

# 令和8年度茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託プロポーザル実施要領

## 1 件名

令和8年度産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 委託業務の概要

### (1) 目的

年々増加している産業廃棄物処理業許可申請等受付業務の一部を外部委託することにより、事務処理の効率化や処理期間の短縮化を図り、産業廃棄物処理に関する適正処理の指導強化を図ることを目的として実施する。

### (2) 委託業務の内容

別添「令和8年度茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託仕様書」のとおり

## 4 審査委員会

「令和8年度茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託に関する企画提案競争審査委員会設置運営要領」に基づき、審査委員会を設置及び運営する。

## 5 審査及び候補者の選定

- (1) 審査は、別表に定める評価項目により、企画提案書に基づいて審査し、本業務に関する候補者（以下「候補者」という。）として選定する。
- (2) 企画提案書に関連し、ヒアリングが必要な場合には、必要事項について別途通知する。
- (3) 審査結果については、企画提案書の提出者全員に通知する。
- (4) 候補者と県は、企画提案書の内容をもとに、必要に応じて、具体の履行条件などについて協議・調整し、契約の手続きを進める。

## 6 企画提案書等の提出

### (1) 提出方法

プロポーザルに参加しようとする者は、企画提案書等を電子メール又は郵送（書留郵便等の配送の記録が分かる方法に限る。）により提出すること。

### (2) 提出書類

電子メールによる提出の場合は以下の提出書類一式をデータで提出すること。

郵送による提出の場合は以下に示す必要部数を提出すること。

- ① プロポーザル参加申込書 (様式1) 1部
- ② 誓約書 (様式2) 1部
- ③ 応募者概要書 (様式3) 1部
- ④ 企画提案書 (様式4) 5部
- ⑤ その他業務従事者が有する資格等が分かる書類 1部

### (3) 提出先

茨城県県民生活環境部廃棄物規制課不法投棄対策室

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978 番 6

電話 029-301-3033 電子メール haitai3@pref.ibaraki.lg.jp

### (4) 提出期限

令和8年3月3日（火）まで

電子メールの場合は令和8年3月3日（火）午後5時までに到着したものを有効とし、郵送の場合は、令和8年3月3日（火）までに上記（3）提出先に到着したものを有効とする。

## 7 プロポーザルに関する質疑受付・回答

### (1) 質疑の提出方法

質疑・回答書（別紙）により、FAX又は電子メールで提出するものとする。なお、質疑を提出したときは、電話で送付確認を行うこと。

### (2) 質疑受付期間

令和8年2月16日（月）から2月26日（木）午後5時までとする。

### (3) 提出先

茨城県県民生活環境部廃棄物規制課不法投棄対策室

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6

電話 029-301-3033 電子メール haitai3@pref.ibaraki.lg.jp

### (4) 回答方法

回答は、令和8年2月27日（金）午後5時までに電子メールにより回答する。

なお、回答書の記載事項は、本説明書の追加または修正とみなす。

## 8 その他

(1) 書類等の作成に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

(2) 契約書作成の要否は要とする。

(3) プロポーザルの参加に要する経費については、応募者の負担とする。

また、提出書類は返却しない。

(4) プロポーザルの審査内容に関しては、一切公表しない。

(5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。

(6) 委託金額については、採用決定後、見積もり合わせにより別途決定する。

(7) 契約保証金は契約金額の100分の10以上の額とする。ただし、茨城県財務規則第138条第2項各号いずれかに該当すると県が判断するときは、契約保証金の全部または一部を免除する場合がある。

(8) 当該調達に係る令和8年度当初予算が否決された場合又はその執行が停止された場合はこの公告によって生じた一切の権利及び義務は効力を失うものとする。

別表 企画提案を特定するための評価項目

<p>内容の妥当性 (申請等受付業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託業務の実施計画は県の業務と連携がとれる内容か。</li> <li>・県への信頼性を損なうような計画となっていないか。</li> <li>・事務の手順は妥当か。無理な計画となっていないか。</li> </ul>
<p>専門性・適格性 (業務の遂行能力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な知識や経験を有する人材を十分確保できるか。 (廃棄物処理法令等に精通し、申請書類に関する取扱いの経験は十分あるか)</li> </ul>
<p>業務の実施体制 (企画・運営能力)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を効果的・効率的に執行できる体制を有しているか。</li> <li>・コンプライアンスについて適切な体制が整っているか。</li> <li>・個人情報適切に管理・保護されるか。</li> <li>・トラブル発生時の対応は適切か。</li> </ul>