プロポーザル方式の手続開始に係る（公告兼）参加説明書

１ 業務発注概要

①業務名　　　稲敷市粗大ごみ戸別収集オンライン受付システム運用業務

②履行場所　　稲敷市役所

③業務概要 別途仕様書のとおり

④履行期間　　契約締結の翌日から令和１２年３月３１日まで

⑤選定方式　　公募型プロポーザル

⑥提案上限額　（消費税及び地方消費税を含む）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 業務内容 | 上限額 | 備考 |
| １ | システム導入業務 | 1,201,200円 | 令和７年度 |
| ２ | システム管理運用保守業務 | 9,609,600円 | 令和８～１１年度 |

２ 参加資格

プロポーザルに参加できる者（ 提案者となろうとする者）は、次に掲げる事

項を満たす者でなければならない。

(1) 参加形態は単体とする。

(2) プロポーザル方式により契約しようとする業務（以下「該当業務」とい

う。）における稲敷市での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）

を有していること。

(3) 稲敷市の令和7・8年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類

を添付すること(写し可)。

ア　法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

イ　印鑑証明書（提出前３か月以内のもの）

ウ　納税証明書（提出前３か月以内のもの）

エ　財務諸表（直近１年分）

オ　実務調書（直近２年分）

(4) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号)第37条

又は規程第38条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。

(5) 地方自治法施行令（昭和２２年号外政令第１６号）第１６７条の4 第1

項の規定に該当しないこと。

(6) 令和２年度以降に国内において元請として完成・引渡しが完了した同種又は類似の業務の実績を有すること。

ア　同種業務：粗大ごみ収集オンライン受付システムの提供に関する業務

イ　類似業務：オンライン電子申請システムの提供に関する業務

(7) 業務責任者は上記(6)の業務を主たる業務責任者として履行した実績を有すること。）。

(8) 業務責任者及び担当主任技術者は、提出者の組織に所属していること。

(9) 業務責任者1名、記載を求める各担当者は２名以内であること。

(10) 配置予定者が国家公務員の場合は、国家公務員法第103 条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満たしていること。

(11) 業務責任者が記載を求める各担当者を兼任していないこと。

(12) 業務責任者及び各担当者は、令和２年４月以降に同種又は類似業務

に携わった実績があること。

(13) 主たる分担業務分野を再委託しないこと。

(14) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事

務等に関する規程（平成17年稲敷市告示第2号)第37条又は規程第38

条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。

(15) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽

がないこと。

３ 選定方法等

事業者の選定にあたっては、プロポーザル参加者から提出された技術資料等を基に、担当課において書類審査を行い、評価点の高い者から順に２者を企画提案書提出者に選定する。選定通知を８月２５日（月）までに発送する。書類審査及びプレゼンテーション審査の結果により、特定者を決定する。 なお、企画提案書を提出したものが１者のみであった場合は、その者を評価基準に基づき評価したうえで協議し、審査委員が認めた場合はその者を最適な者として特定する。

４ 参加表明書（技術資料添付）の提出

　①提出期限　　令和７年８月２２日（金）１６：００まで

　　 　　　　　（持参する場合は、土日、祝日を除く９：００から

１６：００とする）

　②提出方法　　持参若しくは簡易書留による。ただし郵送の場合は、上記

の提出期限に必着とする。

　③技術資料の評価基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目の種類 | 評価項目 | 配点 |
| 企業の要件 | 前年度の売上高 | 2 |
| 職員数 | 3 |
| 同種業務実績 | 3 |
| 配置予定者の要件 | 業務責任者の同種・類似業務実績 | 6 |
| 担当者の同種・類似業務実績 | 6 |
| 小計 | | 20 |

④作成方法

　　　　別添、稲敷市粗大ごみ収集オンライン受付システム運用業務参加

表明書作成要領による。

５ 企画(技術)提案書の提出

①提出期限　令和７年９月１２日（金）１６：００まで

　 （持参する場合は、土日、祝日を除く９：００から

１６：００とする）

②提出方法　持参若しくは簡易書留による。ただし郵送の場合は、上記

の提出期限に必着とする。

③作成方法

　　 別添、稲敷市粗大ごみ戸別収集オンライン受付システム運用業務企画(技術)提案書作成要領による。

６ 業務に関する質問、回答

①質問の受付期間　令和７年８月４日（月）から

　　令和７年９月３日（水）１６：００まで

　　　　　　　　 　メール、ファクシミリによる提出を可とする。

②回答の日時　令和７年９月５日（金）１６：００まで

　　　　　　　　　 　市のホームページ及び質問者に対してはメール、ファクシミリにより回答

７ 選定／非選定の通知日

　　 　　　　　　　　令和７年８月２５日（月）　選定／非選定の通知送付

８ プレゼンテーションの実施について

　　　 　　　　　　　令和７年９月２４日（水）

詳細については、選定通知と同時あるいは後に、連絡　　いたします。

９ 特定者を決定するための評価基準

　①技術提案書の評価基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務実施方針・手法 | 業務実施方針・手法の妥当性 | 10 |
| 【特定テーマ１】  システム機能・内容・実績等について | ・システムの基本性能について有効な機能(使いやすさ、分かりやすさ等)を備えているか。  ・粗大ごみ予約システムの導入実績はどうか。 | 15 |
| 【特定テーマ２】  システムの導入時及び導入後の支援について | ・保守内容、サポート体制、保守の範囲や障害発生時の対応はどうか。  ・導入支援業務は適切か。  ・システム稼働までの業務の実施手法や内容が明確であるか | 15 |
| 小計 | | 40 |

②ヒアリングの評価基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ヒアリング | 専門技術力 | 当該業務の実施方針等や手法について明確に説明でき、業務経験や知識が豊富であるか。 | 10 |
| 取組意欲 | 当該業務全般を通して取組意欲が感じられ、効果的な提案や積極的な補足説明を示しているか。 | 10 |
| プレゼンテーション能力 | わかりやすく業務に対する期待度が持てるか。また、質問に対する回答が的確で簡潔であるか。 | 10 |
| 小計 | |  | 30 |

１０ 見積価格についての評価基準

令和７年９月１２日までに、本業務に係る必要な経費を算出した、見積書を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 見積価格 | 業務コストの妥当性及び価格評価 | 参加者中最も低い価格をつけた者に10点、以下、見積価格に応じて点数を比例配分とする。（小数点以下第３位を四捨五入して第２位止め）  業務規模と大きく乖離がある場合は非特定。 | 10 |

１１ 契約の手続について

特定通知書を受けた者（特定者）は、１０月上旬に随意契約を完了させる

ため、通知受領後速やかに担当部署に連絡してください。

(１) 特記仕様書の作成のため、発注者と調整してください。

(２) 発注者の指示に従い随意契約の手続きをしてください。

(３) 特定者との契約にいたらない特別な場合は、次点と随意契約できること

とします。

１２ 特定/非特定通知

　　　 令和７年９月２９日（月）　特定/非特定通知書及び市のホームページに

結果を掲載（or郵送により個別に通知する。）

１３ 特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

説明要求期限　通知が発行された日から起算して６日以内（閉庁日を除く。）

回答期限　　　受理した日から起算して６日以内（閉庁日を除く。）

１４ 担当部署（問合せ先・提出先）

　　　〒300-0595

　　　茨城県稲敷市犬塚1570番地1

　　　市民生活部環境課廃棄物対策室

　　　TEL　029-892-2000

　　　FAX　029-893-1548

　　　Ｅ-mail　haitai@city.inashiki.lg.jp

１５ その他

（１）本手続において使用する言語は、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

　（２）企画(技術)提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

　（３）企画(技術)提案書に虚偽の記載をした場合には、企画(技術)提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

　（４）本業務を受注した事業者（再委託先の事業者を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した事業者と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

　（５）契約保証金

　　　契約保証金を免除する。

　（６）契約書作成の要否：要

　（７）企画(技術)提案書の取扱い

①　提出された企画(技術)提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

②　提出された技術提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画(技術)提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。

③　上記②において、企画(技術)提案書が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面（書式自由、ただしＡ４判とする。）にその旨を記載し、提出すること。

④　提出された企画(技術)提案書は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画(技術)提案書及び複製は廃棄する。

⑤　提出された企画(技術)提案書及びその複製は、企画(技術)提案書の

特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

⑥　企画(技術)提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

１６　手続きの流れ

参加説明書の閲覧

手続の公示

技術資料の提出

参加表明書提出

選定／非選定通知

企画(技術)提案書提出

ヒアリング

特定／非特定通知

随意契約手続き

　　　　　8/4から8/22まで　 8/25　　9/12　　9/24　　 9/29　10月上旬