

小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

収集ルートの自動作成やごみ収集車へのタブレット配備などを一体的なシステムとして導入することで、ごみの収集運搬業務を効率的・効果的に実施するとともに市民サービスの向上につながる、市民対応の迅速化・収集状況の公開のほか、高齢者や障がい者を対象とした戸別収集(ふれあい収集)を実施するため、ごみ収集車両運行管理システムを導入する。

導入にあたっては価格以外に、より効果的な運営を行うため事業者が持つ専門性やノウハウを活用し、内容、技術力及び事務処理に関する提案等を点数化し評価する公募型プロポーザルにより、事業者の選定を行うものとする。

(3) 業務内容

別紙「小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和11年（2029年）10月31日まで

※システム運用期間

令和8年（2026年）11月1日から令和11年（2029年）10月31日まで

(5) 提案上限額（契約終了までの総額）

23,015,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(6) 実施形式

公募型プロポーザル方式

2 参加資格要件

本業務に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次のすべての要件を満たしている者とする。

- (1) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者である。
- (2) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。（参加申込書の提出期限から候補者の選定の日まで）
- (3) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) プロポーザル審査委員会の委員が経営又は運営に関与していない者であること。
- (5) プロポーザル方式による業務（以下「該当業務」という。）に係る営業種目において、小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、候補者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。
- (6) 平成28年度（2016年度）から令和7年度（2025年度）【過去10年間】までの期間において、国または地方公共団体が発注する同種業務*を受注（協定締結等含む）し、かつ履行した実績（契約後1年以上経過しているものを含む）を2件以上有していること。

※「同種業務」とは、ごみ収集車の運行管理システムの導入のほか実証事業も含む。

3 募集内容

(1) 実施要領及び仕様書等の書類受取

実施要領及び参加申込関係等の必要書類は、本市公式ホームページから取得すること。

(2) 担当所管（連絡先、書類提出先）

ア 名称	小田原市環境部環境事業センター 収集係
イ 住所	〒250-0055 神奈川県小田原市久野 3768 番地
ウ 電話	0465-34-7325（直通）
エ FAX	0465-34-7087
オ E-mail	kanse@city.odawara.kanagawa.jp

(3) スケジュール

スケジュールは、次のとおりとする。

No.	イベント	期間または期限（予定）
1	事業公告	令和8年6月25日（木）
2	質問締切	令和8年7月8日（水）16時まで
3	質問回答予定日	令和8年7月14日（火）16時まで
4	参加申込受付開始	令和8年7月15日（水）
5	参加申込締切	令和8年7月22日（水）16時まで
6	書類審査結果通知	令和8年7月28日（火）
7	企画提案書提出期限	令和8年8月17日（月）16時まで
8	プレゼンテーション	令和8年8月20日（木）
9	企画審査結果の通知	令和8年8月28日（金）

4 質問書の提出

本企画提案の仕様書や契約内容等に関して不明な点がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 質問の提出

ア 提出書類

質問書（様式1）

イ 提出期限

令和8年（2026年）7月8日（水）16時まで

ウ 提出方法

電子メールに添付して送付すること。

※メール送信の際の件名は次のとおりとする。

件名：【提案質問】 + （企画提案者名称） + 送信年月日

例：株式会社〇〇が令和8年7月〇〇日に質問書を送付した場合

→ 【提案質問】（株）〇〇0807〇〇

※必ず電話で到達確認を行うこと。

※提出期限までに到達確認が取れない場合は、受け付けない。

(2) 質問の回答

提出された質問事項をすべてとりまとめ、質問者名を伏せ、回答を付したものを質問者及び参加者全員へ令和8年7月14日(火)16時までに「質問回答書」として電子メールに添付し、質問が送付されたメールアドレス宛てに送付するとともに、ホームページ上で公開する。なお、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わないことがある。

5 参加申し込みに関する提出書類

(1) 提出期限

令和8年7月22日(水)16時まで

(2) 提出書類

ア 参加申込書(様式2)

イ 誓約書(様式3)

ウ 応募者(企業)の業務実績調書(様式4)

※平成28年度(2016年度)から令和7年度(2025年度)【過去10年間】までの期間において、国または地方公共団体が発注する同種業務^{*}を受注し、かつ履行した実績の分かる資料(2件以上)

エ 機能要件適合調査表(様式5)

※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。

対応状況欄の「◎」・「○」・「△」・「×」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

対応状況欄が「○」「△」であった場合、「備考」欄に内容を具体的に記入すること。

機能要件適合調査表の必須項目について、「不可(×)」としないこと。

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。

オ 業務実施体制図(任意様式)

(3) 提出方法

ア 提出期限内に、持参又は郵送等により提出すること。

なお、機能要件適合調査表（様式5）については、担当所管宛に電子メールでも送付すること。

イ 持参の場合は、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後4時までとする。

ウ 郵便等の場合は、期限内に必着することとし、書留等郵便等の配達記録が残る方法によることとする。郵便事故等については応募者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。

※提出時には、書類を受領するのみとし、説明・質問等は受け付けない。

(4) 提出部数

2部（正本1部、副本1部）

(5) その他

参加申込書を提出した後、参加を取り下げる場合は、担当所管に辞退届をFAX又は直接届けること。なお、提出期限までに参加申込書の提出がない場合には、期限の到達をもって失格とする。

6 書類選考及び結果の通知

(1) 選考方法（非公開）

ア 書類選考は「プレゼンテーション及びヒアリング審査」に参加できる応募者3者以内を選定することを目的とし、応募者から提出された参加申込書等をもとに総合的に選考する。

イ 選考については、参加申込書等の内容について書類選考を実施し「2参加資格要件」を満たしていることを確認したうえで、別紙「ごみ収集車両運行管理システム運用業務評価基準表①客観的評価」の評価点が高い3者を選定する。ただし、機能要件適合調査表の内容については、個別に内容を確認することがある。

ウ 評価点が高点となった場合においては、応募者（企業）の業務実績のうち契約額や直近年度に履行した実績など総合的に判断する。

エ 応募者が3者に満たない場合でも本プロポーザルは成立するものとし、書類選

考を実施する。

(2) 結果の通知

書類選考の結果については、令和8年(2026年)7月28日(火)までに応募者に電子メール等で通知する。

(3) その他

- ア 書類選考の結果に関する質問及び異議申し立ては受け付けない。
- イ 提出書類は、書類選考を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。また、提出された参加申込書等は返却しない。

7 企画提案書に関する提出書類

(1) 提出期限

令和8年8月17日(月)16時まで

(2) 提出書類

- ア 企画提案書提出届(様式6)
- イ 企画提案書(任意様式)
- ウ 提案価格書(様式7)
- エ 物品費明細書(任意様式)

(3) 提出方法

5(3)提出方法と同じ

(4) 提出部数

- ア 企画提案書提出届 2部(正本1部・副本1部)
- イ 企画提案書 9部(正本1部、副本1部、選定用7部)
- ウ 提案価格書等((2)提出書類 ウ・エ) 2部(正本1部・副本1部)

※正本及び副本は、企画提案書等「(2)提出書類(イ)～(エ)」に応募者名、関連企業名、ロゴマーク等の応募者を特定できる情報が記載されたものとする。

※正本は代表者印が必要。副本は複写で可とする。

※企画提案書の選定用7部については、内容は正・副本と同じとするが、応募者を特定できる情報を入れないこと。

(5) 企画提案書等の記載要領

- ア 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適合調査表(様式5)

- 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。
- イ 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。
- ウ 企画提案書の記述にあたっては、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、説明を要せず提案書を読んで理解できる内容とすること。
- エ 特に、プレゼンテーションの際には、収集業務の効率化がシステムの導入によりどのように図られるのか具体的に提案すること。また、別紙「小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務仕様書4（1）ア～オ」については実際の運用時の画面の動きについて、画面の見やすさや地図の動き、画面遷移がスムーズであるか等のほか、表示データ出力時の帳票類等について、画面等を用いて提案すること。
- オ 別紙「小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務仕様書4（1）ク」については、公開方法が新たな問題を生じることがないように慎重に検討し提案すること。
- カ 企画提案書については、A4版30ページ（表紙・目次を除く、両面印刷）までとし、各ページにページ数を記載すること。必要に応じてA3版も認めるが、片面2ページ（両面4ページ）換算とし、A4サイズに折り込むこと。
- キ 提案価格書に記載する総額の費用は、機能要件適合調査表（様式5）において「△」と標記した項目のカスタマイズ費用を含める等本業務に必要な全ての経費を積算すること。また、別紙「小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務仕様書6（1）～（3）」に記載の項目に分けて費用を積算すること。なお、提案価格は消費税及び地方消費税を含めて「1（5）提案上限額（契約終了までの総額）」記載の金額を超過した場合は失格とする。
- ク 物品費明細書には、本システムを構築するにあたり必要となる物品について、できるだけ詳細に記載し、単価、数量を明示すること。

8 審査について

審査は、小田原市ごみ収集車両運行管理システム運用業務委託公募型プロポーザル

審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、「プレゼンテーション及びヒアリング審査（非公開）」を実施する。

企画提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングの結果を、別紙「ごみ収集車両運行管理システム運用業務評価基準表」に基づいて評価する。最も高い評価を受けた者を優先交渉権者とし、次に高い点数の者を次点者として選定する。

ただし、最も高い評価を受けたものでも、評価基準表の合計点の60%を超えない場合は、選定者なしとする。

なお、最高評価の者が複数となった場合は、審査委員会の合議により順位を決定し、本業務の優先交渉権者として選定する。

（１）実施日

令和8年（2026年）8月20日（木）

実施時間及び場所は、別途連絡する。

（２）出席者 4名以内

※業務を受託した場合の担当者、企画提案書の作成者を含むこと。

（３）時間配分

事前準備	10分
プレゼンテーション	20分以内
質疑	15分程度
片付け	5分

（４）準備物

プロジェクター及びスクリーンは用意するが、パソコン及びケーブル等は応募者が準備すること。（電源有）

（５）その他

ア プレゼンテーションの場において、応募者が特定可能となるような表現をしないこと。

イ 優先交渉権者を選定後、応募資格を喪失した場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合、委員会で評価された次点者を優先交渉権者として繰り上げ、協議を行う。

ウ 審査に係る問合せには応じない。

エ 審査方法及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

9 審査結果の通知

(1) 結果の通知

審査の結果については、審査参加者全員に電子メール等で「審査結果通知書」として、令和8年8月28日（金）までに通知する。

(2) 結果の公開

審査結果については、小田原市の公式ホームページで公表するものとする。

10 契約の締結

- (1) 審査委員会が選定した優先交渉権者を当該業務に係る随意契約の相手として契約を締結する。
- (2) 優先交渉権者として採用された場合は、提出された企画提案書等及び提案価格書の価格をもとに、業務委託契約のための仕様確認等の協議を行うため、改めて見積書を提出すること。見積の金額は、原則、プロポーザル提案時の提案価格の範囲内とする。
- (3) 優先交渉権者との協議が整わない場合、また、契約締結までに優先交渉権者が失格事項に該当した場合は、次点者と協議し、契約交渉を行う。
- (4) 企画提案書等に記載された事項が履行できなかった場合は、協議の上契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

11 失格事項

本プロポーザルの応募者又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、提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案価格が、提案上限額を超えた場合
- (5) 企画提案書等の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合

- (6) 審査委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

12 費用負担

参加申込書、誓約書及び企画提案書等の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て応募者の負担とする。

また、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るときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

13 その他

- (1) 本提案により知り得た情報は本提案以外の目的に使用してはならない。
- (2) 提出書類の知的財産権は、提出したものに帰属するが、選定作業等において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、小田原市情報公開条例（平成 14 年小田原市条例第 32 号）に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。
- (3) 参加者は、一部であっても再委託を予定している場合は、業務実施体制図（任意様式）の中に予定再委託先名と委託範囲を明記すること。
- (4) 提出書類については、返却しない。