

粗大ごみ収集オンライン申込みシステム業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、粗大ごみ収集オンライン申込みシステムを導入・運用するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の委託の候補者として選定することを目的として実施するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

粗大ごみ収集オンライン申込みシステム業務委託

(2) 業務内容

別添「粗大ごみ収集オンライン申込みシステム業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日までとする。

(4) 業務に係る委託費

本業務の費用の上限は1,166,000円（消費税および地方消費税を含む。）とする。

ただし、そのうち保守管理料（月額）の上限は66,000円（消費税および地方消費税を含む。）とする。

3 参加資格要件

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中の者でないこと。
- (3) 市税の滞納がないこと。

- (4) 秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しない者であることならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。

#### 4 本件に対する質疑

- (1) 本件に関する質疑は、質問票（様式第1号）により受け付けるものとする。

- (2) 受付は、令和4年4月26日（火）午後5時まで（必着）とし、電子メールにより環境都市推進課へ提出すること。

電子メール：ro-evcp@city.akita.lg.jp

- (3) 提出された質疑に対する回答は、電子メールで4月27日（水）までに、質問者に回答する。なお、質問と回答は、環境都市推進課ホームページで公開するものとする。

#### 5 参加方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

##### (1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加表明書（様式第2号）

イ 会社パンフレット

※ない場合は、会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日などを記載したもの（A4版）を提出すること。

ウ 誓約書（様式第3号）

エ 市税の納税証明書（完納証明書）

※提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可。

※秋田市に課税されていない場合は、商業登記簿謄本又は法人登記事項証明書を発行窓口（秋田市企画財政部市民税課）に提示し、証明書を請求すること。

##### (2) 提出期限

令和4年5月2日（月）午後5時（必着）

(3) 提出場所

秋田市環境部環境都市推進課（市役所 3 階）

(4) 提出方法

持参、または電子メール、郵送で提出すること。電子メール、郵送で提出した場合は、必ず電話で送付した旨を伝えること。

(5) 参加可否の連絡等

参加可否は、令和 4 年 5 月 1 1 日（水）までに文書で通知する。なお、参加できない応募者には、その理由を付して通知する。

6 企画提案書等の提出

企画提案に参加する事業者は、企画提案書等を次により提出すること。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書表紙（様式第 4 号）

イ 企画提案

提案は、仕様書の内容に沿ったものとし、次の事項について企画提案書に記載すること。様式は自由、ただし A 4 版を基本とし、A 3 版等を用いる時は、A 4 サイズに折りたたんで提出すること。

企業名の記載等は正本のみに行い、副本については、参加表明書提出時に通知するプレゼンテーション用の呼称を記載し、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号等）を行わないこと。

**【記載事項】**

- ① 事業への取り組み方針、考え方
- ② 申込みシステムの概要について
- ③ 申込み管理システムの概要について
- ④ システムの操作性について
- ⑤ セキュリティ対策について
- ⑥ 保守・管理体制、システム障害発生時の対応等について
- ⑦ その他の提案（追加の機能など独自の提案がある場合）
- ⑧ 業務実施体制（氏名・役割、市との連絡体制等）

ウ 導入スケジュール

システム稼働までのスケジュールを記載すること。

エ 業務参考見積

(ア) システム導入経費および保守管理料（6ヶ月分）等について記載すること。

(イ) 金額は税込みとすること。

(ウ) 様式自由、ただしA4版とすること。

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 提出期限

令和4年5月16日(月)午後5時(必着)

(4) 提出場所

秋田市環境部環境都市推進課(市役所3階)

(5) 提出方法

持参、または郵送で提出すること。郵送で提出した場合は、必ず電話で送付した旨を伝えること。

7 企画提案に係るプレゼンテーションおよびデモンストレーション

次により企画提案に係るプレゼンテーションおよびシステムのデモンストレーション、ヒアリング(質疑応答)を実施する。各提案者ごとの実施時間、集合場所などは、あらかじめ電子メールで通知する。

(1) 実施日時(予定)

令和4年5月23日(月)午後

(2) 実施場所

秋田市役所

(3) 出席者

3名以内

(4) 内容(持ち時間)

ア プレゼンテーション(10分)

提出した企画提案書に沿って説明を行うものとし、新たな資料の提出は認めない。

イ デモンストレーション（20分）

申込みシステム、申込み管理システムそれぞれについて、申込み、受付処理の流れを説明すること。なお、仕様書に定めるシステムの機能要件で、今後改修等により対応するものは、その旨説明すること。

ウ ヒアリング（10分）

(5) 機材等

スクリーンおよびプロジェクターは秋田市が用意する。パソコンやその他の機器、インターネット環境は、提案者が準備すること。

8 受託候補者の選定

(1) 参加者からの企画提案書およびプレゼンテーション、デモンストレーション、ヒアリングに基づき、粗大ごみ収集オンライン申込みシステム業務委託公募型プロポーザル審査委員会において審査する。

(2) 評価項目および評価点などについては、別紙「粗大ごみ収集オンライン申込みシステム業務委託公募型プロポーザル審査表」のとおりとする。

(3) 評価点の総合計が最も高い者を受託候補者に選定する。また、2番目に高い者を次点候補者に選定することとし、受託候補者が辞退した場合や契約締結の交渉が不調のときは、次点候補者を受託候補者として繰り上げることとする。

(4) 評価点の平均が基準点（57点）を下回った場合は、総合計が最も高い者であっても受託候補者に選定しないものとする。評価点の平均は総合計を審査委員数で除した点数とする。

(5) 評価点の総合計が最も高い者が同点の場合は、審査委員の協議により受託候補者を選定することとする。

(6) 応募者が1者であった場合も、プレゼンテーションおよびデモンストレーションは実施する。

(7) 選定結果は、企画提案書を提出した者に対し、書面により通知する。

(8) 受託候補者の決定後、選定結果、各提案者（選定されなかった者については会社名を除く。）の順位、評価点など選定の経過について、環境都市推進課のホームページで公表する。

## 9 受託候補者に選定されなかった者への理由の説明

受託候補者に選定されなかった者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により行う。

### (1) 提出様式

様式自由、ただしA4版とする。

### (2) 提出場所

秋田市環境部環境都市推進課（市役所3階）

### (3) 提出方法

持参、または電子メール、郵送で提出すること。電子メール、郵送で提出した場合は、必ず電話で送付した旨を伝えること。

## 10 契約の締結

8により選定した者と契約の交渉を行う。交渉が不調のときは、次点候補者と契約の交渉を行う。

## 11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

### (1) 提出期限を過ぎて提出された場合

### (2) 提出書類の記載およびプレゼンテーション、デモンストレーション、ヒアリングの説明や質疑応答に虚偽があった場合

### (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

### (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合

## 12 その他

### (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション、デモンストレーション、ヒアリング等本プロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。

### (2) 提出された書類等は、返却しない。

### (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

- (4) 提出された書類等は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (5) 市は業者選定後、選定した業者の企画提案内容に拘束されない。

13 企画提案にあたって参考とする事項

- (1) 粗大ごみの収集申込み方法について

以下の市ホームページ「粗大ごみの申し込み方法」参照

<https://www.city.akita.lg.jp/kurashi/recycle/1006080/1006201.html>

- (2) 粗大ごみ収集申込み受付の流れについて

別紙「電話での粗大ごみ収集申込み受付に関する資料」参照

14 本件に関する問い合わせ先

秋田市環境部環境都市推進課

ごみ減量推進担当

電 話 018-888-5708

F A X 018-888-5707

E-mail ro-evcp@city.akita.lg.jp

## 電話での粗大ごみ収集申込み受付に関する資料

### 粗大ごみ収集申込み受付の流れ

**① 申込みの受付開始**

収集希望日の1ヶ月前から申込みの受付を開始する。



**② 粗大ごみ収集申込みの受付**

市民からの粗大ごみ収集申込みの電話を受付員が受け付け、別紙「粗大ごみ収集申込書（以下「申込書」という。）」に内容などを聞き取り記載する。



**③ 住所、氏名、電話番号の聞き取り**

住所、氏名、電話番号を聞き取るとともに、住宅地図により住居を確認し、申込書に住宅地図のページ番号などを記載する。



**④ 収集希望日の聞き取り**

収集希望日を聞き取る。希望日の予約が埋まっている場合は、他の空いている日を案内し、収集日を決定、伝える。



**⑤ 粗大ごみの品目の聞き取り**

粗大ごみの品目と大きさ、個数を聞き取り、品目毎の粗大ごみ処理収集運搬処理手数料（以下「処理手数料」という。）の目安が記載された「粗大ごみ一覧表（内部資料）」や大きさなどにより、処理手数料を確認し伝える。



**⑥ 排出場所の確認**

収集日当日の具体的な粗大ごみの排出場所（玄関前、車庫前、集合住宅集積所など）の確認を行う。



**⑦ 証紙購入方法などの説明**

証紙の購入方法や、粗大ごみへの証紙の貼り付けなど、収集日当日の粗大ごみの出し方を説明する。

## 受付した粗大ごみ収集申込みの管理

### ① 申込書のレターケースでの管理

受け付けした申込書は、1日～31日の日付が引き出しに記載された、収集日整理箱（レターケース）を利用し管理している。収集日ごとに、申込み順に申込書の右上に番号を記載し、収集整理箱の各引き出しに収納する。



### ② 件数の管理

収集日ごとに1日あたりの収集上限に達した場合は、申込みを締め切り、収集日整理箱の引き出しに「満」を表示する。



### ③ 収集日や品目の変更、追加、キャンセルなど

申込み内容を変更する電話があった場合は、予約した収集日を聞き取り、収集日整理箱から当該申込書を探した上で、申込みの変更を行う。



### ④ 収集員への申込書の引き継ぎ

粗大ごみの申込みは、収集日前日まで受付、翌日分の申込書を収集員に引き継ぐ（申込書は複写式となっており、受付控え以外を収集員に引き継ぐ）。

## その他の粗大ごみ収集申込み受付に関する事項

- 1 市が粗大ごみ収集運搬業務（申込み受付を含む）を委託する事業者  
公益財団法人秋田市総合振興公社 秋田市河辺豊成字虚空蔵大台滝1番地1
- 2 一日あたりの収集上限 100件（月曜日は90件）
- 3 年間の粗大ごみ収集申込み件数 約22,000件
- 4 一回あたりの申し込み数 5品目各10点まで

