

デジタルカラー複合機賃貸借業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「デジタルカラー複合機賃貸借業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

デジタルカラー複合機賃貸借業務

(2) 業務内容

「デジタルカラー複合機賃貸借業務仕様書」のとおり。

(3) 業務期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日まで

(4) 供給場所

御所市内幼稚園及び保育所（幼稚園 2 ヲ所・保育所 3 ヲ所）

葛城保育所の複合機について、令和 8 年 11 月から令和 9 年 3 月までデジタル推進課へ設置、令和 9 年 4 月より御所市大字五百家の葛城保育所へ設置（移動）を行う。

3. 提案上限額

提案額の上限は、年間 996,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

令和 8 年	内容
8 月 5 日（水）	公示日
8 月 5 日（水） ～8 月 12 日（水）	質問書の提出日
8 月 13 日（木）	質問書の回答期限
8 月 5 日（水） ～8 月 14 日（金）	参加申込書の提出期限
8 月 17 日（月）	参加資格審査の結果通知期限
8 月 21 日（金）	提案書の提出期限
8 月 26 日（水）・27 日（木）	プレゼンテーション・デモンストレーション
9 月 4 日（金）	審査結果通知
9 月 10 日（木）	契約締結予定日

6. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる企画提案者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 御所市物品購入及び業務委託等の契約に係る入札参加資格停止措置要綱(平成21年告示第124号)による入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (3) 御所市物品購入及び業務委託等に係る競争入札等の参加資格等に関する要綱(平成23年告示第134号)第2条に定める「令和8・9年度御所市物品購入等入札等参加資格者名簿」の業種区分「事務用品」の営業種目「コンピュータ関連機器」に登録されていること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同法同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団準構成員、同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うおそれがある者又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与する者、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)及び雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定により当該保険に加入が義務づけられている者については、これに加入していること。
- (7) 国税及び地方税の滞納がない者。
- (8) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (9) 本業務について、仕様内容を満たす十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

7. 参加に係る資料及び様式集の配付

実施要項、仕様書等の資料の提供については、次のとおりとする。

(1) 配付方法

御所市ホームページよりダウンロード

(2) 配付期間

令和8年8月5日(水)から令和8年8月12日(水)まで

(3) 配付書類一覧

- ・公募型プロポーザル実施要項
- ・デジタルカラー複合機仕様書(以下、「仕様書」という。)
- ・質問書(様式1)
- ・参加申込書(様式2)

- 誓約書（様式３）
- 会社概要書（様式４）
- 業務実施体制（様式５）
- 企画提案書等提出書（様式６）
- 提案価格書（様式 7）
- 機能要件一覧（様式８）
- 参加辞退届（様式 9）

8. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、メール件名を次のとおり記載した電子メールに「質問書」（様式 1）を添付して、「16. 問い合わせ先」宛に送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

件名記載例： 御所市印刷複合機プロポ／【会社名】質問書

(2) 期限

令和 8 年 8 月 12 日（水）正午までに必着

(3) 回答方法

令和 8 年 8 月 13 日（木）までに、「質問書」（様式 1）に記載のメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、質問の回答は本要項の追加または修正とみなす。

9. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、①及び②の期日までに書類を提出すること。

① 参加申込書等の提出書類

「参加申込書」（様式 2）、「誓約書」（様式 3）

令和 8 年 8 月 14 日（金）正午まで（土日祝日を除く。）

② 提案書等の提出書類

上記の様式 2、様式 3 以外の関係書類

令和 8 年 8 月 21 日（金）正午まで（土日祝日を除く。）

(2) 提出方法

① 参加申込書等の提出書類

電話にて事務局へ連絡し、持参又は郵送（配達証明書付き書留郵便）にて提出すること。なお、郵送の場合は、提出期限内に到着したものに限り受け付け、郵便事故等について市はその責めを負わない。

② 提案書等の提出書類

電話にて事務局へ連絡し、手渡しにて提出すること。手渡しに際し、会社名、所属、氏名等が分かるものを持参すること。

(3) 提出先

「16. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

(4) 注意事項

- ア 提案書について、代表者印を押印した正本印刷物を 1 部、副本印刷物を 6 部、記録媒体（CD-R または DVD-R）の正本 1 部、副本 1 部を提出すること。なお、記録媒体の電子データは、全て PDF に変換し保存提出する。
- イ 提案書は、全て A4 判縦、長辺綴じ（左綴じ）として製本すること。ただし、図表等については、A4 判横又は A3 判（A4 判 2 ページとみなす）も可とする。
- ウ 本文は明朝体・ゴシック体を使用し、横書き、原則 12 ポイントとすること。
- エ 提案書の表紙には、宛名「御所市」、タイトル「令和 8 年度 デジタルカラー複合機賃貸借業務」、提出年月日、提案事業者名を記載すること。なお、正本は必ず社印を押印すること。
- オ 提出された提案書及び様式すべてが審査対象となることに留意すること。
- カ 提案書は、表紙、目次を除き図表含め 10 ページ以内とする。
- キ 企画提案書を作成の他、ホームページに掲載された内容を利用する場合は、下記の（１）～（３）の項目が分かるように注釈など明示すること。その際の文字の大きさは上記のウを参考にすること。

＜企画提案書の作成内容＞

（１）複合機の特長

基本的な製品説明、便利な機能など機器をアピールできる内容

（２）提案価格と印刷枚数、保守内容

提案価格に含んだ印刷可能枚数、保守のインク補充の届け方、機器故障時のサポート体制など

（３）サービスプラン

割引制度や料金体制の柔軟な考え方があれば記入

- キ 提案価格書の①欄の記載にあたっては次のとおりとする。

- ・ 60 か月間の総額（消費税込み）のうち 1 年（12 ヶ月）を提案価格とする。
- ・ 60 か月間の総額とは、次の(a)～(d)を含むものとする。

- (a) 60 か月間の基本使用料（機器使用料、保守点検、修繕等の維持管理及びインク・トナー等の消耗品（用紙を除く）の供給料金、使用可能枚数（用紙サイズ、モノクロ・カラー、文書・写真等を問わず）までの印刷物出力を含む）
- (b) 印刷機器設置に係る必要な環境整備費（機器搬入、LAN 回線の設置・接続、コンピュータ端末の設定）
- (c) 本件印刷機器の設置に伴う既存印刷機器の移設・撤去及び契約満了時の撤去
- (d) その他本業務を遂行するために必要となる経費（通信費及び電気代除く）
- ・ 提案価格書は内訳書を作成し市から提出を求められた際に提出できるよう準備すること。

- ク 提案価格書の②欄の記載は、企画提案する印刷枚数の超過時における各印刷単価を記入すること。

- ケ 提案価格書の③欄の記載は、令和 9 年 3 月にデジタル推進課から葛城保育所への移設する際の費用を計上すること。

10. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) プレゼンテーション・デモンストレーション実施日

令和8年8月26日（水）、27日（木）（予定）

(2) 時間・場所

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

＊40分程度（プレゼンテーション5分・デモンストレーション15分、質疑応答20分程度）を想定

(3) 参加人数

4人以内

＊機器搬入のための人員はこれに含まない。

(4) 留意事項

スクリーンは本市が準備する。その他のプレゼンテーションに必要な各機器（パソコン・プロジェクター等）及びデモンストレーションに必要な各機器等は各提案者が準備すること。

デモンストレーションでは、実機操作を行う。審査の公平性を保つため使用するデモンストレーションシナリオ及び画像、印刷の用紙は、市が用意する。印刷に使用するパソコンは本市が準備する。審査の準備は、審査当日とする。

(5) 審査基準の配分

審査は、200点満点とし点数の配分は下表のとおりとする。

90点	印刷機能・操作性
50点	保守サポート体制
60点	印刷可能枚数・単価
200点	合計

11. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた上で、最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。また、総合点が2番目に高い者を次点の候補者とする。なお、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、非価格点が高い者を契約相手方の候補者として選定する。

12. 審査結果

(1) 通知方法

プレゼンテーション・デモンストレーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期

令和8年9月4日（金）（予定）

(3) その他

審査結果に係る問合せ等は、一切受け付けない。

13. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 提出方法、提出先及び提出期限に不適合と判断した場合。
- ② 企画提案書等の作成上の留意事項に示された内容に適合しない場合。
- ③ 誓約書に違反した場合。
- ④ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- ⑤ 参加申込後、優先交渉事業者を決定し、委託契約を締結するまでの間において、参加資格要件を満たさなくなった場合。
- ⑥ 全ての提出書類のうち、いずれかに虚偽の内容が記載、又は重大な瑕疵等があった場合。
- ⑦ 公告開始から優先交渉事業者と契約を締結するまでに本市職員又は公職にある者と不当な接触を行った場合。
- ⑧ ヒアリングに参加できない場合、その他本市が不適格と認める場合。
- ⑨ 1事業者が2以上の企画提案書を提出した場合。
- ⑩ 参加申込書に記載された者以外の者が行った提案である場合。
- ⑪ 提案価格が提案上限額を超えている場合。

15. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「16. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

16. 問い合わせ先

〒639-2298 奈良県御所市1番地の3

御所市役所 総務部 デジタル推進課 内

デジタルカラー複合機賃貸借業務事業者選定部会

担当： 北野 上ノ坊

電話： 0745-44-3627(直通)

電子メール：densan@city.gose.nara.jp