

**市町村等によるプラスチックの分別収集・再資源化支援業務委託
企画提案（プロポーザル）募集要項**

1 業務の目的

プラスチック資源循環促進法（令和3年法律第60号）では、市町村は、容器包装プラスチック及び製品プラスチックの分別収集や再資源化に必要な措置を講ずるよう努めること、また、県は当該措置を講ずる市町村に対し、技術的援助に努めることとされている。

容器包装プラスチック及び製品プラスチックの分別収集を実施している県内市町村は2割程度であることから、プラスチックの分別収集を進める意向がある市町村等に対し、課題に応じた技術的援助を行うため、市町村等のプラスチックの処理の実態や再資源化業者の動向について精通している事業者へ委託し、県内でプラスチックを資源循環する取組を促進させることを目的としている。

2 募集対象業務

- (1) 名称 市町村等によるプラスチックの分別収集・再資源化支援業務委託
- (2) 業務内容 別添業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託金額上限 30,940,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託期間 契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 千葉県物品等入札参加業者適格者名簿に登載されている者のうち、委託においてA又はBの等級に格付けされている者であること。
- (3) 公募開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。
- (4) 公募開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 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）第2条第2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職者を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

- (7) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

5 応募方法・応募期限

- (1) 提出期限 **令和8年3月23日（月）午後5時まで（必着）**
- (2) 提出方法 電子メール（午前9時から午後5時まで。土日祝日除く）
提出後、電話（043-223-2645）にて到達確認を行うこと。
電話による確認は午前9時から午後5時までの間とする（土日祝日除く）。
※ ファイルサイズが7MBを超えるメールは受信ができないため、分割して送付すること。
※ 到達確認をせず、システム不具合等で不達の場合、県は責を負わない。
- (3) 問合せ・提出先 千葉県環境生活部 循環型社会推進課 資源循環企画室
（担当：大島）
TEL 043-223-2645
メールアドレス e-sigen@mz.pref.chiba.lg.jp

6 質問受付及び回答

- (1) 受付期限 令和8年3月12日（木）午後5時まで（必着）
- (2) 質問先 「5（3）問合せ・提出先」のとおり
- (3) 質問方法 質問票（様式第1号）により電子メールで提出すること。
メールアドレス e-sigen@mz.pref.chiba.lg.jp
受付時間は午前9時から午後5時まで。土日祝日除く。
提出後、電話（043-223-2645）にて到達確認を行うこと。
電話による確認は午前9時から午後5時までの間とする（土日祝日除く）。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、軽微なものを除き千葉県ホームページに公表する。
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る。

7 応募書類作成の留意点

応募書類として下記（1）～（3）を作成して提出すること。

- (1) 企画提案書（様式第2号）
・ A4判とし、業務委託仕様書を参照の上、具体的な内容を記載する。
- (2) 業務に要する経費についての参考見積書（様式第3号）
・ 見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、「2（3）委託金額上限」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、本業務の委託料に含むこと。

(3) 法人の定款又はこれに準ずる書類

※ 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も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。

8 審査・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・ヒアリングによる審査を行い、最優秀提案者を選定する。

プレゼンテーション資料は、企画提案の中で特にアピールしたい点を中心に、Microsoft Powerpoint で作成したものを想定している。

選考審査委員会は令和8年4月24日(金)午後からオンラインで実施予定であり、詳細は応募者に別途通知する。

なお、応募者の総数が4件以上の場合、事務局が書面による事前審査を実施する。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者を選定するものとする。

(2) 審査基準

審査に当たっては、別表の審査項目・審査基準により総合的に評価し、選考する。

(3) 審査結果

審査結果は、応募者全員に文書により通知する。

9 主な留意事項

(1) 選考により決定した企画案の提出者を受託候補者とし、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する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 委託契約にあたっては、契約書を作成し、県と受託者双方で各1通保有する。

(3) 提案された企画内容をもとに、業務委託仕様書を作成し、契約するものとする(別添業務委託仕様書は、業務の大要を示すものであり、契約に当たっての業務委託仕様書については、受託者決定後、協議のうえ、県が作成する。)

(4) 契約に当たっては、千葉県財務規則(昭和39年規則第13号の2。以下「規則」という。)第99条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付が必要となる。

ただし、規則第99条第2項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(5) 委託費の支払いについては、原則として精算払いとする。

(6) 業務の全部を第三者に委任し、又は再委託することはできない。ただし、高い効果が見込めると県が判断した場合、若しくはプロポーザルの企画提案書等に沿った業務体制であると県が認めた場合は、業務の一部を再委託することができる。

10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 提案に応募する資格が無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に企画提案書を提出しないとき。
- (3) 同一のプロポーザルに対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一のプロポーザルに対して、自己のほか、他人の代理人をしたとき。
- (5) 同一のプロポーザルに対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正があったとき。
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、又は重要な文書の誤脱、若しくは認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 提案書に虚偽の記載が認められたとき。
- (9) 「2(3) 委託金額上限」を超える金額で「7(2) 業務に要する経費についての参考見積書(様式第3号)」を提出したとき。
- (10) 著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。
- (11) 選考審査委員会を欠席したとき。
- (12) その他、提示した事項及びプロポーザルに関する条件に違反したとき。

11 その他

- (1) 提出された企画提案書は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書は、本業務以外に使用しない。
- (3) 採用後に提案の無効に関する事実が発覚した場合には、採用を取りやめることがある。
- (4) 業務委託仕様書記載のとおり、成果物の著作権は、原則として千葉県に帰属するものとするが、受託者固有の著作物を使用した場合、当該著作物の部分についてはこの限りではない。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 提出された企画提案書は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づき開示することがある。
- (7) 当企画提案に基づく業務委託契約は、令和8年度当初予算が令和8年3月31日までに千葉県議会で可決された場合において、令和8年4月1日以降に締結する。

(別表) 審査項目・審査基準

審査項目	審査細目	審査基準	審査対象	配点
業務遂行能力	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を確実に遂行できる組織と人員の体制を有しているか。 本業務の実施スケジュールは適切か。 	様式2-3	10
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 類似業務等の実績を有しており、そのノウハウ・経験等を十分に活かせると期待できるか。 	様式2-4	10
企画提案内容	県内市町村等のプラスチックに係る分別収集状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> 県内市町村等のプラスチックに係る分別収集状況に関する現状把握の方法は適切か。 収集している又は収集を予定している資料・データの内容は適切か。 収集している又は収集を予定している資料・データの情報は適切か。 	様式2-5(1)	5
	県内のプラスチックに係る中間処理施設や再資源化施設の稼働状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> 各施設の稼働状況に関する現状把握の方法は適切か。 収集している又は収集を予定している資料・データの内容は適切か。 収集している又は収集を予定している資料・データの情報は適切か。 	様式2-5(2)	10
	市町村等に対する課題の聴取及び課題解決に向けた提案・助言	<ul style="list-style-type: none"> 市町村等に対する課題の聴取方法等が具体的に示されているか。 市町村等に対する課題の聴取を行う時期や回数が具体的に示されているか。 課題解決に向けた提案・助言を行うための手法が具体的に示されているか。 市町村等への伴走支援の内容は具体的に示されているか。 	様式2-5(3)	30
	実行性の分析・評価	<ul style="list-style-type: none"> 市町村等が今後プラスチックを分別収集して再資源化する実行性について、分析・評価する項目が具体的に示されているか。 	様式2-5(4)	10
	報告書等の作成	<ul style="list-style-type: none"> 報告書の構成案が具体的に示されているか。 構成案の提案理由は適切か。 	様式2-5(5)	10
	自由提案※	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の実施目的を鑑みて、必要かつ効果的な提案がなされているか。 	様式2-5(6)	10
経費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 所要経費、算定根拠が明確に示されており、合理的な内容となっているか。 	様式3	5	
合計				100

※自由提案は必須ではない。