

富良野市粗大ごみ受付システム導入業務委託

公募型プロポーザル実施要領

富良野市

令和7年4月

1. 事業の概要

(1) 目的

本業務は、これまで紙伝票に書き起こしていた粗大ごみ収集の受付について、クラウドシステムの導入により、すべての受付情報をデジタル管理することで、業務プロセスの効率化を実現するとともに、書かない窓口・行かない窓口を促進し、利用者の利便性向上を図るために実施する。

(2) 内容

富良野市粗大ごみ受付システム導入業務委託仕様書（以下、「仕様書」という）のとおりにする。

(3) 委託期間

①システム構築に係る業務委託期間

契約締結日から令和7年8月31日まで

②システム利用期間

運用開始日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

①システム導入費用

520,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、これを超えた提案は、無効とする。※この金額は契約額等を示すものではない。

②システム使用料（運用・保守費用を含む）

月額 36,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とし、これを超えた提案は、無効とする。

※この金額は契約額等を示すものではない。

2. プロポーザル方式を採用する理由

富良野市が行う粗大ごみ受付・管理業務をデジタル化するにあたり、現状のフローに合致するシステムはなく、最も適合するシステムの提案が可能な事業者を公募し、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、本市に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

3. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和7年4月24日(木)
②	参加表明書の提出期限	令和7年5月13日(火)午後5時まで
③	参加資格確認結果の通知及び提案書の提出要請	令和7年5月14日(水)
④	辞退届の提出期限	令和7年5月23日(金)午後5時まで
⑤	質問書の受付期限	令和7年5月13日(火)午後5時まで
⑥	質問書の回答	令和7年5月16日(金)

⑦	提案書・見積書等の提出	令和7年6月4日(水)午後5時まで
⑧	プレゼンテーション及び審査	令和7年6月13日(金)予定
⑨	審査結果の通知及び入札(見積もり合わせ)の通知	令和7年6月16日(月)予定
⑩	入札(見積もり合わせ)	令和7年6月20日(金)

4. プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格等

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「提案者」という。)は、単独企業または業務を共同連帯し受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体による者とし、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。共同企業体については、その構成員が共同企業体に関する協定を結ぶこととし、次に掲げる事項の全てをその構成員が満たすこととする。

- ①富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当する者でないこと。
- 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き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④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き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤富良野市暴力団排除条例(平成26年12月22日条例第28号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第1号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ⑥国税等に滞納がないこと。
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑧自治体において粗大ごみ受付システムの導入実績を有する者。

(2) 提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ①事前説明会は行わない。
- ②本提案にかかる費用は提案者の負担とする。
- ③辞退する場合は、辞退届(様式第16号)を提出する。
- ④質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。
- ⑤本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ⑥資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ⑦提出書類は返還しない。
- ⑧提出書類は、当該審査以外の目的で使用しない。

- ⑨提出書類は、富良野市情報公開条例(平成 12 年条例第 1 号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ⑩事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ⑪提案者が 1 者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

①	提出期限	令和 7 年 5 月 13 日(水)午後 5 時まで
②	提出書類	参加表明書(様式第 1 号) 参加資格要件確認表(様式第 5 号) ※様式第 5 号添付書類として ・会社概要書(様式第 6 号)※納税証明書、履歴事項証明書を含む ・導入実績書(様式第 10 号) ・実施体制及びサービス保守拠点に関する調書(様式第 11 号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

(2) 提案者の決定及び通知

参加資格確認結果通知書(様式第 2 号)により全員に通知する。また、決定した提案者には提案書提出要請書(様式第 3 号)により提案書の提出を要請する。

(3) 参加辞退

①	提出期限	令和 7 年 5 月 23 日(金)午後 5 時まで
②	提出書類	辞退届(様式第 16 号)
③	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
④	提出先	本事業の事務局

(4) 質問書の提出

①	提出期限	令和 7 年 5 月 13 日(火)午後 5 時まで
②	提出書類	質問書(様式第 7 号)
③	提出方法	質問書は、電子メールで送信すること。メールの題名は「粗大ごみ受付システム導入業務委託質問書(企業名)」とすること。
④	提出先	本事業の事務局
⑤	回答	令和 7 年 5 月 16 日(金)までに電子メールで随時行う。 なお、本実施要領及び本仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、参加表明書提出期限後に随時その質問及び回

	答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。
--	-------------------------------------

(5) 提案書等の提出

①	提出期限	令和7年6月4日(水)午後5時必着
②	提出部数	会社印を押印した正本1部、冊子による提出の場合は副本5部 ※副本については、正本のカラーコピーを可とする。
③	提出書類	提案書(様式第8号) 粗大ごみ受付システムに関する調書(様式第9号) 粗大ごみ受付システム導入実績書(様式第10号) 実施体制及び運用保守拠点に関する調書(様式第11号) 富良野市粗大ごみ受付システム業務委託工程計画表(様式第12号) 粗大ごみ受付システムイメージ図(様式第13号) 事業者から本市に対して求める条件等(様式第14号) 見積書(様式第15号) 詳細提案書※任意様式 参考資料(パンフレット等) ※書類及び図面サイズはA4またはA3とし、サイズがA4より大きくなる場合はA4に折り込むこと。 ※専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。 ※各書類にはページ番号を付すこと。 <u>※見積書(様式第15号)は、本業務に係る提案金額を記載すること。また仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳を別表により添付すること。</u>
④	提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。 電子メール(副本のみ可) ※メールの題名は「粗大ごみ受付システム導入業務委託提案書(企業名)」とすること。添付データの容量は5MBまでとし、それを超える場合は別途ファイル送信サービス等を利用すること。
⑤	提出先	本事業の事務局

(6) プレゼンテーション

選定委員に対する提案説明及び同選定委員から質疑応答のためのプレゼンテーションを行う。なお、プレゼンテーションは、提案書の受付順に実施する。

①	実施日時	令和7年6月13日(金)予定
②	会場	富良野市役所内
③	提案方法	次の時間配分により参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 準備10分、説明30分、質疑応答20分
④	その他	提案説明者は <u>5名以内</u> とする。 提案説明に必要なスクリーン、プロジェクターは本市で用意する。 その他の機材を使用する場合は、提案者が用意するものとする。

	<p>※提案者が希望する場合においては Web 会議システム方式による提案も可とする。</p> <p>Web 会議システム方式により実施する際には、Web 会議は応募者側で開催の設定を行い、ID 等を本市担当者に事前に通知すること。</p> <p>※使用可能な Web 会議システムは、Zoom および Teams に限るものとする。</p>
--	---

7. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

8. 審査方法及び結果通知

- (1) 審査方法提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。
- (2) 審査結果
 - ① 審査の結果は、決定後に審査結果通知書(様式第4号)により通知する。
 - ② 審査結果に対する異議申し立ては認めない。

9. 契約

- (1) 審査により決定した業者を受託候補者とし、本業務仕様書および企画提案書の内容を業務内容として入札(見積もり合わせ)の通知を行う。
- (2) 契約は、別途通知する入札(見積合わせ)に基づき行う。
- (3) システム導入に関しては、プロポーザル終了後、速やかに別途通知する入札(見積合せ)を行うが、システム運用・保守に関してはシステム導入日が決定した後に別途通知する入札(見積合せ)を行うものとする。
- (4) システム導入に関する委託費の支払いについては、すべての業務を完了し、関係書類等の検査終了後に全額を支払うものとする。

10. 事務局

076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号

富良野市市民生活部環境課(担当:尾崎)

電話:0167-39-2308(直通)

FAX:0167-23-1313

E-mail:kankyou-ka@city.furano.hokkaido.jp

(評価表)

評価項目及び配点

No.	評価項目	企画提案書の提案項目	配点
1	会社概要	経営状況は良好かどうか貸借対照表、損益計算書等で経営状況を確認する。	5
2	導入実績	粗大ごみ受付システム（本提案システム）の稼働実績を確認する。 （令和7年3月末時点での導入自治体実績） ※グループ会社としての実績は含まない。 ※実証実験は含まない。	10
3	本業務に対する取組方針	本業務の趣旨、現状と課題は理解できているか。	15
4	システムの基本的な考え方	システムの基本的な考え方や基本構成、導入イメージ等は本市のシステムの導入目的に沿ったものとなっているか。	10
5	操作性・効率性	パソコンやシステムに不慣れな者でも簡単に操作できるよう配慮されたシステムか。	10
6	プレゼンテーション	プレゼンテーションは、わかりやすく説得力があるか。質疑応答に対し適切に対応しているか。	5
7	システムのセキュリティ	システムセキュリティ対策方法について本システムの具体的セキュリティ対策等は万全か。	10
8	将来性	将来的なシステムの拡張を考慮した提案等がなされているか。	10
9	開発体制・スケジュール	開発体制が適切に組まれているか、スケジュールは工程別に分かりやすく記載され、履行期間内に完了できる適切なものになっているか。	5
10	運用・保守体制	運用保守体制について、役割分担が明確になっており、問い合わせ窓口が一本化されているか。また、機器の不具合等の場合に迅速な対応が可能であるか。	10
11	価格	見積価格の高低による評価（計算式による評価） 価格点 = (提案価格のうち最低価格 / 自社の提案価格) × 満点 (10点) = (小数点以下切捨て)	10
		計	100