

令和6年度

泉佐野市デジタル人財育成業務委託

プロポーザル

実 施 要 領

泉 佐 野 市

1 目的

泉佐野市（以下「市」という。）は、市におけるデジタル人財育成を目的とした研修を業務委託により実施するため、委託先の事業者を選定することを目的として公募型プロポーザルを行うにあたり、プロポーザルの実施に係る基本的事項を明示することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 委託業務の名称

令和6年度泉佐野市デジタル人財育成業務委託

(2) 業務の内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日～令和6年10月31日

(4) 見積限度額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）

(6) 支払条件

完了払い（完了後、一括払）

3 プロポーザル 主要スケジュール

内 容	日 程
実施要領等の市HPでの公表	令和6年2月21日（水）
質問書の受付期限	令和6年3月12日（火）
質問書への回答	令和6年3月14日（木）
参加意向申出書の提出期限	令和6年3月19日（火）
提案書等の提出期限	令和6年4月 2日（火）
プレゼンテーションの実施	令和6年4月16日（火）頃
審査結果通知	令和6年4月19日（金）頃
結果の公表	令和6年4月19日（金）
契約の締結及び業務の開始	令和6年5月 1日（水）

4 参加資格

本プロポーザルに参加は、次に掲げるすべての要件を満たす者でなければならない。

(1) 令和6年度泉佐野市入札参加資格登録業者名簿に登録している者であること。

ただし、この要件を満たせない場合（指名停止による場合を除く。）は、参加意向申出書の提出の際に、次に掲げる書類の提出をすることで、前述の要件に替えるものとし、参加を認める。

※ただし、一連の手続きの過程等において市が参加資格を認めるには不十分と判断した場合は、この限りではない。また、書類の提出がない場合、または書類に不足がある場合は、参加を認めない。

(ア) 登記事項証明書（令和6年2月以降の証明）【A4コピー】

※現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書のいずれか

(イ) 納税証明書

- 法人 ・ 税務署発行の「様式その3の3」(令和6年2月以降の証明)【A4コピー】
・ 泉佐野市税務課発行の「市税について、未納の税額がない証明」
※泉佐野市内に本店、支店、営業所等がある者のみ
(令和6年2月以降の証明)【A4コピー】
- 個人 ・ 税務署発行の「様式その3の2」(令和6年2月以降の証明)【A4コピー】
・ 泉佐野市税務課発行の「市税について、未納の税額がない証明」
※泉佐野市内に本店、支店、営業所等がある者のみ
(令和6年2月以降の証明)【A4コピー】

(ウ) 財務諸表類

- 法人 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
(直前1年分)【A4コピー】
- 個人 確定申告書の青色申告決算書又は確定申告書の収支内訳書、貸借対照表
(いずれも直前1年分)【A4コピー】

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく資格停止又は資格保留の措置を受けている期間でないこと。
- (4) 泉佐野市暴力団排除条例(平成24年泉佐野市条例第28号)第2条第1号から第3号の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

5 プロポーザル関係資料の公表及び配付について

(1) 配付時期及び場所等

実施要領、仕様書、選定基準等：令和6年2月21日(水)に、市ホームページ内、総務課のページにおいて公表しますので、ダウンロードして取得してください。

(2) 配付資料等に関する質問・回答について

①質問受付期間

資料配付(公表)後 から 令和6年3月12日(火)の正午まで(必着)

②質問書提出方法

指定の質問書(様式第4号)に記入の上、電子メール添付により、下記15の業務担当課に送信してください。送信後に送信した旨を業務担当課に連絡してください。

③回答

令和6年3月14日(木)17時までに、市ホームページにおいて回答します。

④その他

受付期間を過ぎた質問、提案予定者以外の方からの質問、指定方法以外での質問、本業務に直接関係しない質問等については、一切受け付けしませんのでご注意ください。

また、本プロポーザルについての審査基準にかかる内容、他の提案者に関する一切の内容についての質問も受け付けしませんので、併せてご注意ください。

6 参加意向申出書、会社概要書及び受託実績報告書の提出

プロポーザルに参加する者については、令和6年3月19日（火）の午後5時までに参加意向申出書（様式第1号）提出してください。参加意向申出書には、会社概要書（様式第2号）及び受託実績報告書（様式第3号）添付して提出してください。

7 提案書類の提出について

提案書類の提出あたり、提案書類提出書（様式第5号）及び見積書（様式第8号）を各1部提出してください。また、提案書（様式第7号）には、提案書表紙（様式第6号）を添付してください。

（1）提案書について

- ① 提出部数 正本1部、 副本（写し）4部※

※副本の表紙及び企画提案様式書類には、提案者名（会社名等）を記載しないでください。

- ② 提出期間（期限）

令和6年4月2日（火）までの市庁舎開庁日

午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）持参又は郵送すること（※郵送の場合は4月2日（火）必着（郵便事情等は一切配慮いたしません。））

- ③ 提出場所

下記15に記載の「業務担当課」

- ④ 提案書等の作成要領

ア 提案書には指定の表紙（様式第6号）を必ず添付してください。

なお、提案者名（会社名等）は、正本の表紙のみ記載し、副本の表紙には記載しないでください。

イ 提案書類で指定の様式がある場合は、必ず指定の様式を使用してください。

用紙のサイズは特に指定がある場合を除きJIS「A4判」とする。A3判で作成する場合は、片面印刷でA4判に折り込みしてください。

ウ 提案書（様式第7号）は、項目に沿って別紙にて作成いただいて結構です。評価項目の順序に記載してください。

エ 提案書には、公平を期すため企業名やロゴマーク類の会社等を特定できるものは一切使用しないでください。

（2）見積書等について

- ① 提出部数 見積書（様式第8号） 正本1部

- ② 提出期限及び提出場所は提案書と同様とし、必ず提案書と同時に提出ください。

- ③ 見積書は、指定の様式を必ず使用すること。それ以外の様式による提出は無効となりますのでご注意ください。

- ④ 見積書記載の提案価格は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を除いた額を記載してください。

- ⑤ 見積書記載の提案価格の上限額は金 2,727,273円とし、この上限額を超える見積書の価格評価は0点となります。

（3）提出書類の取扱い等

- ① プロポーザルに関し提出された提案書類等は返却いたしません。

- ② プロポーザルの参加に関する一切の費用は、提案者の負担とします。

- ③ 提案書及び価格提案書の提出後の修正・差し替え等は一切認めません。

- ④ 提出された書類は、このプロポーザルに必要な場合、その写しを作成し使用すること

ができるものとしします。

- ⑤ 提出した提案書は、当該業務の委託業者となった場合、当該業務の仕様書の一部として取り扱い遵守しなければならない。
- ⑥ 最優秀候補者として優先交渉権者となった場合、提出された見積書は、契約締結用に提出された見積書として取り扱い、見積書記載の価格に消費税等を加算した金額を契約金額とします。

8 プレゼンテーションについて

- (1) 1提案者あたり、30分程度とします。(説明は20分以内とし、その後、質疑応答を行う)
- (2) 説明は提出した提案書を基に、口頭にて説明することとし、プレゼンテーション時に新たに資料等を提出することはできません。
- (3) PC、プロジェクター等の使用を希望する場合は、電源及びスクリーンを除き提案者が用意することとします。なお、その場合は、プレゼンテーション実施日の2日前までに、下記15の業務担当課に申し出てください。
- (4) 当日の出席者は、1提案者あたり3名以内とし、提案者の代表者又は雇用する従業員といたします。また、契約に至った際に窓口となる担当者は必ず出席すること。

9 審査

- (1) 審査方法は、別に定める「泉佐野市デジタル人財育成業務委託プロポーザル評価審査委員会」が提案書及びプレゼンテーションの評価及び審査を行い、総合評点の最も高い提案者を委託業務の最優秀候補者として選定します。
なお、最も総合評点が高い提案者が複数ある場合は、見積書の価格が低い者を最優秀候補者とします。
- (2) 審査は、別に定める項目及び基準により行います。
- (3) 提案事業者が1者のみの場合、提出された提案書及び見積書の総合評点が70点以上であることを条件として、選考委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

10 審査結果等の通知及び公表

- (1) 審査結果は、すべての参加事業者に通知します。
- (2) 審査結果の公表は、次の項目について契約締結後速やかに行います。
 - ① 契約締結者の名称及び評価点及び契約金額
 - ② プロポーザル全提案者の評価点
 - ③ その他必要な事項

11 業務委託契約の締結等

- (1) 選定された最優秀候補者を優先交渉権者として、協議を経て、業務委託契約を締結します。
- (2) 優先交渉権者との契約締結が成立しなかった場合は、審査結果の総合評点が上位の参加業者から契約締結に向けた協議をすることができる。
なお、総合評点が同点の者が複数ある場合は、9審査(1)審査方法に準じ決定する。

12 プロポーザル参加要請者の指名取り消し及び失格等

- (1) 参加意向申出書(様式第1号)を提出した時点で、プロポーザル参加資格者とみなします。なお、参加申込者が、契約締結までの間に泉佐野市契約事務取扱要綱第34条第1項第8号ア及

- び第41条第1項に該当することとなった場合は、その指名を取り消し、又は、失格とする。
- (2) プロポーザル参加資格者が、提出書類を提出期限内に指定の提出方法及び提出場所に提出しなかった場合並びに提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
 - (3) プロポーザル参加資格者は、失格等の規定に該当することとなった場合は、速やかにその事実を下記15の業務担当課まで届け出なければならない。
- なお、届出が無く、後日その事実が判明した場合は、資格停止等の措置を講じる場合がある。

1.3 提案等の無効及び辞退

- (1) 以下のいずれかに該当する場合、提案は無効又は辞退とします。
 - ① 参加資格のない者が行った提案
 - ② 提案書等その他一切の書類に虚偽の記載をした者が行った提案
 - ③ 記載事項が不明なもの又は提案書に記名押印のないもの
 - ④ 提案書類が不足しているとき
 - ⑤ その他配付資料等において示した応募に関する条件に違反したとき
 - ⑥ 提案書受付締切日までに提案されない又は到着しないとき
 - ⑦ その他、当市の指示した事項に違反したとき
- (2) 当プロポーザルへの参加・不参加及び辞退は自由であり、不参加・辞退に対する不利益な扱いは行わない。
ただし、辞退する場合は、できるだけ早い段階で「辞退届出書（様式第9号）」を、下記15の業務担当課へ提出してください。

1.4 その他

- (1) 契約保証金について
当業務委託契約については、泉佐野市契約規則第30条の規定により、契約金額の100分の10に相当する額以上の額とする。ただし、同規則第32条各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の納付を免除する。
- (2) 審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。
- (3) 当プロポーザルは、令和6年度予算で実施するため、令和6年3月に開催される泉佐野市議会定例会において、予算が議決されず成立しない場合は中止することがあります。

1.5 業務担当課

泉佐野市総務部 総務課 デジタル化推進担当
〒598-8550
泉佐野市市場東一丁目1番1号
Tel : 072-463-1212 (代表) 内線 2250 2258
Mail : digital@city.izumisano.lg.jp