

弘前市一般廃棄物収集運搬業務管理システム導入事業に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

廃棄物の収集運搬業務においては、作業員を募集しても応募が少なく、定着率が低いといった人員確保が大きな課題とされている。

国内では今後、労働力人口の減少が進み、作業員の確保が一層困難となることが見込まれる中、全国の中でも北東北の人口減少率は特に大きく、弘前市（以下「市」という）においても人口減少の一途をたどっている。

今後、安定的に各家庭のごみ収集を維持するには、収集作業の効率化、収集に付随する業務の自動化を進めることにより、作業員の負担軽減を図る必要がある。

また、将来的には効率的な収集ルートを模索するとともに、導入時に速やかな移行をするため、現在作業員に委ねられているごみ集積所の把握や、収集経路の把握、各ルートのごみ収集量を一元管理することができるシステムを導入することを目的とする。

(2) 業務名

弘前市一般廃棄物収集運搬業務管理システム導入事業

(3) 業務内容

PC 端末用システムの構築及び車両搭載用端末の納入並びに設定等

※詳細は「弘前市一般廃棄物収集運搬業務管理システム導入事業仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約日の翌日（令和 7 年 6 月中旬予定）から令和 8 年 3 月 31 日まで

2 事業に要する費用（提案上限額）

18,391,000 円（消費税及び地方消費税を含まない）

※「弘前市一般廃棄物収集運搬業務管理システム導入事業（参考見積書）」（様式 6）をもとに算出すること。

※この金額は、契約締結における予定価格を示すものではない。

3 事業者の参加条件

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、以下の参加要件を全て満たす者とする。

(1) 令和 7 年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）に登載されている者にあつては、公告日から契約締結の日までに、弘前市建設業者等指名停止要領の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。また、名簿登載者以外の者にあつては、弘前市建設業者等指名停止要領の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当しないこと。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

- (3) 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ている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（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ている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 単一の法人であること（共同企業体でないこと）。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税、弘前市の法人市民税及び固定資産税において滞納がないこと。

4 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年4月16日（水）午後5時までとする。（必着）

(2) 提出方法

別添の質問書（様式1）により、電子メールにて「7 担当部署の名称、所在地及び連絡先」のメールアドレス宛に送信すること。

※ 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。また、電話によりメールの受信確認を行うこと。

(3) 回答予定日

令和7年4月18日（金）

(4) 回答方法

市ホームページに掲載

※ 質問に対する回答への問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。

5 参加意思表明書の作成及び提出

プロポーザルに参加意思のある場合は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類・必要部数（各1部）

① 参加意思表明書（様式2）

② 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（参加意思表明書を提出する日を基準として3カ月以内に発行されたもの）

③ 財務諸表等の写し（直近2か年分）

④ 納税証明書（様式その3の3）

⑤ 弘前市の法人市民税及び固定資産税が課税されている場合は、それらの滞納がないことが確認できるもの（参加意思表明書を提出する日を基準として3カ月以内に発行されたもの。直近2か年分）※課税されていない事業者は提出不要。

※ ①～⑤の順で綴ること。

※ 令和7年度弘前市競争入札参加資格者名簿（物品役務）に登載されている法人については、②～⑤の書類の提出を省略することができる。

(2) 提出期限

令和7年4月28日（月）午後4時までとする。（必着）

(3) 提出場所

「7 担当部署の名称、所在地及び連絡先」と同じ

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）ただし、提出期限最終日は午後4時までとする。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、令和7年5月1日（木）を目途に、参加意思表明者全者に電子メールで通知します。

6 選定までのスケジュール

項目	予定日時
公示	令和7年4月 8日（火）
質問受付締切	令和7年4月16日（水）午後5時まで
質問回答	令和7年4月18日（金）
参加意思表明書の受付締切	令和7年4月28日（月）午後4時まで
企画提案書等の受付締切	令和7年5月12日（月）
プレゼンテーション・審査	令和7年5月20日（火）【予定】
結果通知	令和7年5月22日（木）【予定】
契約締結	令和7年6月中旬【予定】

7 担当部署の名称、所在地及び連絡先

(1) 名称

弘前市市民生活部環境課廃棄物対策係

(2) 所在地

〒036-8314 青森県弘前市大字町田字筒井6番地2 弘前地区環境整備センター管理棟2階

電話：0172-35-1130（直通） FAX：0172-32-1957

メールアドレス：kankyou@city.hirosaki.lg.jp

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式3、A4縦）

イ 類似業務実績調書（様式4、A4縦）

ウ 再委託等調書（様式5、A4縦）

- エ 参考見積書（様式 6、A4 縦）
- オ 機能要件確認一覧表（様式 7、A4 縦）
- カ 工程表（任意様式）
- キ 企画提案書（任意様式）

(2) 提出部数

ア～キ 原本 1 部

エ～キ 副本 6 部

- ・ 左とじ（ダブルクリップどめ）をし、印刷したものを提出すること。

(3) 提出期限：令和 7 年 5 月 12 日（月）まで（必着）

(4) 提出先：「7 担当部署の名称、所在地及び連絡先」と同じ

(5) 提出方法：郵送（受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法）により提出すること。

9 企画提案書等の記載要領

(1) 企画提案書に関する共通の留意事項

- ① 提案者の商号等、提案者を特定できる表示は記入しないこと。
- ② 企画提案書等の作成にあたって、別紙仕様書及び機能要件確認一覧表は市が求める最低限の要件を定めたものであるため、本プロポーザルに参加する事業者は、業務概要の趣旨・目的を十分に踏まえて記述すること。
- ③ 企画提案書は A4 判縦又は横で 40 ページ（両面印刷の場合 20 枚）を上限とする。また、A3 判の使用も可とするが、1 ページにつき A4 判 2 ページ分の扱いとする。
- ④ 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑤ IT 専門用語や略語等には注釈を付すなど、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすいものとする。
- ⑥ 企画提案書に記載する文字の大きさは指定しないが、見えづらいことがないように留意すること。
- ⑦ 機能要件確認一覧表の必須項目について、「不可（×）」としないこと。

(2) 参考見積書（様式 6）の記載要領

- ① 提案者の商号等、提案者を特定できる表示は記入しないこと。
- ② 参考見積書に記載する費用は、本業務に係る経費とする。記載する経費については、機能要件確認一覧表（様式 7）において「△」と標記した項目のカスタマイズ費用を含めて積算すること。様式 6 中の「見積金額（A）」が「2 事業に要する費用（提案上限額）」記載の金額を超過した場合は失格とする。

(3) 機能要件確認一覧表（様式 7）の記載要領

- ① 提案者の商号等、提案者を特定できる表示は記入しないこと。
- ② 対応可否欄の「◎」・「○」・「△」・「×」を選択すること
 - ◎：パッケージ（または標準の仕様）で対応可
 - ：代替方法で対応可

△：カスタマイズで対応可

×：対応不可能

※ 対応可否欄が「○」であった場合、「備考」欄に内容を具体的に記入すること。

なお、必須項目以外については「×」の項目があっても提案はできるものとする。

(4) 工程表（任意様式）の記載要領

提案者の商号等、提案者を特定できる表示は記入しないこと。

10 審査方法

プレゼンテーション・審査は以下の日程で実施することとし、詳細な時間は個別に連絡する。

令和7年5月20日（火）【予定】

(1) 審査委員会の設置

契約候補者選定にあたり、公平性及び透明性を確保するとともに、客観的な評価等を行うため「弘前市一般廃棄物収集運搬業務管理システム導入事業プロポーザル審査委員会」を設置し、提出された企画提案書等の内容により、次に掲げる審査基準に基づき、審査委員がそれぞれ審査を行い、評価点数の合計が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、審査は非公開とする。

(2) 審査（書類・プレゼンテーション及びヒアリング等による審査）

提出された企画提案書を「11 審査基準及び配点」で示す内容に基づいて審査するとともに、企画提案についてヒアリング等を実施し、高い評価を得た提案者を選考する。

ヒアリングは参加者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施する。

提案者が1者の場合についてもプレゼンテーション等を実施する。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とする。

審査の結果、最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積金額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定する。

なお、審査基準点は150点（満点250点の6割）とし、この点数に満たない場合は、候補者を特定しないものとする。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査における注意事項

- ① プレゼンテーション及びヒアリングでは、提案者の商号等は名乗らないよう留意すること。
- ② 各参加者の持ち時間は、準備を5分以内、プレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを10分以内とし、プレゼンテーション内ではデモ画面等による操作説明も可能とする。
- ③ プレゼンテーションを行う参加者は2名までとする。
- ④ プレゼンテーションに使用する資料は、事前に提出された企画提案書の内容のみとすること。当日の追加資料の配布は認めない。
- ⑤ パソコン、インターネット環境の貸出しはしないこととし、スクリーンやプロジェクター等の機材は市で用意するが、会場の変更等により用意する機材の一部が変更される場合は、都度、訂正し連絡する。

(4) 審査結果の通知

令和7年5月22日（木）【予定】を目途に、審査結果を電子メールにより通知する。

また、候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当課へ説明を求めることができる。

11 審査基準及び配点

プロポーザルは下表の審査基準に基づき審査する。

各審査員が審査した提案内容の配点に各項目の評価係数を乗じて算出し、各委員の提案内容の配点を合算後、見積金額の配点を合算した点数を以て評価する。

審査項目	評価ポイント	配点	評価係数
I 提案内容	1 集積所の位置情報の登録及び管理 ・ごみ集積所、戸別収集が区別できるように登録できるか ・各収集ポイントに、管理者やごみ収集日程、その他個別に必要な情報を登録できるか	40点	1.6
	2 データ収集端末機器 ・機器は操作しやすいか ・車両入替時においても容易に対応できるか ・端末側から収集ポイントの変更などが容易にできるか ・日報などの入力が可能にできるか	50点	2
	3 収集ルートの設定や最適化ルートの構築 ・収集ルートは視認しやすいか ・収集ルートの登録や変更は容易にできるか	50点	2
	4 その他収集ルートの構築作業において、役に立つ機能	50点	2
	5 他のアプリケーションとの互換性	10点	0.4
	小計（※「I 提案内容」の配点を合算後、小数点以下切捨）	200点	
II 見積金額	1 イニシャルコスト比較 配点＝基準価格／参考見積書中の（a）に記載した価格 ※小数点以下は四捨五入	15点	
	2 ランニングコスト比較 配点＝基準価格／参考見積書中の（d）に記載した価格 ※小数点以下は四捨五入	35点	
小計		50点	
合計 250点満点（基準点：150点）			

○見積金額の点数の算出方法

①イニシャルコスト

参考見積書（様式6）の（a）欄に記載した金額が最も低い提案者の金額を基準価格とする。

②ランニングコスト

参考見積書（様式6）の（d）欄に記載した金額が最も低い提案者の金額を基準価格とする。

12 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書等が、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 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 参考見積書の金額が提案上限額を超える場合
- ⑥ 機能要件確認一覧表の必須項目を「対応不可能」として提案してきた場合

13 契約手続

契約候補者特定後、契約に係る協議を経て、速やかに随意契約を行う。その際、契約候補者は改めて見積書の提出が必要となる。

14 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、契約候補者の選定以外には無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (5) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱う。
 - ① 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
 - ② プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
 - ③ 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。なお、本プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。
- (6) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更、又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがある。その場合に提案者が損害を受けることがあっても市は損害賠償の責は負わないものとする。
- (7) 本プロポーザル終了後に、契約候補者から辞退の申し出があった場合、又は契約候補者が失格事項に該当すると判断された時は契約を締結しない場合がある。この場合におい

て、市は損害賠償の責は負わないものとする。

- (8) 個人情報や、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た情報を第三者に漏らし又は不当な目的で利用してはならない。この制限については、契約終了後も同様とする。

(9) 再委託

本業務の委託契約部分に係る業務の全部を委託してはならない。

なお、あらかじめ書面により再委託に係る発注者の承認を得た場合は、業務の一部を委託することができる。