します。なお、選考審査委員会は非公開とします。

プレゼンテーションは、企画提案書の内容を基に、Microsoft Powerpoint 等で作成した補足資料を用いて説明することも可能とします。

なお、応募者の総数が 4 者以上の場合、事務局が書面による事前審査を実施します。事前審査では、事務局が企画提案書等を採点し、選考審査委員会に参加する 3 者を選定します。

(2) 実施日時

令和 7 年 8 月 5 日（火）

詳細は決まり次第、応募者に別途通知します。

(3) 実施場所

静岡県庁（静岡市葵区追手町 9－6）

（WEB 会議室に変更する場合があります。詳細は別途通知します。）

(4) 所要時間

各応募者 45 分程度を予定（プレゼンテーション 30 分、質疑応答 15 分）。

(5) 受託候補者への審査結果の通知

受託候補者に対しては、通知書によりヒアリング審査の翌日から 5 日以内（土・日・祝日を除く）に通知します。

(6) 受託候補者に特定されなかった者への審査結果の通知

受託候補者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面によりヒアリング審査の翌日から 5 日以内（土、日、祝日を除く。）に通知します。

ア 上記の通知を受けた者は、特定されなかった旨の通知の翌日から令和 7 年 8 月 19 日（火）（土、日、祝日を除く。）までに書面（様式自由）により、発注者に対して特定されなかった理由について説明を求めることができます。

イ 説明を求められたときは、令和 7 年 8 月 21 日（木）までに説明を求めた者に対して、書面により回答する。

ウ アの書面は、「6（5）提出先」へ、電子メールにより提出し、提出後は速やかに電話（054-221-3349）にて到着確認を行うこと。なお、電話による確認は、午前9時から午後5時までの間とします（土、日、祝日を除く。）。

※到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責任を負いません。

11 契約の締結

（1）契約の相手方

選考により決定した受託候補者と、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、委託契約を締結するものとします。

（2）契約書の作成

委託契約に当たっては、契約書を作成し、県と受託者双方で各一通保有します。

（3）企画提案内容と業務の関係

提案された企画内容を基に、仕様書を作成し、契約するものとします。審査会における意見等を踏まえ、受託候補者と提案内容に沿って契約について協議・調整を行い、県と受託候補者双方が合意に至った場合に締結します。

（4）次点の繰上げ

審査の結果により選定された受託候補者が、正当な理由なく契約しないとき又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会において次点となった参加者を受託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で契約を締結するのものとします。

（5）契約保証金

契約に当たっては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の16に基づき契約保証金の納付を求めます。ただし、受託候補者が静岡県財務規則（昭和39年3月21日静岡県規則第13号）第55条第2項各号に該当する場合は、この限りではありません。

（6）労働関係法令遵守に関する誓約書の提出

受託候補者は静岡県と公契約を締結するに当たり、労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書（様式第1号）を提出すること。

なお、公契約に基づく業務の一部を他の者に行わせ、又は当該業務に派遣労働者を関わらせようとするときは、全ての下請負者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書（様式第2号）を提出させ、その写しを契約担当者に提出すること。

12 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、その者の提案は無効とします。

（1）委託限度額を超えた場合

（2）応募期間を過ぎて提案書が提出された場合

（3）審査委員会に欠席又は遅れた場合

（4）不正行為（提出書類への虚偽記載等）が認められた場合

（5）評価の公平性を害する行為があった場合

13 その他

（1）提出された企画提案書は返却しません。

（2）提出された企画提案書は、本業務以外に使用しません。

- (3) 企画提案及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限ります。
- (4) 採用後に提案の無効に関する事実が発覚した場合は、採用を取りやめることがあります。
- (5) 成果品の一切の権利は、県に帰属するものとします。
- (6) 仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、県と受注者が協議の上、業務を進めるものとします。

別表1 (企画提案書の作成及び記載上の留意事項)

様式5を企画提案書の表紙として、以下の書類を作成の上、提出すること(様式任意)。

記載事項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
業務体制及び人員配置等	・本業務実施に当たっての業務体制及び人数を体系図等により示すこと。 ・総括責任者や業務担当者等の業務従事者の配置予定が明確に分かるようにすること。ただし、業務を分担して実施する場合(発生量推計や現行計画の点検など)の業務担当者の評価点については、各分担業務における代表となる業務担当者の平均とする。 ・総括責任者は業務担当者と兼ねることができるが、この場合、業務担当者の経験及び能力の評価時においては、総括責任者としての評価を行い、業務担当者としての評価はしないものとする。 ○根拠書類 ・記載した内容が分かる資料等があれば該当部分を明確にした上で添付すること。
業務担当者の経験及び能力	・本業務実施に当たって配置する総括責任者、業務担当者等を記載する。 ・記載内容：氏名・役職・当該業務経験年数・同種業務に係る主な実績・本業務の遂行に有効な専門的知識・国家資格又は民間資格 ・同種業務経験は、配置予定業務従事者が従事した、平成27年4月1日から参加表明書提出日までに完了した業務経験を記載する。 【同種業務】 災害廃棄物処理計画策定業務 災害廃棄物処理実行計画策定業務 災害廃棄物発生量推計業務 ・配置予定業務担当者の手持ち業務は、公告日において、完了していない契約済みの契約金額500万円(税込)以上の他の業務(本県以外の発注者のものも含む。)に従事している(従事予定含む。)全てを記載すること。ただし、合計手持ち業務件数が5件以上の場合は、5件目以降の業務名等の記載については不要とする。 ○根拠書類 ・記載した業務が同種又は類似業務に該当していることが確認できる資料(契約書の写し、仕様書など)を添付すること。ただし、当該業務が平成27年4月以降に完了した業務で、一般財団法人日本建設情報総合センターの「テクリス(業務実績情報システム)」に登録されており、企画提案書提出時にその内容により実績の内容が確認できる場合は、契約書の写し等の提出は省略できる。 ・配置予定業務担当者の保有資格について、保有資格の資格証の写しを添付すること。
実施方針	・「業務の目的・内容」、「業務の実施フロー及び工程表」をA4版合計2ページまでに記載する。 ・文字サイズは11ポイントを基本とし、文字間隔は標準とする。 ・記載する本文中には、提案者名が特定又は推測できるような記載(会社名、配置技術者名等)やロゴマーク等の使用は避けること。
特定テーマに対する提案	・次に掲げる特定テーマに対する取組方法を具体的に記載する。 ・仕様書「5 業務内容」に記載された内容を基に記載する。 【特定テーマ1】 水害に係る災害廃棄物発生量の推計 【特定テーマ2】 現行計画の点検、見直し事項の抽出・整理、改定基本方針作成 【特定テーマ3】 計画改定案等の作成 ・記載枚数は1テーマにつきA4版合計2ページまでとし、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等を用いることができる。 ・記載する本文中には、提案者名が特定又は推測できるような記載(会社名、配置技術者名等)やロゴマーク等の使用は避けること。
参考見積(様式6)	・見積は、企画提案書に記載した内容を踏まえて必要な経費を算出し作成する。 ・本業務の委託額上限は、10,000,000円(消費税込み)である。 ・積算の参考とするため、特定者には再度見積を依頼することがある。

別表2 (評価項目・基準)

1 業務担当者等の経験及び能力 (18点)【注1】

区分	評価項目		配点合計 (18点)	
		評価基準	総括責任者	業務担当者
業務担当者等の経験及び能力	資格要件	技術者資格を下記の順位で評価する。 ①・技術士(「建設部門」又は「衛生工学部門」又は「環境部門」) ②・RCCM ③・上記以外	① 4点 ② 2点 ③ 0点	① 2点 ② 1点 ③ 0点
	業務経験	平成27年4月1日以降に完了した同種業務の経験(※1)を下記の順位で評価する。 ①【同種業務】 災害廃棄物処理計画策定業務 災害廃棄物処理実行計画策定業務 災害廃棄物発生量推計業務 ②上記以外	① 4点 ② 0点	① 2点 ② 0点
	専任性	契約金額500万円以上の従事している全ての手持ち業務件数(※2)について下記の順位で評価する。 ① 手持ち業務の件数が0～1件 ② 手持ち業務の件数が2件 ③ 手持ち業務の件数が3～4件 ④ 上記以外	① 2点 ② 2点 ③ 1点 ④ 0点	① 4点 ② 2点 ③ 0点 ④ 0点

※1 責任者若しくは担当者として従事した、平成27年4月1日から参加表明書提出日までに完了している業務を対象とする。

※2 配置予定業務担当者の手持ち業務量は、公告日において、完了していない契約済みの契約金額500万円(税込み)以上の他の業務(本県以外の発注者のものを含む。)で従事している(従事予定含む。)全ての件数とする。

2 企業の能力等 (7点)【注2】

区分	評価項目		配点合計 (7点)
		評価基準	
企業の能力等	確実性	平成27年4月1日以降の当該業務の同業種の業務実績数(※3)を下記の順位で評価する。 ① 7件以上 ② 4～6件 ③ 1～3件	① 5点 ② 3点 ③ 0点
	I S O の取組	品質管理・環境マネジメントシステムの取得状況(※4)を下記の順位で評価する。 ① I S O 9001 若しくは I S O 14001 の認証を取得済み ② 上記以外	① 2点 ② 0点

※3 企業の業務実績は、平成27年4月1日以降に業務が完了したことが分かる資料(業務完了に係る委託者からの通知書等)により評価する。

※4 企業のI S O の取組状況は、令和7年3月31日までに品質管理・環境マネジメントシステムの認証取得がある場合に評価する。認証の取得を証明できる書類で確認する。

3 実施方針（15 点）

区分	評価項目			配点
	評価基準			
実施方針	業務理解度	業務目的・内容	目的、内容の理解度が高く、優れている場合（その他発注者が認める重要事項の指摘を含む。）に優位に評価する。	5 点
	実施手順	実施工程・フロー	業務実施手順を示す実施フローの妥当性及び業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高く、優れている場合（その他発注者が認める重要事項の指摘を含む。）に優位に評価する。	10 点

4 特定テーマに関する提案（60 点）

【特定テーマ1】 水害に係る災害廃棄物発生量の推計

【特定テーマ2】 現行計画の点検、見直し事項の抽出・整理、改定基本方針作成

【特定テーマ3】 計画改定案等の作成

			評価項目	配点
			評価基準	
特定テーマに関する提案	特定テーマ1	的確性	業務目的及び内容を十分に理解し、精度向上に関する留意点を的確に指摘している場合に優位に評価する。	20 点
			留意点を踏まえ、精度向上の対応方針が明確かつ効果的である場合に優位に評価する。	
		実現性	提案内容を裏付ける根拠等が明確であり、実現性が優れている場合に優位に評価する	
	特定テーマ2	的確性	業務目的及び内容を十分に理解し、課題の抽出が的確である場合に優位に評価する。	20 点
			抽出された課題に対する対応が明確かつ効果的であり、優れている場合に優位に評価する。	
		実現性	提案内容に説得力があり、抽出された課題の解決方法が優れている場合に優位に評価する。	
			提案内容を裏付ける根拠等が明示され、優れている場合に優位に評価する。	
	特定テーマ3	的確性	業務目的及び内容を十分に理解し、提案される内容が明確かつ効果的である場合に優位に評価する。	20 点
		実現性	提案内容を裏付ける根拠等が明示され、優れている場合に優位に評価する。	
			提案内容に説得力があり、実現性が優れている場合に優位に評価する。	