

粗大ごみ受付業務委託 プロポーザル実施要領

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ともに、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 業務概要

- (1) 業 務 名 粗大ごみ受付業務委託
- (2) 業 務 内 容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (3) 契 約 期 間

- ①システム構築及び導入準備作業委託

契約締結の翌日（8月初旬）から令和7年3月31日まで（予定）

- ②システム運用保守等委託

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（予定）

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（令和9年度まで）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 33,913,000円（消費税込）

- ②システム運用保守等委託 70,730,000円（消費税込）

※キャッシュレス決済等新たなサービスを行う場合には、協議を行う。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、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者であっては再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）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 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。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (4) 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

指名停止を受けていないこと。

(5) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）

(6) 過去5年以内に、特別区（東京23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。

4 選定スケジュール（予定）

内 容	日 時
実施要領の公表期間	令和6年5月22日（水）～ 令和6年6月25日（火）午後4時まで
質問受付期間	令和6年5月22日（水）～ 令和6年6月10日（月）午後4時必着
質問回答日	令和6年6月14日（金）
参加表明書の提出期限	令和6年6月19日（水）午後4時必着
企画提案書提出期限	令和6年6月25日（火）午後4時必着
第1次審査（書類審査）通知	令和6年7月5日（金）
第2次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング審査）	令和6年7月11日（木）
最終選定結果通知	令和6年7月17日（水）

5 参加手続

(1) 実施要領の公表

ア 公募期間：令和6年5月22日（水）～令和6年6月25日（火）午後4時迄

イ 公募方法：区ホームページにて公表

(2) 質問の受付及び回答

質問内容は、応募書類の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は、受け付けないものとする。

ア 受付期間：公募開始～令和6年6月10日（月）午後4時必着

イ 質問方法：質問書（様式2）を使用し、電子メールにより提出すること。
メール送信後に質問受領の確認のため、担当部署（「11 提出先・問い合わせ先」）まで電話にて連絡すること。

ウ 回答日：令和6年6月14日（金）

エ 回答方法：業者名を除いた上で、区ホームページに掲載し、個別の回答は行わない。

（3）参加表明書等の提出

ア 提出期限：令和6年6月19日（水）午後4時厳守

※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）又は郵送

※持参する場合、事前に必ず「11 提出先・問い合わせ先」まで連絡してください。

※持込み先は、「11 提出先・問い合わせ先」まで

ウ 提出方法：提出書類は以下のとおりとする。

提出書類	注意事項等	提出部数
参加表明書 (様式第1号)	代表者印の押印不要	1部
会社等概要書 (任意様式)		1部
委託実績に関する書類 (任意様式)	3参加資格（6）の業務委託実績が確認できる契約書の写しを添付すること	1部
法人登記事項証明書 または登記簿謄本	発行日から3か月以内のものの原本	1部

（4）企画提案書等の提出

ア 提出期限：令和6年6月25日（火）午後4時厳守

※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）又は郵送

※持参する場合、事前に必ず「11 提出先・問い合わせ先」まで連絡してください。

※持込み先は、「11 提出先・問い合わせ先」まで

6 提出書類

提出書類	注意事項等	提出部数
企画提案書	下記「企画提案書、価格提案書（見積書）の作成及び留意事項等」のとおりとする	正本1部 副本5部
価格提案書（見積書）	下記「企画提案書、価格提案書（見積書）の作成及び留意事項等」のとおりとする 発行日から3か月以内のもの	正本1部

(1) 企画提案書、価格提案書（見積書）の作成及び留意事項等

ア 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
 - ④AI チャットボットサービスについて
- 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5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。

イ 価格提案書（見積書）

- 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）

※それぞれ積算内訳を記載すること。

ウ その他案の性質に応じて、必要な書類

7 評価方法

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 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。

(3) 第1次審査（書類審査）の実施

提出書類について「評価基準」に基づき採点を行い、点数が高い事業者から順に3事業者を第2次審査対象者として選定する。

第1次審査の結果は、令和6年7月5日（金）に全ての参加事業者に電子メールにより通知し、併せて、第2次審査対象者には日時、場所等詳細を通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。

1事業者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度とし、参加人数は3名までとする。

パワーポイント等を使用する場合は、自社のパソコンを持参する。

（電源、プロジェクター及びスクリーンは江東区が用意する。）

(5) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)(4)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 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。

ウ ア、イに関わらず、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 本募集要領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を超える場合

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

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、下記項目を区ホームページにおいて公表するとともに、担当課にて閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点

(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 表記とし、総合点は得点順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

9 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上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（様式3）を提出すること。

なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により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提案に限るほか、提出された書類は一切返却しない。

(3) すべての提出書類は提出した後の差替、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を除く。

(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) 本プロポーザルに参加する一切の費用は、本プロポーザルが中止になった場合も含め、参加事業者の負担とする。

(6) 提出された書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の選定以外の目的では使用しない。ただし、江東区情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、対象公文書として原則公開する。（ただし、江東区が同条例に規定する非開示情報に該当すると判断したものを除く）

(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。

(8) 選定スケジュールは江東区担当部署の都合等により変更になる場合がある。変更になった場合は、区ホームページを通じた連絡、または参加事業者への個別連絡を行う。

- (9) システム保守・運用について、本業務の実施及び予算額は、令和7年度第1回区議会定例会における令和7年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止または変更となることがあります。
- (10) 本要領に記載していない事項（キャッシュレス決裁導入等新たなサービスを行う場合）や受付センターの運営上、内容の変更等が必要となった場合は、本区と協議の上、決定するものとする。

1.1 提出先・問い合わせ先

〒135-0052 江東区潮見一丁目29番7号

江東区環境清掃部清掃事務所作業係 担当 橋本、土屋

電 話：03-3644-6216

メール：388010@city.koto.lg.jp

※受付時間は午前9時から午後4時とする。（日曜日、祝日を除く）