

次期クリーンセンター整備
基本構想策定に向けた
基礎調査業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

鹿沼市

1 本業務の目的

鹿沼市は、稼働後31年を経過する一般廃棄物処理施設「鹿沼市環境クリーンセンター」について、令和18年度の稼働を目指し、次期鹿沼市環境クリーンセンター（以下「次期クリーンセンター」という。）の整備を進めているところである。本業務は、一般廃棄物処理及び資源循環を取り巻く社会情勢、技術動向等を調査分析することにより、次期クリーンセンターの整備に係る基本構想（以下「基本構想」という。）の策定に資することを目的とする。

2 趣旨

本業務は、基本構想に係る基礎調査業務が高度な技術力、豊富な経験等に基づき、かつ、様々な視点に立って履行される必要があるため、受託業者の選定については、多くの事業者にも門戸を広げ、多種多様な提案の中から最も優れた提案を採用する公募型プロポーザル方式を採用することとした。

本要領は、当該公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を効果的かつ公平なものとするため、その手続、スケジュール、評価項目等を定めるものとする。

3 業務概要

(1) 業務名称

次期クリーンセンター整備基本構想策定に向けた基礎調査業務委託

(2) 業務期間

契約日から令和10年3月17日まで

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 提案上限額

35,000,000円（消費税及び地方消費税の相当額を含む。）

(5) 事務局

担当課：鹿沼市環境部資源循環課資源化施設係

所在地：〒322-0045 栃木県鹿沼市上殿町695番地7

TEL：0289-64-3247

FAX：0289-65-5766

メール：shigenjunkan@city.kanuma.lg.jp

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次の表のとおりとする。

項目	日程
公募の告示	令和8年4月10日(金)
質問及び施設見学申込の提出期限	令和8年4月15日(水)
質問への回答	令和8年4月20日(月)
プロポーザル参加表明書等提出期限	令和8年4月24日(金)
参加資格審査結果通知	令和8年4月30日(木)
1次審査資料提出期限	令和8年5月18日(月)
1次審査結果通知及び2次審査の日程連絡	令和8年5月下旬
2次審査「プレゼンテーション・ヒアリング」の実施	令和8年6月上旬
2次審査結果通知	令和8年6月中旬
契約候補者との協議及び契約締結	令和8年6月下旬

5 質問の受付及び施設見学申込について

(1) 受付期間

令和8年4月10日(金)から同月15日(水)(17時00分)まで

(2) 提出方法

次に掲げる内容に応じた様式に必要な事項を記載し、事務局に電子メールで送信し、その旨を電話連絡すること。なお、電話又は口頭による質問には、回答しない。

ア 本要領又は仕様書への質問 質問書(様式第1号)

イ 現施設見学の申込 施設見学申込書(様式第2号)

(3) 質問への回答方法等

ア 質問への回答方法等

期間中に提出された質問及び当該質問への回答の全てを、令和8年4月20日(月)に鹿沼市ホームページに掲載する。なお、受付期間終了後の質問及び回答への再質問に対しては回答しない。

イ 施設見学の日時等

事務局において実施年月日及び時間を調整し、申込者に対して個別に電子メールで通知する。なお、施設見学については、現施設の状況に関する質問についてのみ回答する。

6 プロポーザル参加表明等の受付について

(1) 提出書類は、次のとおりとする。

番号	提出書類	内容	様式
1	プロポーザル参加表明書	(5)を参照	様式第3号
2	①業務実績調書 ②上記①に記載した業務契約書の写し ③上記①に記載した業務内容が分かる仕様書、 テクリス（登録内容確認書）等の写し	(6)を参照	様式第4号
3	会社概要書	(7)を参照	任意様式

(2) 受付期間

令和8年4月10日(金)から同月24日(金)(17時00分)まで

(3) 提出方法

ア 提出物

正本1部及び副本1部並びに電子データ一式とする。

イ 製本の方法

正本及び副本は、それぞれ上記(1)に掲げる提出書類ごとにインデックスを付し、フラットファイルに綴るものとする。電子データについては、当該提出書類ごとに電子ファイルを作成し、CD-R、DVD-R等に格納するものとする。

ウ 提出方法

事務局に郵送又は持参の方法により提出すること。この場合において、提出が間に合わない場合は、電子メールでの提出も認めるが、後日当該方法により原本を提出すること。

(4) 審査結果の通知方法

審査結果は、令和8年4月30日(木)に提出者全てに対し、それぞれ電子メールで通知する。なお、審査の内容、結果の疑義等については回答しない。

(5) プロポーザル参加表明書の記載方法

様式第3号に記載の上、参加資格要件1～5について要件を満たしている場合は、確認欄にチェックすること。

(6) 業務実績調書の記載方法

ア 様式第4号に最大10件の業務実績を記載すること。この場合において、10件を超えた記載があっても、当該超えた部分は評価しない。

イ 実績は、次のとおり記載すること。

(ア) 直近5年(令和3年4月1日以降に契約し、かつ、令和8年3月31日までに業務が完了しているものに限る。)分について記載すること。

(イ) 記載できる実績は、地方公共団体(一部事務組合を含む。)が発注した基本構

想策定業務（以下「基本構想策定業務」という。）、適地選定業務及び一般廃棄物処理施設（し尿処理施設を除く。）の整備における基本計画策定業務（以下「基本計画策定業務」という。）の受注実績とし、一般廃棄物処理基本計画及び循環型社会形成推進地域計画は対象外とする。

ウ 基本構想策定業務、適地選定業務又は、基本計画策定業務の何れかの記載を必須とし、記載がない場合は、失格とする。この場合において、適地選定又は基本計画を含んだ基本構想策定業務も可能とする。

エ 実績として記載した業務が該当する業務内容を、様式第4号の欄にチェックすること。この場合において、1件の受注実績が複数の業務に該当するときは、それぞれ該当する業務の欄全てにチェックすること。

オ 業務実施調書は参加資格審査後、1次審査における評価対象とし、次の表に基づき採点を行う。20点を上限とし、超えた場合は加点しない。

表. 実務実績調書1次審査基準

企業実績	備考
基本構想策定業務＋適地選定業務	4点
基本構想策定業務のみ	2点
適地選定業務のみ	2点
基本計画策定業務のみ	1点
基本構想策定業務＋適地選定業務＋基本計画策定業務	5点
基本構想策定業務＋基本計画策定業務	3点
適地選定業務＋基本計画策定業務	3点

例：基本構想策定業務＋適地選定業務4件、

基本構想策定業務1件、適地選定業務1件 合計20点

カ 様式第4号に記載した内容が確認できる契約書、仕様書、テクリス（登録内容確認書）の写し等の資料を縮小、両面印刷等を駆使しコンパクトにまとめて添付すること。なお、当該資料により業務内容が確認できない場合は、別途資料提出を求める場合がある。

キ 様式の行数等に不足があるときは、適宜当該様式に行を追加するなどして記載すること。この場合において、各様式が複数枚となっても構わない。

(7) 会社概要書

提案者の規模、事業内容等が把握できる資料を提出すること。

(8) その他

プロポーザル参加表明書の提出者は、鹿沼市の入札参加資格「測量・建設コンサルタント等」を持たないときは、上記(1)の表に掲げる提出書類のほか、直近の決算状況を把握することができる書類（貸借対照表、損益計算書等）を提出しなければならない。

7 1次審査資料の受付について

(1) 提出書類は、次の表のとおりとする。

番号	提出書類	問	内容	様式等
1	配置技術者予定表		(5)を参照	様式第5-1号、5-2号
2	業務実施体制図		(6)を参照	様式第6号
3	業務工程表		(7)を参照	任意様式
4	業務実施方針	①	(8)アを参照	様式第7-1号
		②	(8)イを参照	様式第7-2号
		③	(8)ウを参照	様式第7-3号
		④	(8)エを参照	様式第7-4号
5	テーマ提案	①	(9)アを参照	様式第8-1号
		②	(9)イを参照	様式第8-2号
6	見積書		(10)を参照	任意様式

(2) 受付期間

令和8年4月30日(木)から同年5月18日(月)(17時00分)まで

(3) 提出方法

ア 提出物

正本1部及び副本8部並びに電子データ一式とする。

イ 製本の方法

正本及び副本は、それぞれ上記(1)に掲げる提出書類ごとにインデックスを付し、フラットファイルに綴るものとする。電子データについては、当該提出書類ごとに電子ファイルを作成し、CD-R、DVD-R等に格納するものとする。

ウ 提出方法

事務局に郵送又は持参の方法により提出すること。

(4) 審査結果の通知方法及び審査基準等

ア 審査結果の通知

事務局は、(6)表. 1次審査基準に基づき審査を行い、審査結果は、令和8年5月下旬頃に提出者全てに対し、それぞれ電子メールで通知する。なお、審査の内容、点数、結果の疑義等については回答しない。

イ 2次審査日程の通知

合計点数の上位5者が2次審査を受けるものとし、事務局は、当該5者に対し、上記アの通知にあわせて、それぞれ電子メールで2次審査の日程を通知する。

(5) 配置技術者予定表(管理技術者及び照査技術者について記載する。)

ア 様式第5-1号、5-2号に、それぞれ最大5件の業務実績を記載すること。この場合において、5件を超えた記載があっても、当該超えた部分は評価しない。

イ 技術士（衛生工学部門-廃棄物・資源循環に限る。）又は総合技術監理部門（衛生工学部門-廃棄物・資源循環に限る。）を保有する場合はチェックし、それぞれ資格証の写しを添付すること。

ウ 実績は、次のとおり記載すること。

(ア) 直近10年（平成28年4月1日以降に契約し、かつ、令和8年3月31日までに業務が完了しているものに限る。）分について記載すること。

(イ) 記載できる実績は、地方公共団体（一部事務組合を含む。）が発注した基本構想策定業務、適地選定業務及び基本計画策定業務の受注実績とし、一般廃棄物処理基本計画及び循環型社会形成推進地域計画は対象外とする。

エ 基本構想策定業務、適地選定業務又は、基本計画策定業務の何れかの記載を必須とし、記載がない場合は、失格とする。この場合において、適地選定又は基本計画を含んだ基本構想策定業務も可能とする。

オ 実績として記載した業務が該当する業務内容を、様式第5-1号、5-2号の欄にチェックすること。この場合において、1件の受注実績が複数の業務に該当するときは、それぞれ該当する業務の欄全てにチェックすること。

カ 提出された配置技術者予定表は、1次審査において次の表に基づき採点する。なお、業務実績の採点は、10点を上限とする。

表. 配置技術者予定表1次審査基準

企業実績	備考
基本構想策定業務+適地選定業務	4点
基本構想策定業務のみ	2点
適地選定業務のみ	2点
基本計画策定業務のみ	1点
基本構想策定業務+適地選定業務+基本計画策定業務	5点
基本構想策定業務+基本計画策定業務	3点
適地選定業務+基本計画策定業務	3点

管理技術者例：基本構想策定業務+適地選定業務2件、基本構想策定業務1件
合計10点

照査技術者例：基本構想策定業務+適地選定業務+基本計画策定業務2件
合計10点

キ 様式第5-1号、5-2号に記載した内容が確認できる契約書、仕様書、テクリス（登録内容確認書）の写し等の資料を縮小、両面印刷等を駆使しコンパクトにまとめて添付すること。なお、当該資料により業務内容が確認できない場合は、別途資料提出を求める場合がある。

ク 様式の行数等に不足があるときは、適宜当該様式に行を追加するなどして記載すること。この場合において、各様式が複数枚となっても構わない。

- ケ 管理技術者及び照査技術者は、兼ねることができない。
- コ 管理技術者及び照査技術者の業務実績は、様式第4号の実務実施調書に記載したものと重複しても構わない。
- サ 管理技術者及び照査技術者は、元受会社と直接的な雇用関係にあること。

(6) 業務実施体制図

様式第6号に本業務の体制図を記載するとともに、業務に従事する人数、保有資格の種類及び、本業務に従事する予定の役割等を分かりやすく記載すること。

(7) 業務工程表

任意様式により業務全体の工程表を分かりやすく作成すること。なお、仕様書第2章10の審議会は、令和9年1月に第1回会議を開催することとする。

(8) 業務実施方針

次のアからエまでについて、それぞれ様式第7-1号から7-4号までを使用すること。なお、アからウまでについては、仕様書は業務の手順等を比較的詳細に規定しているが、業務実施方針の提案においては、成果物の質及び納期が担保される範囲であれば、当該手順等の変更は可能とする。この場合において、当該手順等を変更したときは、事務局が変更の可否を判断することができるよう、変更点、変更の理由等を具体的に明記すること。

ア 仕様書第2章に示す「廃棄物処理施設整備に関する調査業務」について、どのように実施していくか。

イ 仕様書第2章2(3)に示す「多面的価値創出に係る検討」について、どのように実施していくか。

ウ 仕様書第3章に示す「適地選定業務」について、どのように実施していくか。

エ 受注者と発注者のコミュニケーションについて

(ア) コミュニケーション不足等で起こりやすいトラブルにはどのようなものがあるか。

(イ) 上記を防ぐためにどのような方策をとるか。

(ウ) 上記が発生した場合、どのような対応をとるか。

(9) テーマ提案

次のア及びイについて、様式第8-1号及び8-2号を使用すること。

ア 多面的価値創出について

本市における行政課題や廃棄物処理施設の創出する多面的価値におけるポテンシャルについて例示し、その根拠を示すとともに、実現が可能であること具体例を例示すること。

イ その他自由提案について

本業務における貴社の強み、成功事例等を記載すること。

(10) 見積書

- ア 見積書については、任意様式で提出すること。
- イ 消費税については、10%とし、税込で記載すること。
- ウ 35,000,000円（税込）を上限とし、超えた場合は失格とする。
- エ 内訳は、一式計上を可能な限り排除し、項目ごとに人工、金額等を記載すること。

8 一次審査基準

表. 一次審査基準

番号	提出書類	問	評価基準	配点
1	業務実績調書		6(6)オの表. 業務実績調書1次審査基準を参照	20点
2	配置技術者 予定表		7(6)オの表. 配置技術者予定表1次審査基準を 参照	管理技術者10点 照査技術者10点 (計20点)
3	業務実施体制図		業務実施体系図は適切か。	参考資料とする
4	業務工程表		全体スケジュールは適切か。	参考資料とする
5	業務実施方針	① ～ ④	・提案内容が仕様書を満たしており、理解度が 高いか。 ・具体性、効果性、実現性、独創性の観点。	①～④25点×4 (計100点)
6	テーマ提案書	①	・市の特徴を的確に捉えており、多面的価値創 出に関する知見はあるか。 ・具体性、効果性、実現性、独創性の観点。	25点
		②	・本業務に対する熱意、姿勢等の観点。 ・具体性、効果性、実現性、独創性の観点。	25点
7	見積書		比例配分方式（除算型）とし、詳細は下記※を 参照のこと。	50点
合計				240点

※見積額に対する評価基準

- ① 35,000,000円（税込）を上限とし、超えた場合は失格とする。
- ② 採点は、比例配分方式（除算型）を採用し、次の式により算出する。なお、少数点以下は切り捨てとする。
配点（50点）×（最低見積価格／見積価格）

9 2次審査

(1) 日程

令和8年6月上旬において、個別に指定する。

(2) 会場

鹿沼市環境クリーンセンター

栃木県鹿沼市上殿町695番地7

※控室等の詳細については、別途案内する。

(3) 出席人数

最大3名とする。管理技術者及び照査技術者の参加は必須とし、原則として、管理技術者が受け答えを行うこととする。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）

ア プレゼンテーション等項目

参加表明及び第1次審査において提出した資料（以下「提出済資料」という。）に基づいてプレゼンテーションを行い、その内容の詳細については、日程とともに通知する。

イ プレゼンテーション等で用いる資料

任意様式で新たな資料を作成して構わないが、提出済資料における方針、内容等から大きく逸脱したものは使用してはならない。

ウ プレゼンテーション等で用いる機材

パソコン、プロジェクター、スクリーン等の機材は、鹿沼市が準備する。この場合において、自社の機材を搬入して使用する場合は、あらかじめ鹿沼市に連絡するものとする。

(5) 審査結果の通知方法及び審査基準

2次審査後、1次審査の配点（240点）と2次審査の配点（60点）の合計点（300点）のうち、獲得した点数が1位の者を契約候補者として選定し、個別連絡により契約締結の意思を確認する。その後、結果を事務局から全ての参加者に電子メールで通知する。ただし、審査内容、点数及び結果の疑義については回答しない。

(6) 回答日時

令和8年6月中旬とする。

(7) 2次審査の配点は、次の表のとおりとする。

番号	プレゼンテーション等	配点
1	業務実施方針について	10点
2	仕様書の理解について	10点
3	適地調査業務について	10点
4	質疑応答	5点
2次審査全体評価として、最大25点を加点します。		
合計		60点

※内容の詳細については、別途「日程通知」とともに通知する。

1 0 契約候補者との協議及び契約

(1) 協議について

鹿沼市と契約候補者は、仕様書、提出済資料（2次審査で用いたものを含む。以下同じ。）、見積金額等の内容について協議を行い、協議が成立したときに契約締結の手続を開始する。

(2) 契約候補者の変更について

鹿沼市は、上記(1)の協議において本業務履行上の問題又は見積金額の増額その他不誠実な事実が判明したときは、契約候補者を変更することができる。この場合において、鹿沼市は、変更前の契約候補者の次に上記(5)の合計点が高かった者を、新たな契約候補者とすることができる。

1 1 その他

(1) 参加者は、プロポーザル参加表明書の提出後において本プロポーザルを辞退しようとするときは、辞退理由を明記の上、任意様式による辞退届を提出すること。

(2) 参加者は、審査結果について異議を申し立てることはできない。

(3) 本プロポーザルに要した経費は、参加者の負担とする。

(4) 期限までに資料が提出されなかった場合、参加者が2次審査に出席しなかった場合又は提出済資料に虚偽があった場合は、当該参加者を失格とすることができる。契約候補者の選定後においても同様とする。

(5) 鹿沼市及び参加者は、それぞれプロポーザルの過程で知り得た情報を他者に漏らしてはならない。

(6) 本プロポーザルを経て鹿沼市と契約締結に至った者は、本業務の全てを一括して第三者に委託することはできない。ただし、本業務の一部であって軽微なものについては、あらかじめ鹿沼市の了承を得て、第三者に委託することができる。

(7) 参加者は、原則として、上記7(6)の配置技術者予定表に記載した管理技術者及び照査技術者を変更することができない。