

## 粗大ごみ受付業務委託事業者選定実施要領

### 1 事業の趣旨・目的

本件業務は、区民からの粗大ごみ収集に関する申し込み等を効率よく正確に受け付けるため、粗大ごみ受付センターを設置し受付業務を行うと共に、受付に必要なシステムの運用と保守を行うために、システムを構築するものである。

### 2 事業概要

#### (1) 業務名

粗大ごみ受付業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「仕様書(案)」のとおり

#### (3) 委託期間

##### ①システム構築及び導入準備作業委託

契約確定日の翌日(6月初旬)から令和5年1月31日まで(予定)

##### ②システム運用保守等委託

令和5年2月1日から令和5年3月31日まで(予定)

ただし、当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、又は履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。

当該システムの運用状況により、②については履行状況が良好かつ仕様に変更が無い場合は2か年度に限り契約を更新することができる。

#### (4) 委託上限額

① システム構築及び導入準備作業委託 35,706,000円(税込)

② システム運用保守等委託(1か月あたり) 5,159,000円(税込)

※②の金額に運用保守委託月数を乗ずる

### 3 プロポーザル方式を採用する理由

この業務の履行にあたっては、区独自の粗大ごみ受付業務内容を熟知し、粗大ごみ受付センター運営に必要な機能とシステムを確立でき、システムの構造全般に関する知識と技術を持ち、複数の履行場所にある接続端末機の保守対応を迅速に行えなければならないことから、総合的な事業者の力量が問われるため。

### 4 参加資格

企画提案に参加するものは次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしたものであっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 法人税・法人事業税・消費税または地方消費税の滞納をしているものでないこと。
- (4) 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。)またはその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(27江総経第3281号)による指名停止を受けてないこと。
- (6) 平成29年以降(現在進行中のものについては、履行開始日より6箇月を経過したものを含む)に特別区または40万人規模以上の自治体において同様(コールセンター及びシステム構築・運用)の業務委託を受けた実績があること。

## 5 スケジュール

- ① 実施要領の公表期間  
令和4年2月8日(火)～3月8日(火)
- ② 参加表明書の提出期限  
令和4年3月2日(水)
- ③ 質問受付期間  
令和4年2月8日(火)～2月22日(火)
- ④ 質問回答日  
令和4年2月25日(金)
- ⑤ 提案書提出期限  
令和4年3月8日(火)
- ⑥ 第一次審査  
令和4年3月11日(金)
- ⑦ 第二次審査  
令和4年3月22日(火)
- ⑧ 最終選定結果通知  
令和4年3月25日(金)

## 6 参加手続

- (1) 実施要領の公表
  - ア 公募期間 令和4年2月8日(火)～3月8日(火)
  - イ 公募方法 区ホームページにて公表
- (2) 質疑・回答
  - ア 質問受付期間 公募開始～令和4年2月22日(火)午後4時必着
  - イ 質問方法 質問書(様式2)を使用し電子メールにより下記所管まで提出す

ること

ウ 回答日時 令和4年2月25日(金)

エ 回答方法 質問への回答は江東区ホームページに掲載し、個別の回答は行わない

(3) 応募書類の提出

ア 提出期限 令和4年3月8日(火)午後4時必着

※提出期限後に到着した書類は無効とする

イ 提出方法 持参(平日の午前9時～午後4時)または郵送

※事前に来所について調整のうえ提出すること

## 7 応募書類

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要書
- ③ 平成29年以降の自治体業務の受付実績(自治体名、人口規模を記載してあるもの、任意様式)
- ④ 法人登記事項証明書または登記簿謄本(原本)
- ⑤ 直近3年分の法人税、法人事業税、法人住民税及び消費税の納税証明書(金額記載のあるもの・発行から3か月以内のもの)の原本)
- ⑥ 企画提案書
  - a 提案書は下記の項目について提案すること
    - 1 業務実施方針
    - 2 受付センター運営に関する事項
      - ①受付体制について
      - ②受付施設について

③職員研修について

3 受付システムの機能に関する事項

①受付システムについて

②インターネット受付システムについて

③LINE 受付システムについて

4 情報セキュリティ対策に関する事項

5 非常時対応に関する事項

6 システム運用・保守等に関する事項

7 業務実施体制に関する事項

8 その他追加提案に関する事項

b 提案書の作成要点

1 提案書の書式は「A4 サイズ縦型、横書き」とすること。

2 提案書の本文に用いる文字の大きさは、11 ポイント以上とすること。

3 提案書の枚数は50 ページ以内とすること。

4 提案書の部数は正本 1 部、副本9部にて提出すること。

5 正本は会社名を表紙に記載し、両面刷りとすること。

6 副本は審査の公正性、透明性を保つため表紙、本文全ページから会社名及び会社名を類推できるような表現を削除し、両面刷りとすること。

7 書式以外に参考資料を添付することができる。参考資料は簡易なものとし、企画提案書のページ構成のページに含むものとする。

※真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

⑦ 価格提案書(見積書)※見積額については下記の項目毎に明確に分けること

件名:粗大ごみ受付業務委託

- 1 システム構築及び導入準備作業委託について
- 2 システム運用保守等委託について（1か月あたりの金額）

⑧ その他提案の性質に応じて、必要な書類

## (2) 提出部数

① 上記(1)提出書類①⑥⑦については正本1部(代表者印を押印したもの)、副本9部(正本のコピー)

② 上記(1)②③④⑤⑧については9部

※提出時期については、スケジュールのとおり

※提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、開示対象になることがある。

## 8 選定方法・評価方法

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

### (2) 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等により書類審査を実施し、上位3社程度を第一次審査通過者として選定する。

### (3) 第二次審査(プレゼンテーション)

第一次審査通過者についてはプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーション方法等については、第一次審査通過者に個別にメールで通知する。なお、プロジェクター及びスクリーンは区で用意する。

#### 【二次審査における留意事項】

- ① 原則としてプレゼンテーションには、本業務委託を受託した際に委託業務に携わる担当者が出席し、説明及び質疑への回答を行うこと。

- ② プレゼンテーションは企画提案書に沿って行うこと。
- ③ プレゼンテーションは1事業者当たり30分(説明 20 分、質疑 10 分)程度とする。
- ④ プレゼンテーションへの参加は 3 名までとする。
- ⑤ パワーポイント等を使用する場合には、自社のパソコンを持参する。

(プロジェクター及びスクリーンは江東区が用意する。)

#### (4) 評価方法

企画提案書・価格提案書・プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

#### (5) 候補者の選定について

- ① 選定委員会の審査結果に基づき、総合点が最も高いものを契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、総合点が102点(総合点の60%)未満の場合は、候補者として選定しない。

#### (6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が委託上限額超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わずに故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定または非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに下記項目において江東区ホームページにて公表する。

### 【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は、ABC 表記とする。

※参加者が2社の場合、次点者の得点は公表しない。

## 10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区の間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

## 11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式3)を届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) すべての提案書類を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし江東区から指示があった場合は除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする



(6) 提出された参加表明書、企画提案書は返却しない。また、江東区では本件の目的以外に使用しない。

(7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

## 12 問い合わせ・提出先

〒135-0052

江東区潮見1-29-7

江東区清掃事務所作業係

電話:03-3644-6216 FAX :03-3699-9520

メールアドレス 388010@city.koto.lg.jp

※受付時間は午前9時～午後4時とする。(日曜日、祝日を除く)