

かつらぎ町災害用トイレカー購入事業
プロポーザル実施要領

1. 目的

かつらぎ町では、大規模災害発生による停電や断水、設備の破損等の影響によりトイレが使用できなくなる事態に備え、避難所において、衛生的で快適なトイレ環境を確保するため、災害用トイレカー4台を新たに購入する。

災害用トイレカーの購入にあたっては、導入コストのみでなく、避難者の健康被害の予防や衛生環境の向上を図ることを目的としていることから、民間事業者から提案された性能、機能、事業目的との整合性等を一定の基準で評価選定する公募型プロポーザルを実施する。

2. 事業概要

(1) 事業名

かつらぎ町災害用トイレカー購入事業

(2) 事業内容等

災害用トイレカー 4台の新規納入

※仕様については、別添仕様書のとおり。

(3) 納入期限

令和8年3月31日（火）

※期限にかかわらず可能な限り早期の納入に努めること。

(4) 納入場所

和歌山県伊都郡かつらぎ町大字丁ノ町 2160 番地（かつらぎ町役場危機管理課）

(5) 上限額

18,363,000円

（消費税及び地方消費税、車登録手数料、自賠責保険料、自動車重量税を含む）

※提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けない。また、この金額は契約金額を示すものではない。

3. 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

なお、この契約の締結については、仮契約締結後、かつらぎ町議会の議決を要し、当該議決を得たときに本契約として成立するものである。

4. 参加資格要件

この要領に基づくプロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件を全て満たす者とし、本町がその資格を認めた者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。

(2) 本町の入札参加資格名簿に登録されている者であること。また、入札参加資格名簿に未登録の者は下記の書類を提出すること。

【法人の場合】

ア. 履歴事項全部証明書 写し可

イ. 財務諸表及び決算報告書 写し(直前 1 年間の決算時における貸借対照表・損益計算書の写し)

ウ. 納税証明書(国税・県税・市町村税)

【個人の場合】

ア. 身分証明書 写し可

イ. 財務諸表及び決算報告書 写し(直前 1 年間の収支計算書(青色または白色申告の写し))

ウ. 納税証明書(国税・県税・市町村税)

(3) 提案書の受付期限までに、かつらぎ町物品購入等の競争入札参加者の資格等に関する要綱(平成 13 年かつらぎ町要綱第 18 号)第 7 条の規定により、本町の入札参加資格を取り消された者でないこと。

(4) かつらぎ町建設工事等暴力団排除対策措置要綱(平成20年かつらぎ町要綱第25号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 民事再生法(平成11年法律第225号)による再生手続き開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続き開始の申立て、破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立て又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てが行われている者でないこと。

(6) 暴力団(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号に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定している暴力団員をいう。)が経営に事実上参加していないこと。

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(8) 業務窓口担当者が進捗の管理や担当者との調整を図ることができる体制が整っていること。

(9) 仕様書の内容を熟知し十分に理解したうえで、本公募型プロポーザルに参加できること。

5.スケジュール

項目	受付期限等	公表等の方法
募集内容等の公開・掲示	令和7年4月21日(月)から	かつらぎ町公式ホームページ
参加申込書等の受付期限	令和7年6月13日(金)	メール及び持参または郵送
質問書の受付期限	令和7年6月13日(金)	メールにて受付
質問書に対する回答	令和7年6月20日(金)	参加事業者に回答
企画提案書等の受付期限	令和7年7月4日(金)	メール及び持参または郵送
プレゼンテーション審査の実施	令和7年7月上旬	
結果通知	令和7年7月中旬	参加事業者に通知
仮契約締結	令和7年7月中旬	

※スケジュールが変更となる場合は、参加事業者に連絡する。

6.参加申込

(1) 提出書類(提出部数:各 1 部)

- プロポーザル参加申込書(様式 1)
- 事業者概要書(様式 2)
- 業務実績調書(任意様式)

(2) 提出方法

紙、電子データ両方を提出すること。

紙:持参又は郵送(書留郵便に限る)によること。

持参の場合は、受付期限日までの役場開庁日とし、受付は午前8時30分から午後5時までの間とする。

電子データ:PDF 化したものを提出先メールアドレスに提出すること。

1 通あたり 15MB までとし、超過する場合は複数に分けて送信すること。

(3) 受付期間

令和7年4月21日(月)から令和7年6月13日(金) 午後 5 時まで(必着)

7.質問書の受付及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書(様式 3)に内容を簡潔に記載し提出すること。なお、回答については参加事業者に行うものとする。

(1) 提出方法

質問書(様式 3)に質問内容を簡潔にまとめ、次の提出先に電子メールにて提出すること。

なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。

(2) 受付期間

令和7年4月21日(月)から令和7年6月13日(金)午後 5 時まで(必着)

(3) 回答方法

回答はすべての質問を取りまとめたうえで、令和7年6月20日(金)に一括して電子メールにより回答する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8. 参加辞退

参加申込書等の提出を行った参加事業者のうち、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、下記受付期限までに参加辞退届（様式任意、代表者印等押印必要）を持参または郵送により提出すること。

(1) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)によること。

持参の場合は、受付期限日までの役場開庁日とし、受付は午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 受付期限

令和7年7月4日(金) 午後5時まで(必着)

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類(提出部数: 正本 1 部及び副本5部)

- 企画提案書表紙(様式 4)
- 企画提案書(任意様式)
- 業務実施体制調書(様式 5)
- 見積書(任意様式)
- 提案仕様書(任意様式)

(2) 企画提案書作成要領

- ①企画提案書の用紙サイズは A4 判とすること(添付資料等において、例外的に A4 判以外のサイズとなることは可とする)。その他、様式・ページ数等は定めない。
- ②災害用トイレカー仕様書の内容を熟読のうえ、事業者として実施可能な業務内容を企画提案書として作成すること。なお、災害用トイレカー仕様書の内容について、趣旨を理解のうえで、本事業が最大の成果を上げるため、提案者の知識・経験等を活用することによる代替案の提案を行うことは差し支えない。
- ③提案にあたっては、かつらぎ町地域防災計画(第2編第20章第4節避難所等整備計画及び第3編第6章第2節清掃計画)、第5次かつらぎ町長期総合計画(Ⅱ基本計画/1.安全で安心して暮らせるまちづくり(1)防災体制の充実・強化)を踏まえ、本町の現状及び方向性を理解のうえで行うこと。

※各種計画についてはかつらぎ町公式ホームページ参照

- ④企画提案書の説明は、専門用語を多用しないなど、わかりやすさ、読みやすさに努めること。
なお、理解促進のため、写真、イラスト、イメージ図、グラフなどを使用しても差し支えない。

(3) 業務実施体制調書作成要領(様式5関係)

本業務に配置する職員の部署・役職・氏名・実務経験年数、資格、本業務において担当する業務内容について記入すること。

(4) 見積書作成要領

- ①見積書は任意様式で作成し、提案仕様書とともに提出すること。どちらも、法人等の所在地、名称及び代表者名を記入し、見積書には代表者印を押印すること。
- ②内訳等が判別できるようにできるだけ詳細に記載すること。
- ③見積額は、企画提案書の内容をすべて実施するために必要な経費を積算すること。
- ④見積額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること(1円未満は切捨て)。

(5) 提出方法

紙、電子データ両方を提出すること。

紙：持参又は郵送（書留郵便に限る）によること。

持参の場合は、受付期限日までの役場開庁日とし、受付は午前8時30分から午後5時までの間とする。

電子データ：PDF化したものを提出先メールアドレスに提出すること。

1通あたり15MBまでとし、超過する場合は複数に分けて送信すること。

(6) 受付期限

令和7年7月4日(金)午後5時まで(必着)

10. 提案説明及び質疑応答の実施

企画提案書等の提出後に、参加事業者ごとに提案説明及び質疑応答を実施する。

(1) 開催日時・開催場所・時間

令和7年7月上旬

※日程等が決まり次第、別途通知する。なお、WEB会議形式での出席を可とする。

(2) 説明者

提案説明は、実際に本業務に携わる主担当者が出席したうえで行うものとする。また、出席者は1者あたり最大3名までとする。

(3) その他

①1事業者につき、プレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分程度とする。

②プレゼンテーションの実施順は、参加申込書の受付順とする。

③プレゼンテーションは非公開で行う。

④出席者は1事業者3名以内とし、説明は本業務の主たる予定担当者が行うこと。また、本業務を受注した場合の統括責任者は必ず出席すること。

⑤プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容を逸脱しないものとし、当日の資料追加は認めない。

⑥提案説明に必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン、延長用電源コード及びWEB会議形式での実施時のパソコン等は本町で用意するため、事前に必要物の申し出を行うこと。

⑦提案説明及び質疑応答を欠席または指定した時間に遅刻した場合、当該参加事業者を失格とする。ただし、やむを得ない事情によると認められる場合は、この限りでない。

11. 評価及び選定方法

(1) 選定方法

企画提案書、見積書及び提案説明の結果を基に、かつらぎ町災害用トイレカー購入事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提案内容を総合的に審査・評価し、最も得点が上位の者を優先交渉事業者として選定する。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙「審査基準」のとおりとする。

(3) 特記事項

- 最高得点が複数あった場合は、提示見積額がより廉価であった者を優先交渉事業者とし、さらに提示見積額も同額であった場合には、審査委員会の委員長が決定する。
- 審査基準における 1.企画提案内容、2.説明・発信力、3.業務遂行力において、配点の合計である90点の50%以上の得点（得点の合計が45点以上）であることを最低基準とし、最低基準未満の得点であった場合には、得点を0点とする。
- 4.業務費用の評価点は、提示見積額の比較により行い、最低見積額の参加事業者の評価点を10点とし、最低見積額以外の参加事業者は、最低見積額を当該参加事業者の提示見積額で除して得た数値（小数点第2位未満切捨て）に10を乗じて得た数値（小数点第1位未満切捨て）を評価点とする。なお、提示見積額が上限額を超過した場合は0点とする。
- 参加事業者1者であっても、当該参加事業者の得点が最低基準を満たしていた場合、本プロポーザルは成立するものとするが、優先交渉事業者の選定については、審査委員会が決定するものとする。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、すべての参加事業者に対して、文書で通知する。

12. 契約の締結

- (1) 選定した優先交渉事業者と本町が協議し、本業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。なお、契約の内容は、本プロポーザルによって提案された内容を基本とする。ただし、材料等がやむを得ず調達できない等の場合、必ずしも提案内容に拘束されるものではないことに留意すること。
- (2) 契約額は、原則として提示見積額によるものとするが、優先交渉事業者と本町との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで、上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は提案時点と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。
- (3) 本町と優先交渉事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、審査において得点合計が高かった参加事業者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。

13. 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類等が受付期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「4.参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

14.その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。ただし、提出書類等は、本プロポーザルに係る議会資料として使用する場合がある。なお、非公開とすべき個人情報等は除く。
- (3) 提出書類等は返還しない。
- (4) 企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。なお、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うこと。
- (5) 提出書類等について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じた場合であっても、本町はその責任を負わない。
- (6) 受付期限後の提出書類等の追加、修正、差し替え、再提出は認めない。ただし、本町からの指示があった場合を除く。
- (7) 評価や審査などの内容及び審査過程に関する問い合わせには応じられない。また、選定結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

15.提出先:担当連絡先(事務局)

〒649-7192 和歌山県伊都郡かつらぎ町大字丁ノ町 2160 番地

かつらぎ町役場 危機管理課 防災係(かつらぎ町防災センター2階) 担当:寺中(じちゅう)

電話:0736-22-0300(内線 2022)

メールアドレス:kikikanri-bousai@town.katsuragi.lg.jp

別紙 審査基準

1. 企画提案内容(60 点満点)

審査事項	評価項目	評価点					重み	評価点× 重み
		5	4	3	2	1		
ア 本町に対する理解	① 本町が抱えている課題を理解した上で効果的な提案がされているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×3	点
イ 災害用トイレカー購入事業への理解	① 本業務の目的を理解した上で実効性のある具体的な提案がされているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×3	点
ウ かつらぎ町災害用トイレカー仕様書への対応	① 提案内容が、仕様書の内容を網羅出来ているか。 ② 提案内容を実施するための適切かつ具体的な作業工程とスケジュールが提案されているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×3	点
エ 企画提案の独創性	① 提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、新規性、独自性があるなど、魅力的な提案がなされているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×3	点
得点小計①							／60 点	

2. 説明・発信力(10 点満点)

審査事項	評価項目	評価点					重み	評価点× 重み
		5	4	3	2	1		
ア プレゼンテーション (質疑応答含む)	① 業務遂行に対して、意欲が高いプレゼンテーションとなっているか。 ② プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか、質疑への応答は適切であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×2	点
得点小計②							／10 点	

3. 業務遂行力(20 点満点)

審査事項	評価項目	評価点					重み	評価点× 重み
		5	4	3	2	1		
ア 業務実施体制	① 本業務の内容と同種又は類似の業務に携わった実績のある担当者が配置されているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×2	点
イ 業務実績	① 本業務の内容と同種又は類似の業務についての実績数及び内容。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る	×2	点
得点小計③							／20 点	

得点小計①～③の合計 (ただし、45 点未満は 0 点とする。)	A	／90 点
-------------------------------------	---	-------

4. 業務費用(10 点満点)

審査事項	評価項目	評価点	得点小計④
ア 提示見積額	① 提示見積額 ・最低見積事業者を 10 点とする。 ・それ以外の事業者は、 最低見積額÷提示見積額×10 点＝評価点 (小数点第 1 位以下は切捨て)とする。	点	B ／10 点

得点合計
(A+B)

／100点