

## 墨田区粗大ごみ申告受付業務委託に係るプロポーザル実施要領

### 1 目的

本業務は、区民からの粗大ごみ収集に関する申告を効率よく正確に受け付けるため、粗大ごみ受付センター（以下「受付センター」という。）を運営し、もって、区民の利便性の向上と粗大ごみ収集事業全般の業務効率化を図ることを目的とする。

年間365日稼働する粗大ごみ収集事業は、申告受付部門（受付センター）と収集部門の連携を密に行い一体性を確保することが重要であり、本業務委託には清掃事業全般に精通した専門性と継続的・安定的・効率的な受付センターの運営能力が強く求められる。

本実施要領は、「粗大ごみ申告受付業務」を行うにあたり、区民の利便性向上及び粗大ごみ収集事業全般の業務効率化が図れるよう、高度な技術的提案を求めるため、委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

墨田区粗大ごみ受付収集システム開発及び申告受付業務委託

#### (2) 業務内容

別紙1「仕様書」のとおり

#### (3) 契約締結日

令和8年4月1日（予定）

#### (4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※本プロポーザルは、令和8年度の粗大ごみ申告受付業務に係る委託候補者を選定するものである。ただし、本プロポーザルに基づき締結した契約は履行状況に応じて5年間を上限として更新することができる。なお、各年度における予算成立が前提となる。

#### (5) 提案限度額

43,000,000円（税込）

※提案限度額は、本選定評価に使用するものであり、契約金額または区の予算計上を約するものでない。また、提案限度額を超えた見積価格の提案は無効とする。

※上記金額には、区に設置する受付収集システム機器に係る経費は含まれない。当該経費については、本プロポーザルにて決定した事業者と詳細な仕様を確定後、別途、契約手続きを経て賃貸借契約を締結する予定である（第7項（2）参照）。

### 3 参加資格

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の要件を全て満たしていることを条件とする。

- (1) 参加表明書提出時点で、官公庁において類似の業務を受託した実績があること。
- (2) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 当該業務を円滑に遂行できる人的能力及び財務能力を有していること。
- (4) 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。
- (5) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨總契第387号）による指名停止期間中でないこと。
- (6) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨總契第135号）による入札参加除外措置を受けていないこと。

(7) 財団法人日本情報経済社会推進協会による ISMS (情報セキュリティマネジメント) または、プライバシーマークを取得していること。

#### 4 応募方法

##### (1) 公募スケジュール（予定）

項目	日程
実施要領等の公表	令和8年2月 2日（月）
プロポーザルに係る質問の受付	令和8年2月 6日（金）午後5時まで
プロポーザルに係る質問に対する回答	令和8年2月10日（火）予定
参加表明書等の提出期限	令和8年2月16日（月）午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年2月19日（木）予定
第二次審査（プレゼンテーション審査）実施	令和8年2月26日（木）
第二次審査結果通知	令和8年3月2日（月）以降

##### (2) 質問受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下のとおり受け付ける。

ア 受付期限 令和8年2月6日（金）午後5時まで【必着】

※受付期間外の質問及び指定する受付方法以外での質問は受け付けない。

イ 受付方法 別紙「質問書」【様式3】により電子メールを通じて行うこと。

送信先：seisou@city.sumida.lg.jp

※メール件名は「【貴社名】墨田区粗大ごみ申告受付業務委託質問書」とする。

ウ 回答方法 令和8年2月10日（火）【予定】に、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、区ホームページ上で回答する。

##### (3) 参加表明書等の提出

ア 提出期限 令和8年2月16日（月）午後5時まで【必着】

イ 提出書類 (ア) 参加表明書【様式1】

(イ) ISMS認定証明書の写し又はプライバシー登録マーク登録証の写し

(ウ) 会社概要書（A4判縦・任意様式）

(エ) 企画提案書（A4判縦・任意様式・10枚以内・両面可）

※内容は「5 企画提案書の内容」を参照

(オ) 見積書及び見積内訳書（A4判縦・任意様式）

(カ) 委託業務等の5年間の見込み経費【様式2】

ウ 提出部数 (ア)、(イ) 各1部

(ウ)～(カ) 各10部（正本1部、副本9部）

※会社名（会社名が類推できるロゴ等含む）は正本にのみ記載すること。

オ 提出先 〒130-0002 墨田区業平五丁目6番2号

墨田区資源環境部 すみだ清掃事務所 管理・計画調整係

カ 提出方法 上記提出先に持参又は郵送による

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

#### 5 企画提案書の内容

別紙「仕様書」を参照の上、以下の項目を盛り込むこと。

提案項目	記載・提案内容
1 業務実施方針	本業務の役割や意義、実施にあたっての心構えをふまえた実施方針
2 受付センター運営体制	(1) 契約締結日から受付センター運用開始までのスケジュール案 (2) 受付体制・受付設備 (3) 他自治体の申告も受付する場合の業務方式、運営体制のあり方、共通設備の考え方
3 受付方法	(1) 電話及びインターネットによる効率的な受付方法 (2) 業務の履行にあたって使用する受付システム・インターネット受付システム等の概要
4 タブレット端末等による収集運用の導入	タブレット端末等を用いた効率的な収集運用についての提案 ※具体的な運用イメージを記載すること
5 情報セキュリティ対策	具体的な情報セキュリティ対策の内容
6 非常時対応	設備・機器の障害対策、非常時における業務体制
7 業務実績	粗大ごみ申告受付業務（又は類似業務）の実績
8 その他	本業務について、その他の追加提案があれば記載すること。なお、本項目での提案は、提案限度額内で実現できることとするが、実際の採用是非は別途区と協議することとする。

## 6 審査方法（最優秀企画提案の選定）

### （1）第一次審査（書類審査）

提出された書類に不備がないか確認し、不備がなければ選考対象とし、結果はすべての事業者に電子メールで通知する。

### （2）第二次審査（プレゼンテーション審査）

区職員で構成する選定委員会において、以下のとおり審査を行い、最優秀企画提案を決定し、その提案事業者を業務委託予定者とする。

ア 審査方法 参加事業者から提出された企画提案内容に係るプレゼンテーション及び質疑応答を行い、その内容について審査する。

イ 実施日時 令和8年2月26日（木）

ウ 実施場所 〒130-0002 墨田区業平五丁目6番2号 すみだ清掃事務所（予定）

※日時・場所の詳細は、第一次審査結果通知と併せて別途通知する。

### （3）審査基準

審査にあたっては、以下の項目について、総合的に判断し選定を行う。

評価項目	評価の視点
企画提案に関する審査	業務理解度 ・実施方針が本業務の趣旨に合致しており、かつ実現可能な提案となっているか
	業務体制 ・受付センター運用開始までの行程等に無理はないか ・他自治体の申告も同時に受付する場合において、効率的かつ経済性のある運営体制についての提案があるか
	受付方法 ・区民の利便性向上が期待できる受付方法が提案されているか
	収集運用 ・効率的な収集運用を実現できる提案があるか

	情報セキュリティ	・具体的かつ堅牢な情報セキュリティ対策の提案があるか
	非常時対応	・非常時においても継続して業務を継続できる体制か
	業務実績	・本業務を安定的かつ効率的に遂行しうる業務実績を有しているか
見積もりに関する審査		・見積りにおける経費内容や積算根拠が明確か ・十分な費用対効果が得られるか
事業者に関する審査		・会社概要及び業務の実施体制から勘案して、業務を確実に遂行できるか

## 7 契約手続

### (1) 契約の締結

選定された業務委託予定者は、企画提案書に基づき区と詳細な仕様について協議を行ったうえで、墨田区契約事務規則（昭和39年墨田区規則11号）に従い、予算の範囲内で契約を締結する。

### (2) 区に設置する機器類等の契約方法

区に設置する受付収集システム機器については、本プロポーザルにて決定した事業者と詳細な仕様を確定後、別途契約手続きを経て賃貸借契約を締結する予定である。本賃貸借契約に係る見込み経費については、様式2「委託業務等の5年間の見込み経費」に記載すること。

なお、タブレット端末機器（回線費用等含む。）については、本プロポーザルにて決定した事業者と詳細な仕様を確定後、区が委託する粗大ごみ収集運搬事業者が別途調達する予定のため、本賃貸借契約には含まない。

### (3) 次順位者の繰上げ

業務委託予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点合計が次順位以下となった提案者のうち、総合点合計が上位であった者から順に本業務委託の交渉を行うこととする。

## 8 その他

- (1) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出後の加除修正は認めない。ただし、提出後、本区の判断により内容の確認、補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出書類は、審査の用途以外に使用しない。ただし、本件に係る情報公開請求があった場合は、墨田区情報公開条例（平成13年3月29日条例第3号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (4) 本プロポーザルに関連し知り得た情報については、本区の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはいけない。
- (5) 企画提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本以外の国の法律に基づき保護されるものを使用した結果生じた一切の責任は、提案者が負うものとする。
- (6) 次の事項に該当した場合は失格とする。
  - ア 実施要領に定める手続きを遵守しない場合
  - イ 応募書類に虚偽の記載をした場合
  - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

## **9 担当部署及び提出先**

墨田区資源環境部 すみだ清掃事務所 管理・計画調整係  
佐々木・土屋  
〒130-0002 東京都墨田区業平五丁目6番2号  
TEL: 03-5608-6922 メールアドレス: seisou@city.sumida.lg.jp