

**搬入管理システム開発等委託  
公募型プロポーザル実施要領**

**令和6年度  
東京たま広域資源循環組合**

## 1 目的

東京たま広域資源循環組合（以下「組合」という。）に搬入される廃棄物運搬車両及び運転者を適正に管理し、日の出町及び関係市と締結している協定を遵守し信頼関係を維持すること。また、安全な施設運営を実現すること。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

搬入管理システム開発等委託

### (2) 業務内容

別紙「搬入管理システム開発等委託仕様書（案）」のとおりとする。

※仕様書については、提案者の内容を追加したうえで最終作成する。

### (3) 委託期間

ア 搬入管理システム開発委託

令和7年4月1日～令和8年3月31日（12か月）

イ 搬入管理システム管理業務委託

令和8年4月1日～令和13年3月31日（60か月）

### (4) 委託上限金額

提案時の見積りは、次に掲げる金額を超えないものとする。なお、この金額を超えて提案を行った場合は失格とする。

ア 搬入管理システム開発委託

66,700千円（消費税等含む）

イ 搬入管理システム管理業務委託

32,000千円（60か月総額 消費税等含む）

※本件は、令和7年度契約の準備行為として実施するため、令和7年3月31日において、本件に係る令和7年度予算が非成立の場合、契約を締結できない。

## 3 参加資格

本件プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たすものでなければならない。

(1) プロポーザル方式により契約しようとする業務における組合での競争入札参加資格（121 情報処理業務-02 システム開発・保守・運用）を有していること。

(2) 組合競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成12年9月27日決定）による指名停止を受けていないこと。

(3) 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。

(4) 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。

## 4 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表	令和6年12月27日（金）から
参考資料配付・閲覧期間	令和6年12月27日（金）から 令和7年2月6日（木）まで
参加申込書提出期限	令和7年1月22日（水）15時まで
参加決定通知	令和7年1月24日（金）
質問受付期限	令和7年1月27日（月）15時まで
質問回答	令和7年1月31日（金）
提案書提出期限	令和7年2月6日（木）15時まで
審査（プレゼンテーション）	令和7年2月12日（水）
審査結果通知	令和7年2月下旬

## 5 配布資料等

- (1) 配付場所  
組合ホームページで公開
- (2) 配付期間  
令和6年12月27日（金）から令和7年2月6日（木）まで
- (3) 配布資料
  - ア 募集要項
  - イ 仕様書
  - ウ 各種様式等

## 6 参加申込書の提出

- (1) 提出受付期限  
令和7年1月22日（水）15時まで  
※郵送の場合、上記日時到着分を有効とする。
- (2) 提出先  
以下13 担当・連絡先まで
- (3) 提出方法  
郵送又は直接持参
- (4) 提出書類
  - ア 様式1 プロポーザル参加申込書
  - イ 様式3 事業者概要書及び決算報告書の写し（直近3事業年度分の決算諸表）

## 7 質問書の受付・回答

- (1) 受付期限  
令和7年1月27日（月）15時まで
- (2) 受付方法  
質問書に必要事項と質問を記入の上、以下13 担当・連絡先までメールで提出してください。
- (3) 回答方法  
令和7年1月31日（金）までに、全ての参加申込者にメールします。なお、回答には質問者名は公表しない。また、質問内容に不明瞭等があった場合には回答しないことがある。

## 8 提案書等の提出

- (1) 提出受付期限  
令和7年2月6日（木）15時まで  
※郵送の場合、上記日時到着分を有効とする。
- (2) 提出先  
以下13 担当・連絡先まで
- (3) 提出方法  
郵送又は直接持参
- (4) 提出書類
  - ア 様式5 提案提出書（正本のみ添付）
  - イ 以下4点の書類を1冊のファイルに綴り必要部数を提出すること。なお、会社案内等のパンフレットを提出する場合はファイルに綴らなくても可とする。

番号	提出書類	様式等
①	提案書 ※別紙仕様書（搬入管理システム開発・管理業務委託）の業務内容に沿ったものであること。また、下記9（3）評価基準に沿った構成とすること。	様式自由 A4版両面印刷 30枚まで
②	執行体制表	様式自由
③	見積書及び内訳書 ※搬入管理システム開発委託、搬入管理システム管理業務委託について、それぞれ提出する。なお、搬入管理システム管理業務委託は5年間の長期継続契約とするため年割額を示すこと。	見積書：様式6-1、6-2 内訳書：任意様式 各1部提出
④	会社の事業概要が分かる会社案内等の資料及び行政機関へのシステム導入実績に係る資料	様式自由

(5) 提出部数

正本：1部 副本：9部

※提案書副本は、黒塗り等により事業者名及び事業者が憶測される記載をしないこと。

9 審査及び選定方法

本件に係る優先交渉権者の選定は、事業者から提出のあった提案書及びプレゼンテーションを踏まえ、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画選定委員会で内容等を評価・採点し決定する。

(1) プレゼンテーション

ア 実施日時

令和7年2月12日（水）

※実施時間については、事業者に別途通知する。

イ 実施場所（予定）

二ツ塚処分場内エコセメント化施設

ウ 時間配分

「プレゼンテーション」30分、「質疑応答」20分の合計50分とする。

(2) 選考方法

ア 事業者の実施するプレゼンテーションに対し、審査委員がヒアリングを行う。

イ 提出書類、プレゼンテーション内容の審査を行い、下記（3）評価基準に基づき評価・採点し、総合評点が最高点の者を優先交渉権者とする。

ウ 最高点の者が複数いる場合は、企画選定委員会で審議の上、優先交渉権者を決定する。

(3) 評価基準

ア 実施提案審査

提案書の内容及びプレゼンテーション（質問の回答も含む）により以下の評価項目により評価を行う。

	評価項目	評価基準
①	実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業の認定・認証の取得状況、廃棄物関連業界の活動実績</li> <li>本業務と同様の行政機関等への業務実績があり、提案の実現性があるか</li> </ul>

②	執行体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（開発委託）業務が確実に実施できる体制</li> <li>・（開発委託）配置予定の人員・資質が十分であるか</li> <li>・（管理業務委託）長期的なシステム管理体制・内容は妥当なものか</li> <li>・（管理業務委託）配置予定の人員・資質が十分であるか</li> </ul>
③	運用・機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作しやすい画面構成（文字の大きさ・配色・レイアウト等）となっているか</li> <li>・誤入力等のヒューマンエラーを防止する工夫があるか</li> <li>・入力情報修正等で管理者とユーザーの権限により適切な管理が可能か</li> <li>・運用の変更等に対して、柔軟な対応が見込めるか （清掃工場の加除・搬入ルート変更・報告書式変更等）</li> </ul>
④	提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時埋立・報告書作成事務効率化等課題に対応できる内容であるか</li> <li>・計画的なスケジュールとなっているか</li> <li>・特筆する項目があるか</li> </ul>
⑤	対応力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明が具体的で、適切かつ明確な表現や根拠を示すなど信頼性があるか</li> <li>・質問に対する確にかつ簡潔に回答しているか</li> </ul>
実施提案評価点 ①～⑤合計80点		

#### イ 提案価格審査

提案価格審査は、提案見積書に記載された提案価格（総合計）が提案見積上限額内にあることの確認を行い、提案価格を点数化する。点数化の方法は、以下のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{最低提案価格} / \text{提案価格}) \times \text{配点 (20点)}$$

※点数化にあたっては、小数第2位を四捨五入し、小数第1位までを算定する。

#### ウ 総合評価点算定

総合評価点は、実施提案評価点に、価格評価点を加えて総合評価点を算定し、優先交渉権者を選定する。なお、総合評価点は100点とする。

ただし、総合評価点が高同点の場合には、実施提案評価点が高いものを優先交渉権者として選定し、実施提案評価点も同点の場合には、当該者によるくじにより優先交渉権者を選定する。

$$\text{総合評価点 (100点満点)} = \text{実施提案評価点 (80点)} + \text{価格評価点 (20点)}$$

※最低点は65点とし、優先交渉権者の総合評価点が65点未満の場合は該当者なしとする。

#### (4) 審査結果

審査結果の通知は、選定・非選定に関わらず参加申込者へ令和7年2月下旬以降に発送する。

### 10 契約締結について

#### (1) 契約に関する協議

優先交渉権者と提案書及びヒアリングの内容に基づき、契約に関する協議を行う。優先交渉者決定通知をもって契約を締結するものではないので注意すること。また、提案内容の全ての内容（仕様・数量等）を実施するものではなく、契約内容については別途協議を行う。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。

(2) 契約の締結

協議が整った場合、予算の議決を条件とし、令和7年4月1日に当該契約を締結する。次年度以降の契約についても予算の議決を条件とするため、本プロポーザルで契約を約束するものではない。

11 提出書類の取扱い

本プロポーザルに際し提出された書類は、提出した提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しないものとする。また、原則すべて返却しないものとする。なお、選定に至らなかった参加申込者の提案書は、優先交渉権者等との協議後に廃棄することとする。

12 その他

(1) 必要経費の負担

本件に関する費用は、すべて事業者の負担とする。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 提出期限までに提案書が提出されなかった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められるに至った場合

エ 評価の公平性を害する行為があった場合

オ 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会  
が失格であると認めた場合

(3) 問い合わせについて

本プロポーザルに関する質問については、質問書以外による質問は受け付けない。

(4) 来場について

二ツ塚廃棄物広域処分場には、自動車での入場に限る。入場の際は、入場日の前日14時までに自動車のナンバー、入場者氏名、入場予定時間を以下13 担当・連絡先まで連絡すること。（タクシーの場合は、入場者氏名、入場予定時間を連絡すること。）

13 担当・連絡先

東京たま広域資源循環組合 業務課 担当：田中

住 所：〒190-0181

東京都西多摩郡日の出町大字大久野7642番地

電 話：042-597-7881（直通）

Eメール：gyomu2@tama-junkankumiai.com