

**西部総合処理センター焼却施設整備に伴う施設基本計画策定業務  
公募型プロポーザル参加表明書等・企画提案書等作成要領**

**1. 参加表明書等の作成要領および注意事項**

- (1) 用紙の大きさは A4 判とします。
- (2) 参加表明書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。
  - ① 参加表明書（様式第 1 号）
    - ・ 参加表明書等、企画提案書等を持参する担当者の連絡先を記入してください。
  - ② 業務実績書（様式第 3 号）
    - ・ 平成 24 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの間に受注した業務実績について記載してください。ただし、記載は 5 件までのみとします。
    - ・ 本プロポーザルの参加資格要件を満たす同種業務の実績を必ず記載してください。
  - ③ 業務実績書（技術者）（様式第 4 号）
    - ・ 配置予定の管理技術者及び主たる担当技術者は、原則として本業務の履行期間終了まで変更できないものとします。
    - ・ 平成 24 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日までの間に受注した業務実績について記載してください。ただし、記載は各技術者につき 5 件までとします。
  - ④ 業務実績等を証する資料（写し）
    - ・ 契約書、業務仕様書、テクリス等から、業務実績書（様式第 3 号）及び業務実績書（技術者）（様式第 4 号）の内容が記載されている部分を抜粋のうえ、該当部分にマーキング等をしてください。
    - ・ 建設コンサルタントの「廃棄物部門」に登録があることが分かる書類（証明書の写し等）
    - ・ 一級建築士事務所登録があることが分かる書類（証明書の写し等）
    - ・ 管理技術者に必要な技術士登録があることがわかる書類（証明書の写し等）
- (3) 提出書類は参加表明書を表紙として、業務実績書、業務実績書（技術者）、業務実績等を証する資料と共に製本（A4 用紙サイズ）の上、提出してください。

**2. 企画提案書等の記入要領および注意事項**

- (1) 企画提案書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。
  - ① 企画提案書（様式第 5 号）:項目ごとに A4 用紙 1 枚以内
    - ア) 業務実施方針  
業務仕様書、本市の焼却施設整備における施設計画方針、西宮市西部総合処理センター焼却施設整備に係る廃棄物エネルギー利活用構想（令和 3 年 3 月）、西宮市西部総合処理センター焼却施設整備基本構想（令和 4 年 11 月）を踏まえ、貴社の業務実施方針を記載して下さい。なお、以下の点については必ず明記して下さい。
      - ・ 業務の取組み体制（組織）
      - ・ 業務スケジュール
    - イ) テーマ a

脱炭素社会の実現に向けた施策方針として、本市は 2050 年までに CO2 の実質排出量をゼロにすることを表明していることを踏まえ、本市の一般廃棄物処理施設が目標の達成に寄与するにあたり、想定される課題及び留意事項とその解決方針を提案してください。

ウ) テーマ b

一般廃棄物処理施設の強靱化と災害時の廃棄物処理拠点としての推進を考える上で、想定される課題とその解決方針を提案してください。

② 見積書（様式第 7 号）

見積金額を記入の上、提出してください。

- (2) 企画提案書等には、提出時の表紙及び見積書を除き、委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- (3) 企画提案書の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるように具体的かつ簡潔な文章表現とすること。また、必要に応じて、文章表現を補うために着色、図表やイラスト等を採用してよいが、文章での記述がないものは、評価の対象としない。
- (4) 企画提案書本文の文字の大きさは 10 ポイント程度以上としてください。（備考、コメント等を除く。）
- (5) 企画提案書は様式第 5 号（1/4）を表紙とし、様式第 5 号（2/4）、（3/4）、（4/4）と共に製本（A4 用紙サイズ）の上、提出してください。

以上