

泉佐野市総合文化センターITV 設備更新業務委託募集要項

令和7年9月

泉佐野市市長公室政策推進課

1 目的

当該 ITV 設備は、総合文化センター開館当初(平成8年)から、文化会館・図書館・歴史館・生涯学習センター・地下駐車場内での防犯、事故防止、特定のエリアの監視、来館者の安全確保、業務効率化など多岐にわたる目的のために設置しています。この ITV 設備の故障による一部運用停止(修理不可)、老朽化により、正常運用できないため、既存システム全体のリニューアル及び防犯カメラの追加設置をふまえた更新を図り、市民が安心して訪れ、文化芸術等を楽しむことのできる居場所づくりの実現を目的とする。

そのため、本市の現状に適した設備機器の導入について、広く提案を受け、最も適した事業内容と候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

2 委託業務の名称

泉佐野市総合文化センターITV 設備更新業務委託

3 業務内容

別紙「企画提案仕様書」のとおり

4 選考方式

公募によるプロポーザル方式

5 契約期間 契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

6 提案上限額 17,831 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

7 応募者の備えるべき参加資格要件等

(1) 応募者の構成

応募者は、単独企業とする。

(2) 応募者の参加資格

泉佐野市入札参加資格者名簿に登録されている者のうち、市内登録業者で以下の条件を全て満たすこと。(本業務のうち一部を再委託した場合、以下の①から⑥については、再委託先事業者も含む。)

- ① 公募開始の日から契約締結日までの間に、泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく資格停止を受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ③ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく民事再生手続きの申し立てがなされていないこと。
- ④ 本事業を円滑に遂行できる人的能力及び財務能力を有しており、直近1年間に国税及び地方税を完納していること。
- ⑤ 泉佐野市暴力団排除条例施行規則(平成 24 年規則第 17 号)第 2 条の規定に該当していないこと。
- ⑥ 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

⑦ 同種・類似業務での受託実績(受注内容及び受注金額)を有すること。

(令和2年度から令和7年8月末日までの受託実績とする。)

※「同種業務」とは、今回発注する業務とほぼ同内容の業務とする。(公共・民間は問わない。)

※「同規模業務」とは、今回発注する業務と同程度の金額(1千万円以上)の業務とする。

※「類似業務」とは、今回発注する業務に関する内容に類すると判断できる業務とする。

(3) 失格要件

提案書を提出してから最優先候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外する。

- ① 本募集要項を遵守しない場合
- ② 応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- ③ 応募事業者が複数の提案を行った場合
- ④ 応募書類に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 応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合
- ⑥ 見積金額が委託料の上限額を超える場合
- ⑦ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑧ 著しく信義に反する行為があった場合

8 応募手続等

(1) 事業者の募集及び選定方法

事業者の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

(2) 選定のスケジュール

No.	内容	日程
1	資料配布期間	令和7年9月22日(月)から 令和7年10月16日(木)まで
2	現場確認可能日程	令和7年9月29日(月)9:00集合(12:00頃終了予定) 集合場所:エブノ泉の森ホール1階正面入口 当日は、休館日となっていますので、お車でお越しの場合は、屋外駐車場をご利用ください。 ※応募の参加条件ではありません。
3	質疑の受付期間	令和7年9月30日(火)から 令和7年10月8日(水)正午(必着)まで
4	質疑に対する回答	令和7年10月10日(金)
5	参加表明	令和7年10月17日(金)正午まで
6	応募期間	令和7年10月20日(月)から 令和7年10月24日(金)正午(必着)まで
7	プレゼンテーション	令和7年10月29日(水)午前予定
8	審査結果通知 (最優先契約候補者決定)	令和7年11月上旬予定
9	契約内容の協議 (仕様書等の決定)	令和7年11月上旬予定
10	契約の締結	令和7年11月中旬予定

(3) 応募手続

① 募集要項・仕様書の公表

上記のスケジュールにて、泉佐野市のホームページにおいて公表する。PDF でのダウンロードにより配布。

② 提出場所 泉佐野市役所 4 階市長公室政策推進課

③ 提出方法 応募者は、直接提出場所まで持参するものとする。また、データでの送付も行うこと。

④ 質疑の受付

提出方法

上記「質疑の受付期間内」に、本案件に関する質問は、「様式第 5 号(質問票)」に記載し、メールに添付して「本案件に係る問い合わせ先」のメールアドレスへ送付すること。

なお、メール送信後に電話にてメールの到着確認を行うこと。

※審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けません。

⑤ 質疑に対する回答

質疑のあった事業者名を非公表とした上で提出された質疑事項への回答を全て取りまとめて、上記期間に泉佐野市ホームページに掲載するものとします。

また、質疑に対する回答は、要項及び別紙仕様書の一部とし、必要に応じて、回答の内容も踏まえ提案書等を作成すること。

⑥ 参加表明(応募される場合は、必須)

参加表明にあたっては、以下の書類を提出すること。

ア 提出部数

提出書類 No.1～No.3を1部。また、データでも送付願います。

イ 提出書類

提出書類の作成にあたっての注意事項

[共通事項]

- ・ 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは原則 11 ポイント以上。文字等の色指定はありません。

No.	書類等の名称	記述内容等	様式
1	参加表明書	—	12
2	同種(類似)業務受託実績 令和2年度から令和7年8月末日の間に完了した契約に限る。	本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。実績は、民間・官公庁を問わない。 ページ数は1ページ以内。	7

3	実績が分かるものの写し	類似契約実績書に記載した契約について、実績が分かるものの写しを添付してください。（例：検収書など。企業名は省略可能とし、業務名・金額は必須とする。）	契約案件ごとに1部 様式 任意
---	-------------	--	-----------------------

〔提出物の綴り方〕

- ・ 左綴じ各頁に通し番号を記載し、左上をステープラで留めてください。

⑦ 応募

応募にあたっては、以下の書類を提出すること。

ア 提出部数

提出書類 No.4～No.5については 1 部（正本のみ）

提出書類 No.6～No.11については 7 部（※1 部正本とし、残り 6 部は複写で可とする。）

また、データでも送付願います。

イ 提出書類

提出書類の作成にあたっての注意事項

〔共通事項〕

- ・ 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。

文字サイズは原則 11 ポイント以上。文字等の色指定はありません。

No.	書類等の名称	記述内容等	様式
4	参加申込書	—	1
5	参加資格確認書	—	2
6	担当者の実績	契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合は、指定様式に業務（契約）の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、令和 2 年度から令和 7 年 8 月末日の間に完了した契約に限ります。	10
7	提案書提出書	必要事項を漏れなく記入し、代表者名義で記名押印してください。	6
8	提案書	①構築するシステムの概要及び特徴・操作方法を、イメージ図や図面等を適宜使用し、簡潔にわかりやすく記載すること。 ②本業務で使用する機器の規格・性能及びメーカー保証について記載すること。※参	様式 任意

		考となる仕様・型式を定めているが、提案する機器について記載すること。 ③どのように拡張できるかを記載すること。 ④仕様に定める内容以外で独自の提案があれば記載すること。ただし、記載する内容は、委託上限額内で対応できるものに限る。	
9	業務執行体制	・各構成員の役割分担等が明示されているもの。ただし、1 ページ以内で記載すること。 ・体制図において、他の事業者等に再委託(下請けを含む)をする場合はその旨を明記すること。	様式 任意
10	その他事業実施に必要な要件が証明できる書面	企画提案により実施する事業で、法令等により官公庁の免許、許可又は認可を必要とする場合は、その許可証等の写し等	様式 任意
11	見積書	見積金額には消費税を含みます。ただし、契約上限額を超える金額は記載できません。 また、別紙としてできるだけ詳細な積算内訳書を添付してください。(積算内訳についてはページ数の制限はありません。)	11 <積算 内訳は 様式任 意>

〔提出物の綴り方〕

- ・ 左綴じ各頁に通し番号を記載し、左上をステーブラで留めてください。

9. プレゼンテーション・審査会

①期日 令和7年 10 月 29 日(水) 午前予定※詳細は別途連絡します。

②場所 泉佐野市役所 5 階第 2 会議室

(1) 審査方法

審査委員による書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、最も優れた提案と認められる参加者を選定する。なお、参加者が多数の場合は、応募後の提案書予備審査により参加者を絞り込む場合がある。

①プレゼンテーション

企画提案書本編等既に提出した書類を基に、それ以外の資料を用いることはできない。ただし、実際のカメラや操作デバイス等を補助的に用いることはできる。

設定時間は、1社につきプレゼンテーション 30 分以内(質疑応答含む。)で実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、1社につき出席者は、3名以内とする。

②審査

書類及びプレゼンテーションについて、審査基準に基づき評価点を算出する。

(2) 事業者の選定方法

事業者選定審査委員会

泉佐野市は、優先交渉権者の選定において、泉佐野市の庁内関係課で組織した職員で構成される事業者選定審査委員会を設置する。

(3) 審査基準

No.	評価項目	評価内容		倍率	配点	
1	全体評価	提案内容の的確性	提案内容が本業務の目的、内容を理解し、明確かつ具体的に提案されているか。	×2	10	
		業務実施体制	業務を適切に遂行する体制となっているか。	×1	5	
小 計					15	
2	構成機器の性能	仕様と同等又はそれ以上の性能及びコストを考慮したものとなっているか。				
		カメラ	・録画映像 画素数、画像の鮮明さ ・画角、設置位置 ・防塵性、防水性、雷・停電・耐震対策 ・外部からの衝撃への耐久性	×2	10	
			付加機能、独自のセールスポイント 内容【 】	×1	5	
		映像記録装置	・記録容量 ・チャンネルの拡張性 ・100社以上のカメラメーカーとの対応性	×2	10	
			付加機能、独自のセールスポイント 内容【 】	×1	5	
小 計					30	
3	操作性	管理画面の操作性は優れているか。(誰でも簡単に操作できるものか。)				
		アプリケーションソフトウェア	・表示の見やすさ、操作性の良さ ・録画映像のダウンロードのしやすさ	×3	15	
			付加機能、独自のセールスポイント 内容【 】	×1	5	
小 計					20	
4	拡張性	カメラの増設や外部データの取り込みなど、その他機能の追加や更新が容易なシステムとなっているか。		×3	15	
5	保証内容	迅速性、保証の範囲など 内容【 】		×1	5	
6	独自提案	本委託料の範囲内で実施でき、防犯、事故防止、特定のエリアの監視、来館者の安全確保、業務効率化などの目的達成に資すると考えられる企画や、それぞれの事業者のノウハウや独創性を活かした革新的な提案については加点とする。 例：保証期間の延長、カメラの増設、施工スケジュールの短縮方法など、本市にとって有益と思われる新たな提案については加点対象とする。		×6	30	
7	業務実績	過去5年間における同種業務の実績内容を総合的に評価		×1	5	
8	見積金額	提案された見積金額を基に、以下の方法で審査する。 ※満点(30点)×(応募者の内の最低見積額／見積金額)			30	
合 計					150	

特に優れている	5点
優れている	4点
標準	3点
やや劣っている	2点
劣っている	1点

① 最高得点者が2者以上の場合は、見積金額が最も安価な者を選定する。なお、金額も同額の場合については、当初提案の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

② 参加者が1者の場合でも審査を行う。

③ ①、②に関わらず、総合点が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

※プロポーザルの参加者が1者のみの場合は、「価格評価点を除き最低基準点(率)を下回らないこと」とする。

(4) 選定結果の通知及び公表

泉佐野市は、優先交渉権者選定後、応募者に対して文書を通知するとともに、審査の結果及び評価を泉佐野市ホームページで公表する。

10 契約の締結等

泉佐野市は、次のとおり業務委託契約の締結手続きを行う。

- (1) 選定された優先交渉権者と、協議を行った上で随意契約により本業務委託の契約を締結する。
- (2) 選定された優先交渉権者との協議が整わない場合には、次順位交渉権者と同様の契約手続きを行う。
- (3) 契約保証金については、泉佐野市契約規則第32条の規定に従う。

11 その他留意事項

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書については、1者につき1提案に限る。
プロポーザルに参加する費用は、全てプロポーザル参加者の負担とします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、泉佐野市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、泉佐野市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、泉佐野市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- (5) 提出された書類は一切返却いたしません。
- (6) 不測事態の状況により、本事業が中止となる可能性があることにご留意ください。本事業の契約後、事業の中止を含む変更が生じた場合は、本事業の契約者と協議のうえ、対応を取り決めます。

- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)の定める単位とする。

12 本案件に係る問い合わせ先

泉佐野市市長公室政策推進課

所在地:〒598-8550 泉佐野市市場東一丁目1番1号

電話 :072-463-1212(内線2429)

F A X :072-464-9314

E-mail:seisaku@city.izumisano.lg.jp