三田市立学校高速複合機等導入業務価格考慮型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市立学校高速複合機等導入業務」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

１　業務概要

(1)　業務名

三田市立学校高速複合機等導入業務

(2)　業務の目的

本業務は、以下を目的とする。

① 学校の印刷関係機器（複合機・輪転機・プリンターなど）を集約し、印刷機器の高速化及び学校規模に応じた適正な機器配置を行うことで、学校の印刷環境を改善し、学校教職員の働き方改革の推進を図る。

② 印刷関係機器の集約に伴い、印刷機器の保守管理を一元化することで、個別に行っていた機器の調達や消耗品などの支払事務手続きを簡素化し、かつ、カラー印刷の積極的な活用を可能にすることで、事務負担の軽減と児童生徒等に対する教育効果の向上を図る。

③ デジタル化（ペーパーレス化）の推進による印刷枚数の削減といった印刷コストの抑制を図る。

(3)　業務内容

別紙「三田市立学校高速複合機等導入業務 仕様書」参照

(4)　本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

①　学校教職員の働き方改革の推進に寄与する導入機器の選定及び学校規模に応じた適正な機器配置となっているか。

②　事務負担の軽減と児童生徒等に対する教育効果の向上に寄与する印刷サービス全体の業務提案となっているか。

③　デジタル化（ペーパーレス化）の推進による印刷枚数の削減といった印刷コストを抑制する提案となっているか。

(5)　履行期間　契約日～ 令和１１年８月３１日まで

２　予　算

本業務の見積限度額は１０８，６００，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

【年度割上限額】　令和６年度　１２，６７０，０００円
令和７年度～令和１０年度　各２１，７２０，０００円
令和１１年度　９，０５０，０００円

３　実施形式　　価格考慮型プロポーザル方式

４　日　程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内　　容	期　日　等
実施公告	令和６年４月２２日(月)
参加表明書の提出期間	令和６年４月２２日(月) 令和６年５月７日(火)１７時必着
質疑受付期間	令和６年４月２２日(月)から 令和６年５月１０日(金)１７時まで
質疑回答期日	令和６年５月１７日(金)（市ＨＰ掲載）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和６年５月１７日(金)
技術提案書提出期限	令和６年６月７日(金)１７時必着
技術提案書の審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和６年６月１４日(金)※詳細は別途通知
プロポーザル審査結果(特定・非特定)通知	令和６年６月２０日（木）予定

５　参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

なお、本業務の実施が本業務以降に発注する本施設に係る業務委託等の参加資格に支障を与えることはないものとする。

【基本的要件】

(1)　三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

＜プロポーザル参加のための確認書類＞　※追加資料の提供を求める場合があります。

①　代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
②　法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その３の３） ※　滞納がないことが確認できること
③　財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※　最新１年分の決算数値がわかるもの
④　印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）

(2)　市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

(3)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。

(4)　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5)　三田市暴力団排除条例（平成２４年条例第９号。以下「暴力団排除条例」という。）第２条第３号に該当しない者であること。

(6)　国税・県税・市税を滞納していないこと。

【その他要件】

(1)　過去１０年以内に国・地方公共団体が発注し、完了した本業務と同等又は類似業務の実績を有していること。

(2)　仕様書に記載されているすべての業務を履行できること。

6　質疑・応答

(1)　提出方法　　別添の質問書（様式９）により、三田市教育総務課まで電子メールにて提出すること。

メールアドレス：ksoumu_u#city.sanda.lg.jp

※本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「#」に置き換えています。

(2)　提出期限　　令和６年５月１０日（金）１７時まで（必着）

(3)　回答方法　　令和６年５月１７日（金）１７時までに三田市公式ホームページの「入札・契約」ページに掲載する。

7　参加申込の手続き

(1)　提出書類

内　容	提出部数
①　参加表明書（様式１）	各１部
②　会社概要・業務実績（様式２）	
③　業務実施体制（様式３）	
④　業務担当者の経歴等（様式４）	
⑤　業務担当者の業務実績（様式５）	
⑥　５(1)で示した書類（三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ）	

(2)　留意事項

①　業務実績及び業務担当者の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

②　記載した業務実績について、契約書等の写しを提出すること。また、業務担当者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

③　業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制（様式３）に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。

④　様式４及び５については、様式３「業務実施体制」に記載した業務担当者ごとに作成すること。

(3)　提出期限　　令和６年５月７日（火）　１７時

(4)　提出方法　　持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合に

は土日、祝日を除く９時から１７時３０分までの間に持参すること）

(5)　提 出 先　「１４　問合せ先」のとおり

8　参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に書面により行う。

結果通知は、令和６年５月１７日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が３者以上あった場合は、「１１　審査基準等」の（１）技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として２者程度選定する。ただし、同評価の提出者が２者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

9　技術提案書の作成方法

(1)　提出書類および提出部数

様式等	提出部数
①技術提案書（様式６）	各６部 （正本１部、副本５部）
②業務の実施方針・実施フロー・工程表（様式７）	
③特定テーマに対する技術提案（様式８）	
④見積書（任意様式）	１部

(3)　留意事項

①　文字サイズは１０ポイント以上とし、書体は見やすいものとすること。

②　本要領「１業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。様式の項目を満たしていれば別様式でも可とする。

③　見積書には、仕様書に記載されたすべての業務の総額、月額、年間使用可能枚数を超過した場合の単価の見積額（税込）を記載すること。

(4)　提出期限　　令和６年６月７日（金）１７時

(5)　提出方法　　持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く９時から 17 時 30 分までの間に持参すること。）

(6)　提出先　　「１４　問合せ先」のとおり

10　技術提案書に対するプレゼンテーションおよびヒアリング

以下のとおりプレゼンテーションおよびヒアリングを行う。

(1)　開 催 日

令和６年６月１４日（金）

(2) 場　　所

後日連絡する。

(3) 開始時刻

後日連絡する。

(4) 出 席 者

配置予定の業務担当者を含め、３人以内とする。

(5) そ の 他

① プロジェクター、ケーブル及びスクリーンは三田市教育総務課で用意する。

② プレゼンテーションの際に、技術提案書の内容をまとめたプレゼンテーション資料を配布することができるものとする。資料を配布する場合は、プレゼンテーション資料を５部用意し、当日のプレゼンテーションの場で配布するものとする。

11　審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準　　計２０点

評価項目	評価の着目点	判断基準	評価点
参加表明者の実績	過去１０年以内に本業務と同種または類似業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合、②同種業務の実績がある場合、③類似業務の実績がある場合の順位で評価	①　５点 ②　３点 ③　１点
業務担当者の実績及び能力	業務担当者の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合、②同種業務の実績がある場合、③類似業務の実績がある場合の順位で評価	①　５点 ②　３点 ③　１点
	業務担当者の能力	専門的なノウハウや知識を有し、本市の業務においても活かすことが期待できる業務担当者であるか。	１０点

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

① 業務担当者の同種業務の実績の件数が多い者

② 参加表明者の同種業務の実績の件数が多い者

(2) 技術提案書を特定するための基準　計１６０点

分類	評価項目	評価内容	配点
基本事項（２０点）	業務理解度	本業務の背景や目的を理解し、基本的な方針をふまえた提案となっているか。	５点
	スケジュール	提案のスケジュールが実現可能であるか。	５点
	導入業務の範囲	仕様書に記載された業務範囲を正しく理解した提案となっているか。	１０点
特定テーマ①（４０点）	学校教職員の働き方改革の推進に寄与する導入機器の選定及び学校規模に応じた適正な機器配	学校教職員の働き方改革の推進に寄与する導入機器の選定となっているか。	２０点
		学校規模に応じた適正な機器配置計画となっているか。	２０点

	置計画の提案		
特定テーマ② （４０点）	事務負担の軽減と児童生徒等に対する教育効果の向上に寄与する印刷サービス全体の業務提案	学校教職員及び教育委員会事務局職員の事務負担が軽減されるか。	２０点
		児童生徒等に対する教育効果の向上に寄与する印刷サービスの提案となっているか。	２０点
特定テーマ③ （２０点）	デジタル化（ペーパーレス化）の推進による印刷枚数の削減といった印刷コストを抑制する提案	デジタル化（ペーパーレス化）の推進により印刷コストの抑制につながる提案となっているか。	２０点
運用・保守要件 （２０点）	運用	学校教職員や教育委員会事務局職員への運用サポート体制に関する提案が十分に提案されているか。	１０点
	保守	保守サポート範囲が具体的に提示されているか。	１０点
参考見積 （２０点）	参考見積の妥当性	見積価格の妥当性及び経済性	２０点

①　なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

イ 「特定テーマ（①②③）」に対する技術提案の得点が高い者

ロ 参考見積書の月額の金額が低い者

ハ プロポーザル審査会による協議　等

②　全審査委員の評価点の平均が満点の６割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。

③　審査対象者が１者であった場合でも審査を行う。

12　技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを１者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、書面により通知する。技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に書面により行う。

13　その他留意事項

(1)　手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2)　参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーション・ヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(3)　技術提案書の提出は１者につき１案とする。

(4)　提出されたすべての書類の返却は行わない。

(5)　提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることの了解を得なければならない。

(6)　随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。

(7)　次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

・参加資格要件を満たしていない場合

・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合

・本要領で示された提出期日、提出場所、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

・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合

(8)　特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。

(9)　契約締結にあたっては、契約金額の１００分の１０以上（三田市内に本社本店のある者については１００分の３以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

(10)　技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方に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。

14　問合せ先

〒６６９－１５９５　三田市三輪２丁目１番１号
三田市学校教育部教育総務課（南分館３階）
ＴＥＬ　０７９－５５９－５１３２
ＦＡＸ　０７９－５６３－１３４３
E-mail：ksoumu_u#city.sanda.lg.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「#」に置き換えています。