第１号様式（第13条関係）

令和　年　月　日

　（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　印

公募型プロポーザル参加表明書

次の案件について、関係書類を添えて、公募型プロポーザルの参加を表明いたします。

件名　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

第２号様式（第15条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　　　様

長崎市長

公募型プロポーザル参加資格確認通知書

令和　年　月　日付の公募型プロポーザル参加表明書により申請がありました次の案件に係る参加資格について、確認しましたので、通知します。

件名　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由

第３号様式（第17条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

プロポーザル参加要請書

次の案件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

提出書類

１　提案書（提出期限　令和7年6月3日）

※　貴者の指定記号は「（アルファベット）社」です。提案書の各書類の所定の欄に記載してください。

第４号様式（第17条関係）

社

令和　年　月　日

（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　印

提　案　書

次の案件について、提案書を提出いたします。

件名　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

第６号様式（第21条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

決定通知書

長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託について、貴者が決定されましたので、通知いたします。

　　評価結果

第７号様式（第21条関係）

令和　年　月　日

商号又は名称

代表者名　　　　　様

長崎市長

非決定通知書

長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託については、審査の結果、次の者が決定されましたので、通知いたします。

　　決定された者

　　評価結果

様式ア

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

様式イ

社

組　織　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営規模 | 資本金    千円 | 直近の決算期における売上高  千円 |
| 実施体制 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 業務責任者・業務担当者の  区分 | 配置予定者  氏名 | 担当する業務分野 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  * ここに記入した者については、それぞれ配置予定者調書（様式エ）を作成すること。 | |

* 直近の決算書及び公告日から起算して１月前に当たる日から提案書の提出日までに発行された商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付すること。

様式ウ

業　務　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　　名 |  |
| 契約金額 |  |
| 発注機関名 |  |
| 担当課 |  |
| 連絡先 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務等の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

* この調書は、１実績につき１枚作成すること。
* 令和２年４月１日から令和７年３月31日までに完了した業務で、「他の地方公共団体に対し、家庭ごみの戸別収集又は高齢者等宅への家庭ごみの戸別訪問収集（ふれあい訪問収集）システムを導入した実績」を記載すること。
* 受託業務の内容が確認できる書類（仕様が記載された書類等の写し）及び履行の確認ができる書類（完了報告書等の写し）を添付すること。

様式エ

社

配置予定者調書

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 業務責任者・業務担当者の区分 | 担当する業務分野 |
| 氏名 |
| 業務経歴   |  |  | | --- | --- | | 年　月　日 | 業務経歴 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |
| 履行実績   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 業務責任者・業務担当者の  区分 | 契約年月日 | 発注機関 | 業　　務　　名 | 契　約　額 | |  |  |  |  | 千円 | |  |  |  |  | 千円 | |  |  |  |  | 千円 | | |

様式オ

社

参考見積書

（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　印

件 名　　　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

参考見積額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円

（うち消費税及び地方消費税額　　　　　　　　　　円）

内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 単位 | 数量 | 金額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

履行期間　　契約締結日から令和８年３月25日（水）まで

履行場所　　指定場所

※　導入費（要件定義、システム設計、プログラム開発、テスト、クラウド基盤使用料等）、運用支援（運用マニュアル、操作立ち合い、研修等）が分かるよう明細内訳を記載すること。

※　値引き、マイナス計上をしないこと

様式カ

社

業　務　の　実　施　方　針

|  |
| --- |
| ○ふれあい訪問収集事業において作業効率を高めることができる内容について記載  （　利用者情報を一元管理し、運行データの抽出や運行ルートの作成をすることができるとともに、収集情報の変更に即座に対応し、常に最適な運行ルートを導き出すことができるような機能を有し、作業効率を高めることを重視したシステムであること。）  ○実用的で使いやすい機能について記載  （　システムとモバイル端末を連動させることで、収集・安否確認結果をモバイル端末に登録し、事務所において、システムから作業の進捗状況を確認し、利用者からの問い合わせに即時に対応できるとともに、事務所と収集作業員間の情報のやり取りをシステムとモバイル端末で行うことができるような実用的で使いやすいシステムであること。）  ○事務処理の軽減及びペーパーレス化を実現について記載  （　収集作業員が収集に必要な情報をモバイル端末で確認することができるとともに、収集・安否結果の登録により、報告書を自動的に作成することができるようなシステムであること。  また、モバイル端末における確認及び結果登録は、簡単でわかりやすく、みやすい、初心者でも活用することができるものであること。）  ○見守り環境を向上について記載  （　収集・安否確認結果を家族に共有機能を有し、見守り環境を向上させるようなシステムであること。）  ○その他業務実施上の配慮事項（記載すべき内容がある場合） |

（注）　実施方針は、本業務委託の趣旨・目的を踏まえた上での「業務の実施方針」「その他業務実施上の配慮事項」を簡潔に記述する。この記述により、本業務に対する理解度や方針の適合性、提案者が有する業務実施上の強み等を評価する。

様式キ

社

企　　画　　書

|  |
| --- |
| 1. デザイン・操作のしやすさ   （職員が操作しやすく、わかりやすく、使いやすい、目的を達成できるような構成を提案すること。）   1. 運用のしやすさ   （運用を見据え必要となる支援や、情報更新のしやすさについて提案すること。また、システム稼働開始後（令和８年度以降）に想定されるランニングコスト（システム保守及びクラウド基盤利用料等運用に要する年額費用の概算）について説明すること。）   1. ネットワーク環境   （PC端末と、モバイル端末、クラウドシステムのネットワーク環境について図示等を用いてわかりやすく説明すること。）   1. セキュリティ対策   （セキュリティ対策、バックアップ、データ保全、災害への対策について具体的に記載すること。）   1. 独自性と拡張性   （提案事業者のノウハウや知識、経験を活かした創意工夫が見られ、目的に沿った独自性のある提案であるか。また、将来的に見込まれる拡張性を備えた内容であり、価格を踏まえ妥当な提案であるか。） |

（注）　提案について、図示等を用いてわかりやすく説明すること。この記述により、システムの実現性と具体性、適切なネットワーク環境が整備され、セキュリティ対策が講じられているか、また、提案事業者の独自性と将来の拡張性を評価する。

様式ク

その他（提出要請書に対する意見、代替案等）

様式ケ

令和　　年　　月　　日

（あて先）長崎市長

住　　所

商号又は名称

代表者名

質　　問　　書

長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託について、次の事項を質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 質問事項 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※質問項目ごとに連番で番号を付けるものとする。

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

（連絡先）

担当者所属：

担当者氏名：

電話番号：

FAX番号：

E:mail：

様式コ

令和　 年　 月　 日

質問回答書

長崎市長

１ 業務名　長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

２ 回答日時 　　　　令和　 年　 月　 日

３ 質問事項 　　　　別紙のとおり

４ 質問回答書 　　　別紙のとおり

５ 追加説明資料 　　別紙のとおり

様式サ

令和　 年　 月　 日

長崎市ふれあい訪問収集事業システム導入業務委託

ヒアリング予定表

１　場所

２　実施日時　　　　令和　年　月　日（　）　時　分～　時　分

３　出席者

４　実施方法　　　　説明は、提出された提案書のみを使用してください。

追加資料の持ち込み等は禁止します。また、説明は○分程度で行い、○分程度の質疑応答とします。