

(運用基準 様式3)
令和7年12月2日
資源循環局事業系廃棄物対策部事業系廃棄物対策課

「市役所関連施設での廃棄物情報管理システムの構築等業務委託」
契約結果

市役所関連施設での廃棄物情報管理システムの構築等業務委託について、公募式プロポーザル方式で受託候補者を特定し、次のとおり契約しました。

- 1 件名 市役所関連施設での廃棄物情報管理システムの構築等業務委託
- 2 委託内容 市役所ごみゼロルート回収（以下、「ルート回収」という。）により排出される廃棄物の情報の一元管理により、業務効率化と廃棄物データの“見える化”を実現するため、廃棄物情報管理システムの構築等業務を委託します。
- 3 契約の相手方 レコテック株式会社
- 4 契約金額 11,666,600円
- 5 契約日 令和7年11月20日
- 6 評価結果

提案者	評価点数	順位
レコテック株式会社	5,055	1
株式会社JEMS	4,220	2
株式会社CBA	4,205	3

- 7 評価基準・評価委員会開催経過等

委員会開催日時及び開催場所	令和7年10月8日（水） 14時30分から17時00分まで 横浜市庁舎18階 みなと5会議室
主な議事内容	・提案者3者へのヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答） ・提案書及びヒアリングによる評価 ・評価結果の確認
確認事項	横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱第15条より、各評価委員の採点の合計点により、最も点数の高い提案者を一位の者として決定し、業者選定委員会へ報告することについて了承
評価委員の出席状況	評価委員6名中6名出席
事務局	資源循環局事業系廃棄物対策課

※ 評価基準は別紙参照

- 8 問い合わせ先 資源循環局事業系廃棄物対策課 倉田（賢）、伊藤、工藤
電話 045-671-2514

「市役所関連施設での廃棄物情報管理システムの構築等業務委託」に関する 提案書評価基準

1 評価事項

提案書に対する評価項目や評価の視点等は添付資料の表1_提案書評価項目一覧表を参照。

2 評価方法

(1) 評価

各評価項目について、次のいずれかの評価を行う。

ア A、Eの2段階評価

イ A、C、Eの3段階評価

ウ A、B、C、D、Eの5段階評価

(2) 評価点

評価を基に下表のとおり評価点を算出する。

配点	評価点				
	A	B	C	D	E
80	80	60	40	20	0
50	50	35	25	15	0
50	50		25		0
40	40		20		0
30	30	25	15	5	0
30	30		15		0
20	20	15	10	5	0
20	20		10		0
10	10		5		0
10	10				0
5	5				0

3 提案者の選定方法及び受託候補者の特定方法

- (1) 評価項目の中で、「3 廃棄物情報管理システムの内容」の「3.1.1 機能要件一覧への適合」に挙げた必須項目のうち、要件を満たさない項目がある者は、合計点によらず受託候補者に特定しません。
- (2) 評価項目について、委員長及び副委員長を含む全ての評価委員が与えた合計点が最も高い者を受託候補者として特定します。
- (3) 総合計点を比較してもなお、受託候補者を特定できない場合には、次の順序で受託候補者を特定します。
 - ア 「3 廃棄物情報管理システムの内容」の合計点が上位の者
 - イ 「2 提案内容の実効性と信頼性」の合計点が上位の者

添付資料

表1_提案書評価項目一覧表

表2_機能要件一覧表

表1_提案書評価項目一覧表(目次)

評価項目	配点			
	大項目	中項目	小項目	内訳
1 提案内容の基本的な考え方・方向性	60			
1.1 実施方針				30
1.2 提案概要				30
2 提案内容の実効性と信頼性	190			
2.1 企業実績等	50			
2.1.1 本業務と同種業務の構築・運用実績(受注件数)				30
2.1.2 本業務と同種業務の構築・運用実績(案件の規模)				20
2.2 プロジェクト運用	80			
2.2.1 実施計画				30
2.2.2 実施体制				30
2.2.3 バックアップ体制				20
2.3 配置予定技術者の業務実績・経験等	60			
2.3.1 プロジェクト管理者の業務実績・経験等				20
2.3.2 チームリーダーの業務実績・経験等				20
2.4 ユーザーサポート体制				20
3 廃棄物情報管理システムの内容	520			
3.1 機能要件の実現	370			
3.1.1 機能要件一覧への適合	270			
3.1.1.1 必須項目の実現				(185)
3.1.1.2 任意項目の実現				(85)
3.1.2 業務効率化に資する提案				50
3.1.3 サーキュラーエコノミー構築に資する提案				50
3.2 非機能要件の実現	150			
3.2.1 UI/UX	60			
3.2.1.1 直感的なUI(ルート回収参加施設)				40
3.2.1.2 作業性向上に資するUI(ルート回収受託業者)				20
3.2.2 保守運用・監視	50			
3.2.2.1 運用保守・障害対応				20
3.2.2.2 監視保守				30
3.2.3 セキュリティ管理	20			
3.2.3.1 個人情報等保護対策				10
3.2.3.2 セキュリティ対策				10
3.2.4 拡張性・持続性	20			
3.2.4.1 システムの拡張性				10
3.2.4.2 システム対象の可変性・拡張性				10
4 試験導入の構想	100			
4.1 試験導入における検証事項				50
4.2 試験導入計画				50
5 事業コスト	100			
5.1 業務委託費用				80
5.2 外的要因に起因する追加費用の有無				20
6 提案者について※	30			
6.1 ワーク・ライフ・バランスに関する取組				10
6.2 障害者雇用に関する取組				10
6.3 健康経営に関する取組				10

表1_提案書評価項目一覧表

評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
				A	B	C	D	E
1 提案内容の基本的な考え方・方向性								
1.1 実施方針	業務実施方針について簡潔に記載してください。	業務内容や本市の課題を理解し、課題解決に資する業務実施方針となっているか。	30	業務効率化・サーキュラーエコノミーの構築に十分資する方針である。		業務効率化・サーキュラーエコノミーの構築に資する方針である。		業務効率化・サーキュラーエコノミーの構築に資する方針ではない。
1.2 提案概要	提案概要を体系的に整理し、簡潔かつ明確に記載してください。	提案の全体像が明確に示されているか、提案内容に妥当性があるか。	30	内容が明確で理解しやすく、業務目的に對して妥当である。		提案内容の一部に曖昧さや不十分な点があるが、概ね理解可能で、業務目的との整合性もある程度保たれている。		提案内容が不明瞭または業務目的にそぐわない。
2 提案内容の実効性と信頼性								
2.1 企業実績等								
2.1.1 本業務と同種業務の構築・運用実績（受注件数）	電子マニフェストシステムとの通信を伴う情報管理システムについて、受注実績を記載してください。	企業又は地方自治体におけるサービス運用に関する十分な経験を有しているか。	30	10件以上の実績がある。		5件以上の実績がある。		実績がある。
2.1.2 本業務と同種業務の構築・運用実績（案件の規模）	受注実績のうち、同一事業者（法人）が多数の施設（排出拠点）を管理する内容であったものについて、実績を記載してください。	本市施設数規模と同程度のサービス運用に関する十分な経験を有しているか。	20	500施設以上を管理する案件の実績が2件以上ある、又は100施設以上を管理する案件の実績が10件以上ある。	500施設以上を管理する案件の実績がある、又は100施設以上を管理する案件の実績が5件以上ある。	100施設以上を管理する案件の実績が2件以上ある。	100施設以上を管理する案件の実績がある。	施設数規模の大きな案件の実績がない。
2.2 プロジェクト運用								
2.2.1 実施計画	履行期間における全体スケジュールを記載してください。何を、いつ、どのくらいの期間行うのか具体的な提案をしてください。	・実施計画が明確にされていること。 ・分かりやすく、スムーズに導入できる計画となっていること。	30	計画が明確で、十分整っていると言える。		計画が明確で、整っていると言える。		計画が明確でない、又は整っているとは言えない。
2.2.2 実施体制	プロジェクト体制図と各部門に携わる人数（概数で構いません）、本業務従事者の勤務地について、現在の想定を記載してください。 プロジェクト管理者（予定者）とチームリーダー（予定者）については専任か兼任か明示し、兼任である場合は、本業務への業務割当率及び本業務受託期間中に兼任する業務について、具体的に記述してください。	・実施体制が明確にされていること。 ・業務遂行に必要な責任体制（意思決定者の明確化、位置付け）となっていること。 ・本市側担当者との連携・連絡体制が考慮されていること。 ・導入だけでなく、運用開始後の体制が考慮されていること。	30	体制が明確で、十分整っていると言える。		体制が明確で、整っていると言える。		体制が明確でない、又は整っているとは言えない。
2.2.3 バックアップ体制	プロジェクトメンバー以外に代替できる従業員の有無及び体制を記載してください。	本業務を代替可能な能力や経験を持った従業員が十分な人数おり、不慮の事故等の際のプロジェクト関係者の代替が可能のこと。	20	プロジェクトメンバー以外の従業員による代替が十分可能な体制である。		プロジェクトメンバー以外の従業員による代替が可能な体制である。		プロジェクトメンバー以外の従業員による代替ができない。

表1_提案書評価項目一覧表

評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
				A	B	C	D	E
2.3 配置予定技術者の業務実績・経験等								
2.3.1 プロジェクト管理者の業務実績・経験等	プロジェクト管理者（予定者）が電子マニフェストシステムとの通信を伴う情報管理システム又はこれに類似するシステムの導入・移行及び運用保守の管理等業務に従事した実績・経験等を記載してください。	類似システムの導入・移行及び運用保守の管理等業務経験があるか。	20	類似システムの導入・移行及び運用保守の管理業務経験が複数ある。	類似システムの導入・移行及び運用保守の管理業務経験がある。	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験が複数ある。	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験がある。	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験がない。
	2.3.2 チームリーダーの業務実績・経験等	チームリーダー（予定者）が電子マニフェストシステムとの通信を伴う情報管理システム又はこれに類似するシステムの導入・移行及び運用保守業務に従事した実績・経験等を記載してください。		類似システムの導入・移行及び運用保守の経験があるか。	20	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験が複数ある。	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験がある。	類似システムの導入・移行及び運用保守業務に従事した経験がない。
2.4 ユーザーサポート体制	円滑にサービスを開始し運用できるよう、運用業務において、利用者（参加施設職員、受託業者作業員、事業系廃棄物対策課職員）へどのような支援を行えるのか、支援計画、項目を、具体的に提案してください。	支援計画、項目について具体的であり、利用者及び問合せを受けるシステム所管課（事業系廃棄物対策課）の負荷が少ないとこと。	20	対応策が具体的かつ、利用者及び所管課の負荷が非常に低減される。	対応策が具体的かつ、利用者及び所管課の負荷がある程度低減される。	対応策が具体的性に欠けている。		
3 廃棄物情報管理システムの内容								
3.1 機能要件の実現								
3.1.1 機能要件一覧への適合								
3.1.1.1 必須項目の実現	表2_機能要件一覧表の必須項目の機能を実現できるかを別紙1に記載してください。	表2_機能要件一覧表の必須項目を実現できるか。必須機能実現が出来ない又は実現手法に課題があり、実用に問題がある場合は不合格とする。	(185)					
3.1.1.2 任意項目の実現	表2_機能要件一覧表の任意項目の機能を実現できるかを別紙1に記載してください。	表2_機能要件一覧表の任意項目を実現できるか。	(85)					
3.1.2 業務効率化に資する提案	表2_機能要件一覧表に記載はないが、ルート回収参加施設職員等の業務効率化に資する機能がある場合には、機能の内容と活用方法を記載してください。	表2_機能要件一覧表で記載した内容のほかに、機能があるか。また、その機能を活用することで業務効率化が見込めるか。	50	機能があり、業務効率化が多分に見込める提案である。	機能があり、一定程度の業務効率化が見込める提案である。	機能がない、又は機能はあるが業務効率化に資するものとは言えない。		
3.1.3 サーキュラーエコノミー構築に資する提案	表2_機能要件一覧表に記載はないが、サーキュラーエコノミー構築に資する機能がある場合には、機能の内容と活用方法を記載してください。	表2_機能要件一覧表で記載した内容のほかに、機能があるか。また、その機能を活用することでサーキュラーエコノミー構築に資する事が見込めるか。	50	機能があり、サーキュラーエコノミー構築に資する事が多分に見込める提案である。	機能があり、サーキュラーエコノミー構築に資する事が見込める提案である。	機能がない、又は機能はあるがサーキュラーエコノミー構築に資するものとは言えない。		
3.2 非機能要件の実現								
3.2.1 UI/UX								
3.2.1.1 直感的なUI（ルート回収参加施設）	ルート回収参加施設職員が日々廃棄物量等を入力する上で、特別な研修等を受けなくとも直感的に操作できるデザインも含め、使いやすいUI（ユーザーインターフェイス）の構築や、UX（ユーザーエクスペリエンス）を高めるために配慮されている点があれば、記載してください。	廃棄物量入力業務を持ち回りで行う施設もあることから、導入システムの操作に精通していない職員であっても、マニュアルを必要とせず正しい入力ができる。	40	非常に分かりやすく、初見でもマニュアルをみることなく迷わず操作できる。	概ね理解できるが、一部に迷いや不明瞭な要素がある。慣れれば使えるが、初見ではマニュアルが必要な場面もある。			分かりやすく、操作に迷いや試行錯誤が必要。初見では、必ずマニュアルが必要である。

表1_提案書評価項目一覧表

評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
				A	B	C	D	E
3.2.1.2 作業性向上に資するUI（ルート回収受託業者）	ルート回収収集運搬等受託者（処分業者を除く）が収集運搬を行いながら数量確認済み登録（機能要件参照）を行う上で、検索性を高めるために配慮されている点があれば、記載してください。	収集運搬作業の間の限られた時間の中で、登録すべき施設を素早く間違なく呼び出せること。	20	端末位置情報の活用や当日の収集計画のシステム保存機能などにより、施設検索が不要。		施設名の一部や住所の一部などの入力により、簡便に施設検索ができる。		施設検索機能がない、又は施設名を正確に入力する必要があるなど検索性が低い。
3.2.2 保守運用・監視								
3.2.2.1 運用保守・障害対応	運用保守（運用管理、障害対応その他バックアップ方法や過去データの保管方法等も含む。）及び監視について、具体的に記載をしてください。	運用保守及び監視の考え方や体制が適正かつ具体的であること。	20	考え方及び体制が具体的かつ、非常に優れている。	考え方及び体制が具体的かつ、優れている。	考え方及び体制が具体的かつ、適正である。	考え方及び体制が具体的だが、適正とは言えない。	考え方及び体制が具体的に欠けている。
3.2.2.2 監視保守	本市施設の法定義務履行に直結するシステムであることを踏まえ、サービス提供が滞るような障害・不具合を予防するための仕組みや対策を具体的に記載してください。	負荷や重要性に応じ、サービス提供が滞る障害・不具合を予防するような仕組みや対策が具体的であること。	30	内容が具体的かつ、非常に優れている。	内容が具体的かつ、優れている。	内容が具体的かつ、適正である。	内容が具体的だが、適正とは言えない。	内容が具体性に欠けている。
3.2.3 セキュリティ管理								
3.2.3.1 個人情報等保護対策	個人情報保護マネジメント、情報セキュリティマネジメントの内容（個人情報及びこれに準じる機密情報の取扱方法、監査方法など）について記載してください。 実効性を裏付ける認証等（ISO27017等）を取得している場合は、記載の上で確認できる書類を添付してください。	取り扱う情報の保護対策が具体的かつ有効であること。また提案者に実効性が確認できること。	10	具体的かつ適正な内容であり、実効性の裏付けもある。		具体的かつ適正な内容であるが、実効性を裏付ける認証等がない。		具体的な内容となっていない、又は適切であるとは言えない。
3.2.3.2 セキュリティ対策	物理的、技術的、人的にどのようなセキュリティ対策を施すかを具体的に記載してください。また、セキュリティに対する社員教育、守秘義務の社内基準やセキュリティ監査の仕組みがあれば記載してください。 データの保管について、どのようなセキュリティ対策を講じているか記載してください。	物理的、技術的、人的なセキュリティ対策が実施されており、セキュリティ対策が明確かつ適正であること。 施設住所などの機密情報を含むデータについて、十分なセキュリティ対策が取られていること。	10	対策や体制等が明確である。また、脆弱性を早期に検知する体制や仕組みが整っており、迅速に対応できる。		対策や体制等が明確である。また、脆弱性に対応できる体制や仕組みがある。		対策や体制等が不明瞭な部分がある。また、脆弱性に対応できる体制や仕組みが十分とは言えない。
3.2.4 拡張性・持続性								
3.2.4.1 システムの拡張性	機能追加や利用者からの改善要望について、提供する仕組みがあるかどうか、ある場合はどのような仕組みかを記載してください。 また、対応に伴い本市にて追加費用を要する場合は、その負担額の概算を記載してください。開発費用に対する負担割合の記載でも構いません。	機能追加や利用者からの改善要望について、容易に実現できる仕組みになっているか。	10	追加費用を要せず、委託者の要望を実現できる仕組みがある。		追加費用を積み増すことで、委託者の要望を実現できる仕組みがある。		要望を実現できる仕組みはない。
3.2.4.2 システム対象の可変性・拡張性	システムの対象となる利用者（施設）や廃棄物（種類、契約件数）に変更や増加があった場合には、どのように対応することができるかを記載してください。	施設の運営・設置状況の変化や、将来的な管理対象廃棄物の増加、ルート回収事業における分別細分化に柔軟かつ簡易に対応できるか。	10	施設や対象廃棄物の変更・追加登録を本市にて容易に行うことができる。		施設や対象廃棄物の変更・追加を本市にて行うことができる。		施設や対象廃棄物の変更・追加を行うことはできない。（改修を要する。）

表1_提案書評価項目一覧表

評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
				A	B	C	D	E
4 試験導入の構想								
4.1 試験導入における検証事項	試験導入において検証を行う事項について、検証目的及び検証方法を含め具体的に記載してください。	検証事項が具体的に明示されており、本市ルート回収の特徴や課題を捉えた内容であること。	50	検証目的が明確で、方法も具体的であり、全面導入における課題を的確に捉えた内容である。		検証目的や方法にある程度の具体性はあるが、課題の捉え方がやや抽象的な内容である。		検証目的や方法が曖昧で、課題の認識も不十分な内容である。
4.2 試験導入計画	試験導入の期間、規模（対象施設数等）、試験導入施設の全面導入への移行計画について、具体的に記載してください。	試験導入における検証事項の検証に十分な期間、規模であるか。また、全面導入に向けて試験導入施設の負担が過大でないか。	50	十分実現可能で、施設への負担も極めて少ない。円滑な導入が期待できる。	実現可能性が高く、施設への負担も許容範囲内。一部調整は必要だが、導入に大きな支障はない。	実現可能性はあるが、施設側に一定の負担や懸念がある。支援や調整が必要で、導入には工夫が求められる。	実現性に課題があり、施設への負担も大きい。現場での運用に支障が出る可能性が高い。	実現可能性が低く、施設への負担が過大。導入は困難で、計画として成立していない。
5 事業コスト								
5.1 業務委託費用	5年間（令和7年度（試験導入）、令和8年度～11年度（全面導入））の総経費について、受託者へ直接支払う費用以外（電子マニフェストシステム利用料や端末等購入費用）も含めて記載してください。	導入後長期的に見た総経費が、提案に対して適正か。	80	費用（全面導入後の費用も含む。以下、同じ）は提案内容・見込まれる成果に見合っている。コストパフォーマンスの面で納得感がある。	費用は提案内容・見込まれる成果に対してやや割高である。成果と費用のバランスに一部疑問があるが、許容可能な範囲。	費用は提案内容・見込まれる成果に対して過剰である。費用の根拠が不明瞭で、コストに見合う成果が見込めない。	費用が提案内容・見込まれる成果との整合性がない。	費用が極端に高い。提案内容・見込まれる成果との整合性がない。
5.2 外的要因に起因する追加費用の有無	システムが使用するOS、ブラウザ及び通信先となる電子マニフェストシステムの接続仕様などに更新があった場合に対応するための改修の方法を記載してください。	本市にて予測のつかない費用負担をすることなく、利用を継続することができるか。	20	年間契約費用に外的要因に対応するための製品バージョンアップが全て含まれる。	年間契約費用に外的要因に対応するための製品バージョンアップが一部含まれる。	年間契約費用に外的要因に対応するための製品バージョンアップが一部含まれる。		製品バージョンアップには追加費用が必要である。
6 提案者について*								
※ 特定共同企業体の場合は、全体として満たしていれば良いものとする。								
6.1 ワーク・ライフ・バランスに関する取組	ワーク・ライフ・バランスに関する取組について、取得している認定を記載してください。（別紙2）	次のいずれかを取得しているか。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク） ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし） ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール） ④よこはまグッドバランス賞	10	2件以上取得している。		1件取得している。		取得していない。
6.2 障害者雇用に関する取組	障害者雇用に関する取組として、従業員数、障害者雇用数、障害者雇用率を記載してください。（別紙3）	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成をしているか。	10	達成している（従業員40人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員40人未満）。				達成していない（従業員40人以上）、又は障害者を1人以上雇用していない（従業員40人未満）。

表1_提案書評価項目一覧表

評価項目	記述内容（要求要件）	評価の着眼点	配点	評価基準				
				A	B	C	D	E
6.3 健康経営に関する取組	健康経営に関する取組について、取得している認定を記載してください。（別紙4）	健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証を取得しているか。	10	健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証（クラスAA）を取得。		横浜健康経営認証（クラスAA）を取得。		取得していない。

表2_機能要件一覧表

※B/IS=ベース機能・情報セキュリティのために必要な機能、OE=業務効率化に資する機能、CE=セキュラーエコノミー構築に資する機能

No	必須／任意	※ 目的	小項目（概要）	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
ベース機能									
1	必須	B/IS	システム構築及びデータ蓄積に供するクラウドサーバーを用意し、クラウド利用できること。	5	本市にて操作端末以外のハードを準備することなく利用できる。				代替手段により問題なく利用できる。
2	必須	B/IS	PC(WindowsOS、MacOS)、タブレット・スマートフォン（iOS、アンドロイドOS）の端末で動作すること。（OSベンダーがサポートするバージョンに限る）	5	いずれも問題なく動作する。				代替手段により問題なく利用できる。
3	任意	B/IS	レスポンシブデザインに対応しており、デバイスの画面サイズに応じて、ページのデザインやレイアウトが最適化されること。	5	レスポンシブデザインに対応しており、いずれのデバイスでも利用しやすい。				デバイスによっては動作するものの文字が小さくなる・スクロールが必要など利用しづらい。
4	必須	B/IS	専用ソフトウェアやアプリケーションのインストールを必要とせず、対象端末で使用するブラウザ（Edge、Safari、Chrome等）から全機能を利用できること。	5	ブラウザで全機能を利用できる。				代替手段により利用者の端末で問題なく利用できること。
5	必須	B/IS	UI及び操作説明他付帯する資料における使用言語は基本的に日本語とし、専ら廃棄物管理業務に従事しない職員であっても理解しやすい表現を用いること。	5	すべての項目について日本語表記があり、理解しやすい表現となっている。				英語や専門用語の表記があるが、大多数の利用者に理解可能な範囲である。
6	必須	B/IS	必要な「一般セキュリティ要件」「データ保存サーバー要件」を満たしていること。（業務説明資料7(1)及び(2)参照）	10	必要な対策がされている。				不足する対策がある。
7	必須	B/IS	「アクセシビリティの確保」「横浜市ドメイン」に対応していること。（業務説明資料7(3)及び(4)参照）	5	必要な対策がされている。				不足する対策がある。
通信機能									
8	必須	B/IS	産業廃棄物情報について、EDI通信等により日本産業廃棄物処理振興センターが提供する電子マニフェストシステムに送信できること。通信にあたっては、日本産業廃棄物処理振興センターの接続仕様に適合し、通信テスト等必要な手続きを済ませていること。	10	EDI通信により多量のデータ送受信が可能で、接続テスト等が済んでいる。				代替手段によりデータ送受信が可能。
9	必須	B/IS	電子マニフェストシステムに送信したマニフェストデータは、本システム中のデータと紐づけることができる機構とし、本システム上で当該データを修正した場合はマニフェストデータの修正（修正権限がある場合のみ）も連動して行うほか、本システム上で電子マニフェストシステムに収集運搬・処分業者が登録した処分状況の確認に必要なデータを取得できること。	5	システム上で電子マニフェストと連動した修正や処分状況確認が可能。				代替手段により電子マニフェストと連動した修正や処分状況確認が可能。
10	必須	B/IS	通信に使用する電子マニフェストシステムアカウントは、ルート回収参加施設毎に異なるアカウントを設定可能であること。	5	施設毎のアカウントを設定可能。				代替手段により施設毎のアカウントを用いた登録が可能。

表2_機能要件一覧表

※B/IS=ベース機能・情報セキュリティのために必要な機能、OE=業務効率化に資する機能、CE=セキュラーエコノミー構築に資する機能

No	必須/任意	※ 目的	小項目(概要)	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
アカウント管理									
11	必須	B/IS	各システム利用者に必要な数・権限のシステムログインアカウントを発行・管理すること。	10	問題なく発行・管理ができる。				発行・管理に制限がある。
12	必須	B/IS	各システム利用者アカウントに、それぞれIDを発行し、推測困難なパスワードを設定できること。また、事業系廃棄物対策課・区局総務課アカウントではさらにアクセス元IPアドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策を講じるなど、アカウント種類に応じて管理に必要なセキュリティ対策が取られていること。	5	アカウント種類毎に扱う情報に応じたセキュリティ対策が十分に取られている。			必要なセキュリティ対策が取られている。	
13	必須	B/IS	各システム利用者が、利用アカウントの関係情報以外の情報を閲覧・登録(編集含む)することができないよう、アカウント毎に閲覧・登録(編集含む)権限を管理すること。 ルート回収参加施設アカウント：自施設の情報のみ ルート回収収集運搬等受託者アカウント：自社の受託業務情報のみ 事業系廃棄物対策課アカウント：全登録情報 区局総務課アカウント(任意)：自区局所管施設データのみ	10	アカウント種類毎の階層又は権限管理が容易に可能。			アカウント種類毎の階層又は権限管理機能がないが、代替手段によりアカウント間の閲覧制限が可能。	
14	任意	B/IS	アカウント種類毎に、本表13で閲覧可能である情報のうち、登録(編集含む)できる情報の権限制御が行えること。例えば参加施設アカウントに「契約情報」項目の登録・編集権限を付与しないなど。	10	閲覧可能項目と別に登録・編集権限が設定可能。			登録・編集権限の設定機能はない。	
データ管理									
15	必須	B/IS	電子マニフェストの登録及び後述の閲覧機能を満たすために必要なデータを管理すること。なお、電子マニフェストの登録を行わない一般廃棄物等についても、産業廃棄物と同等のデータを管理するものとする。	10	必要なデータの管理が可能。			一部データについてシステム上で管理ができず、代替手段を併用し管理を行う。	
16	任意	OE	施設種別や所管区局、運営形態等、本市の清算事務や統計作成の効率化に寄与できるデータを取得・登録し管理すること。	10	極めて有用なデータの管理が可能。	有用なデータの管理が可能。		有用なデータを管理する機能はない。	
17	任意	CE	本表15・16に挙げたデータのほか、本市廃棄物の排出状況の見える化、将来の再資源化拡大やセキュラーエコノミーの構築に寄与できるデータを取得・登録し管理すること。 ※市域への展開等のために、システム蓄積データの一部をオープンデータとして扱う場合には、開示されるデータ種類や開示方法を具体的に提示すること。	10	極めて有用なデータの管理が可能。	有用なデータの管理が可能。		有用なデータを管理する機能はない。	
登録機能									
18	任意	OE	施設ID・名称・所在地などの「施設情報」及び廃棄物品目毎の受託業者情報などの「契約情報」は事業系廃棄物対策課アカウントで一覧表読み込みや選択しての一括入力が可能にするなど、組織改革や契約の変更を見込み、容易に一括入力を行うことができる。	10	容易な一括入力が可能。			組織改革や契約の変更時、入力内容の変更に時間をする。	
19	必須	OE	電子マニフェスト登録に必要な項目(登録必須項目及び「荷姿数」。一般廃棄物についても産業廃棄物と同等の項目。以下「廃棄物排出情報」という。)を登録できること。なお、「施設情報」及び「契約情報」にある項目は参加施設アカウントに紐づいて管理され、当該アカウントでログイン時に自動入力されること。 これにより、参加施設は、排出毎に変化する廃棄物種類の選択と数量等のみを入力することで廃棄物引渡しに伴う入力操作が完結すること。	10	ログイン後最低限のステップで入力操作が完結する。	ログイン後いくつかのステップを経る必要があるが、迷うことなう入力操作が完結する。		ログイン後いくつかのステップを経て入力操作が完結する。	

表2_機能要件一覧表

※B/IS=ベース機能・情報セキュリティのために必要な機能、OE=業務効率化に資する機能、CE=セキュラーエコノミー構築に資する機能

No	必須/任意	※ 目的	小項目(概要)	配点	評価基準				
					A	B	C	D	E
20	必須	OE	「廃棄物排出情報」について、受託業者アカウントで廃棄物種類毎の重量及び荷姿数を確認したうえで、数量確認済みであることが登録できること。また、確認済み登録のされた「排出情報」は業者の許可なく施設アカウントによる編集ができないようにすること。	10	システム上で数量確認済み登録と編集ロックを行うことができる。				運用により代替手段で数量確認を行うことができる。
					期間中登録・編集ができる。				運用により代替手段で登録・編集ができる。
					本市施設の実態に即しており、最小限のステップで登録ができる。		本市施設の実態に概ね即しており、少ないステップで登録ができる。		いくつかのステップを経ることでどの施設でも登録ができる。
					十分な支援機能がある。		支援機能がある。		支援機能はない。
閲覧機能									
24	必須	OE	【ルート回収参加施設アカウント】 期間毎やルート回収参加施設毎の「廃棄物排出情報」一覧をCSV等編集操作の容易なファイル形式で出力できること。出力範囲は各アカウントの閲覧可能データの範囲とする。また、電子マニフェストシステム上に登録された産業廃棄物収集運搬及び処分業者の報告を、容易に閲覧できること。	5	必要な一覧表出力・閲覧が容易に可能。				必要な一覧表に編集できる一覧表を出力することが可能、
25	必須	OE	【ルート回収収集運搬等受託者アカウント・事業系廃棄物対策課アカウント・区局総務課アカウント(任意)】 『①期間毎の「廃棄物排出情報」一覧表』、及び、『②任意の期間について廃棄物種類毎・施設毎・施設所管区局毎・廃棄物契約毎の「廃棄物排出情報」を集計した一覧表』をCSV等編集操作の容易なファイル形式で出力できること。出力範囲は各アカウントの閲覧可能データの範囲とする。 (一覧表任意掲載項目) 施設種類・施設運営形態	20	任意掲載項目を含む①②の一覧表をすべて容易に出力することができる。	任意掲載項目を含む①②の一覧表をすべて出力することができる。	①②の一覧表をすべて出力することができる。	①②の一覧表は直接出力できないが、①②の情報を含む加工しやすい一覧表を出力することができる。	①②の一覧表は直接出力できないが、①②の情報を含む一覧表を出力することができる。
26	任意	CE	収集運搬業者ごとのエリア設定の最適化・収集運搬の最適化に資するデータの閲覧ができるこ	20	非常に有用なデータが閲覧できる。		有用なデータが閲覧できる。		閲覧できない。
27	必須	B/IS	各情報について、編集・登録履歴の閲覧機能を設けること。	5	システム上で閲覧が可能。				代替手段により確認が可能。
28	任意	OE	ルート回収参加施設用アカウントのログイン後画面中で、自施設のブロック・契約中の収集運搬業者連絡先等の基本情報が容易に閲覧できること。	10	必要情報が全て容易に閲覧できる。		必要情報の一部が閲覧できる。		閲覧機能はない。
29	必須	CE	セキュラーエコノミー構築に資する基礎データとなる排出状況(具体的には、再資源化の状況や本表19で登録するデータなど)が容易かつ視覚的にわかりやすい形で閲覧できること。	20	非常に容易かつ視覚的にわかりやすい形で閲覧できること。		容易かつ視覚的にわかりやすい形で閲覧できること。		閲覧できる。