

プラスチック資源の再商品化実施に係る連携事業者募集実施要項

プラスチック資源の再商品化事業の実施について、熊本市（以下「本市」という。）と連携する事業者を募集します。

1. 概要・目的

本市では、家庭から排出されたプラスチックに係る資源循環の促進等を図るため、令和9年10月からプラスチック製容器包装廃棄物（以下「プラスチック製容器包装」という。）に加え、プラスチック使用製品廃棄物（以下「プラスチック製品」という。）の一括回収・再資源化を実施する予定です。

具体的には、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（以下「プラスチック資源循環法」という。）第33条に基づき、本市が一括回収したプラスチック製容器包装とプラスチック製品（以下「プラスチック資源」という。）について、本市が事業者と連携して再商品化計画を作成し、国の認定を受けることで、再商品化計画に基づいて事業者による選別等の中間処理及び再商品化を行います。

今回、プラスチック資源に関する選別や再商品化等の経験を豊富に有する事業者から、安定的な処理体制や処理工程全体の温室効果ガス排出量の削減に繋がる取組等について創意工夫のある企画提案を受け、その専門的能力を積極的に活用することを目的として事業者を募集するものです。

2. 担当部局

所管課：熊本市環境局資源循環部廃棄物計画課（担当：富永、中原）

所在地：〒860-8601 熊本市中央区手取本町1-1（熊本市役所7階）

電話：096-328-2359（直通）

メールアドレス：haikikeikaku@city.kumamoto.lg.jp

3. 参加者の資格要件

次の条件（1）から（7）をすべて満たしていることを確認してください。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）
第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱
(平成 21 年告示第 199 号。以下「**指名停止要綱**」という。) に基づく指名停止を
受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 本市に廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 8 条第 1 項
の許可を受けている、プラスチック資源の中間（選別等）処理が可能な施設を有する
こと。

4. 応募者

応募者は、「3. 参加者の資格要件」の（1）から（7）を満たす単独企業又は複数の
企業により構成されるグループとします。

複数の企業により構成されるグループで応募する場合、自主結成によりグループを構成
してください。

5. スケジュール一覧

令和 7 年度	
12 月 24 日（水）	参加意向申出書 提出期限
12 月 25 日（木）	参加資格確認結果通知書の交付
12 月 15 日（月）から令和 8 年 1 月 7 日（水）	質問の受付期間
令和 8 年 1 月 9 日（金）	質問回答日
12 月 25 日（木）から令和 8 年 1 月 22 日（木）	企画提案書 提出期間 提案書提出辞退書 提出期間
2 月 2 日（月）（予定）	提案内容のヒアリング 企画提案書評価委員会の審査
2 月 3 日（火）（予定）	優先交渉権者の決定及び公表
2 月中旬（予定）	認定取得に係る協定書の締結
令和 8 年度	
6 月下旬	環境省（本省）へ認定計画書の提出
9 月（予定）	国からの認定を取得
令和 9 年度	
4 月上旬（※）	契約の締結（認定を取得後）
10 月 1 日（金）	プラスチック一括回収の実施

※国からの認定状況により、契約締結時期は前後します。

6. 参加意向申出書の受付

参加を希望する者は、次の（1）に記載している期間に、（2）を持参、郵送又は電子メールにて（3）へ提出してください。

（1）受付期間

令和7年12月15日（月）から令和7年12月24日（水）まで

（受付時間：午前9時～午後5時 閉庁日及び正午～午後1時を除く。）

（2）提出物

- ・参加意向申出書【様式1】

（3）提出先

「2. 担当部局」のとおり。

（4）注意点

- ・郵送の場合は、一般書留又は簡易書留郵便のような送達記録が残る方法にしてください。期限までに必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。
- ・電子メールにて提出する場合は、必ず電話で着信を確認してください。

7. 参加資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者には、参加資格の有無について確認した後、令和7年12月25日（木）までに参加資格確認結果通知書を申出書に記載の電子メールアドレスあてに送信します。

8. 企画提案書等一式の受付

企画提案書等一式については、次の（1）に記載している期間に、（2）を持参、郵送又は電子メールにて（3）へ提出してください。

なお、（4）の記載事項についてもご留意ください。

（1）受付期間

令和7年12月25日（木）から令和8年1月22日（木）まで

（受付時間：午前9時～午後5時 閉庁日及び正午～午後1時を除く。）

（2）提出書類（企画提案書等一式）

ア 企画提案申請書【様式3】	正…1部 副…1部
イ 事業者（グループ）の概要【様式4】	正…1部 副…1部
ウ 品質基準（収率、製品の品質）（任意様式）	正…1部 副…10部
エ 業務実施体制（管理責任者、作業員数等）（任意様式）	正…1部 副…10部
オ 企画提案書（任意帳票、上限A4 10枚（両面印刷可））	正…1部 副…10部
カ 見積書（総額は任意帳票、内訳は【様式6】）	正…1部 副…10部
キ 上記書類のデータを入れたCD-R：	1枚

※企画提案書の副本（10部）及び見積書の副本10部については、事業者名が分からないように提出してください。

（3）提出場所

「2. 担当部局」のとおり。

（4）記載事項

企画提案書(任意帳票)には、「企画提案内容」「中間処理から再商品化までの実施体制」「再商品化ごとの収率及び品質」「特定テーマ」について、必ず記載してください。

また、後述する「12.提案内容の評価基準」を参考に作成してください。

なお、特定テーマについては次のとおりです。

特定テーマ1：一括回収したプラスチック資源を可能な限り市内でマテリアルリサイクルを行うための体制や再商品化工程全体の温室効果ガス排出量の削減に向けた取組についてご提案ください。

特定テーマ2：運転及び維持管理に係る施設の操業計画や長期に停止した場合の対応（保管場所の確保、事業者間の連携等）についてご提案ください。

（5）見積書

任意帳票に総額（消費税相当額を除く）を記載し、【様式6】の見積内訳書に中間処理単価及び再商品化手法ごとの再商品化単価、合計金額等を記載して提出してください。

なお、見積内訳書の各年度のプラスチック製容器包装、プラスチック製品の量は「業務概要」の「4. 搬入予定量」の「表一1 年間搬入予定量」を参照のうえ、再商品化手法ごとの処理量を記載してください。

※見積額について、本市が想定している事業費の上限額(総額 660,000,000 円(税抜))を超過する提案は無効とします。

（6）提案書提出辞退書

提案書の提出を辞退する場合は、持参、郵送又は電子メールにて、提案書提出辞退書【様式5】を令和8年1月22日(木)までに「2. 担当部局」まで提出してください。

（7）注意点

- ・郵送の場合は、一般書留又は簡易書留郵便のような送達記録が残る方法にしてください。期限までに必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。
- ・電子メールにて提出する場合は、必ず電話で着信を確認してください。

9. 質問の受付及び市からの回答

実施要項及び業務概要の内容等に関する質問を、次の（1）に記載している期間受け付けます。質問書【様式2】により「2. 担当部局」まで電子メールで送付してください。（電話、FAXによる質問には回答しません。）

（1）受付期間

令和7年12月15日（月）から令和8年1月7日（水）まで

（2）回答日

令和8年1月9日（金）までに回答します。

（3）回答方法

回答書は、熊本市ホームページに掲載します。なお、質問者名は公表しません。

10. 審査の方法等

（1）審査の主体

「プラスチック資源再資源化等事業者の選定に係る企画提案書評価委員会設置要綱」に基づき、「プラスチック資源再資源化等事業者の選定に係る企画提案書評価委員会（以下、「評価委員会」という。）」において行います。

（2）審査の基準

「12.提案内容の評価基準」のとおり。

（3）審査の方法

企画提案書等及びヒアリングを基に審査し、参加者の中から優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。

11. 企画提案書等のヒアリングの実施

（1）開催日

令和8年2月2日（月）[予定]

（2）開催場所

熊本市中央区手取本町1－1 熊本市役所7階会議室[予定]

（3）実施内容

- ・評価委員会では、事前に提出されている企画提案書（任意帳票）を委員に配付しています。持ち時間20分でプレゼンテーションを行っていただき、その後、評価委員会委員により10分間の質疑応答を行います。
- ・プレゼンテーションの方法は、提出資料による口頭説明とします。
- ・プレゼンテーションの説明時には、企画提案書の概要版として、委員に伝わりやすい内容となるように編集した資料を使うことができます。ただし、企画提案書に記載のない事項については、プレゼンテーション用の資料に掲載しないでください。
- ・各委員は、参加者からのプレゼンテーション及び質疑応答を踏まえて採点を行います。
- ・評価基準に基づき総合的に審査を行い、評価点が最も高い者を優先交渉権者として、2番目に高い者を次点交渉権者とします。

(4) 注意点

- ・1事業者（グループ）あたりの出席は、4名以内としてください。
- ・プレゼンテーションにパソコンを用いる場合は持参し、準備等も参加者が行ってください。
- ・ヒアリングは非公開とします。

1.2. 提案内容の評価基準

評価委員会では、次の評価項目と評価基準に沿って点数付けを行います。各委員は、各事業者からのプレゼンテーション及び質疑応答を経て、採点を行います。

(1) 基準点

基準点は、満点の6割とし、基準点を越えた事業者について適正と判断します。
なお、「見積額」の項目において、本市が想定している事業費の上限額（総額660,000,000円（税抜））を超過する提案は無効とします。

(2) 最高評価点が同点となった場合の措置

採点の結果、最も高い総合点を獲得した事業者が複数の場合（同点）は、次の順で選定するものとします。

- ア 評価項目Bの合計点が最も高い提案（事業者）を選定。
- イ アで選定されない場合、評価項目Cの合計点が最も高い提案（事業者）を選定。
- ウ イで選定されない場合、評価項目Dの見積額が最も低い提案（事業者）を選定。

なお、上記により選定ができない場合は、評価委員会委員の協議により順位を決定します。

評価項目		評価基準
A	品質管理【書類審査】	① 収率、製品の品質が「再商品化計画の認定申請の手引き」の基準を満たし、製品の品質を確保するための措置を講じているか。
B	業務遂行能力 【ヒアリング】	① 業務を実施する管理体制、技術者等の人材配置が適切であるか。
		② 提案全体を通して技術力及び履行能力があるか。
		③ 適切な設備機器（リチウムイオン蓄電池混入による火災対策含む）が導入されているか。
		④ 施設までの距離、アクセス道路や周辺環境、構内道路の安全性が適切であるか。
		⑤ 質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。
C	特定テーマに対する提案 【ヒアリング】	① 特定テーマ1について提案が的確であるか。
		② 特定テーマ2について提案が的確であるか。
D	見積額	① 額面の評価

1 3．選定結果等の通知及び公表

提案内容のヒアリング及び評価委員会に参加の事業者に対して、次のとおり選定結果を通知するとともに、熊本市ホームページに掲載します。

(1) 通知及び公表日

令和8年2月3日（火）[予定]

(2) 各参加者への通知方法

電子メールアドレス宛送付

1 4．契約等の手続

評価委員会で選定した優先交渉権者と国への認定申請の手続きに向けた協定書を締結の上、本市が作成する再商品化計画の再商品化実施者に指定し、国への申請手続きを開始します。

本市が再商品化計画を作成する際は、施設の図面や機器リスト等の計画に必要な資料等の提出のほか、再商品化物の引取先事業者などの関係事業者間の調整を行っていただきます。

認定取得後に、本業務に係る仕様書の細部や契約金額等について協議を行い、協議が成立した場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約として委託契約を締結します。

この場合、契約金額は企画提案書で提出いただいた見積額を基本としますが、社会情勢等の変化により見積額を変更する場合は、再度見積書の提出が必要となります。

また、契約締結に当たっては、次のとおりとします。

(1) 契約保証金

ア 熊本市契約事務取扱規則第22条各号に該当する場合は、免除とします。

イ 上記ア以外の場合は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付してください。

(2) 契約書作成の要否

作成するものとします。

15. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

- ア 言語：日本語
- イ 通貨：日本国通貨（円）

(2) 提出書類の取扱い

- ア 各事業者から提出された書類等は、今回の評価・選定以外には使用しません。
- イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ウ 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。
- エ 提出書類受領後、本市が必要あると判断した場合、補足資料を求めることがあります。
- オ 提出書類は、あくまでも本業務実施にあたっての技能、知識、経験等を確認するために使用します。提出書類に記載されている内容は尊重しますが、そこに盛り込まれた提案の全てが契約に反映されるとは限りません。
- カ 提出書類は、個人情報のほか、熊本市情報公開条例（平成10年4月1日条例第33号）第7条各号に掲げるものを除き、情報公開の対象となります。

(3) 無効及び失格となる提案者について

- ア 提案書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- イ 提出書類の内容に虚偽の記載がある場合
- ウ 提出書類の提出後に、参加者の資格要件を満たさなくなった場合
- エ 提案内容のヒアリング及び評価委員会に参加しなかった場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価基準の「見積額」の項目において、本市が想定している事業費の上限額（総額660,000,000円（税抜））を超過した場合