

令和7年度

機械警備業務委託

公募型プロポーザル

実 施 要 領

泉佐野市

## 1 目的

泉佐野市（以下「市」という。）は、泉佐野市立第一小学校ほかの機械警備業務委託（以下「本業務委託」という。）を実施するについて、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により委託業者を選定する場合の手続き等について必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

(1) 業務の名称 機械警備業務委託

(2) 業務の場所及び対象となる公共施設

泉佐野市立第一小学校 他 31 施設
--------------------

(3) 業務の内容 別紙「仕様書」のとおり

(4) 委託期間 令和7年10月1日～令和12年9月30日（5年間）

(5) 契約の方法 長期継続契約

## 3 参加有資格者

プロポーザルの参加有資格要件は、以下の条件をすべて満たしている者とする。

- ① 泉佐野市の役務提供等の令和7年度市内有資格者名簿又は市外有資格者名簿に機械警備を希望業種として、市内登録業者が半年以上、市外登録業者が1年以上登録されている者。
- ② 警備対象施設（契約物件）に異常事態の発生を感知した際に、25分以内に当該施設に到着できること。
- ③ 2日に1回以上の施設の巡回が実施できること。

### 参加意思確認書の提出期限

## 4 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7年5月30日（金）
参加表明書の提出・質問書の受付期限	6月25日（水）
質問書への回答（全質疑回答をHPにて公表）	6月30日（月）
提案書等の提出期限	7月11日（金）
審査結果通知	7月末（予定）
契約の締結及び結果の公表	7月末（予定）
業務の開始	10月 1日（水）

## 5 担当課

泉佐野市総務部 総務課 契約検査係

〒598-8550 泉佐野市市場東一丁目1番1号

Tel 072-463-1212 (代表) 内線 2243

Fax 072-458-1187 (契約検査課)

電子メール keiken@city.izumisano.lg.jp

## 6 プロポーザル関係資料の公表及び配布について

### (1) 配布時期及び場所等

- ・ 実施要領、選定基準等：令和7年5月30日（金）に、市ホームページ内の「入札・契約情報」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。

<https://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/somu/keiyakukensa/menu/15555.html>

「機械警備業務委託公募型プロポーザルの実施について」

※核施設の図面等の資料は、参加表明書の受理後資料取得方法を案内します。

### (2) 参加表明書の提出について

#### ① 受付期間

資料配布（公表）後 から 令和7年6月25日（水）のまで （必着）

市役所開庁日の午前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。）の間に持参又は郵送（配達証明を得ることができる手段、期限までに必着）により提出してください。

#### ② その他

上記受付期間を過ぎた場合、一切受け付けしませんのでご注意ください。

### (3) 配布資料等に関する質問・回答について

#### ① 質問受付期間

資料配布（公表）後 から 令和7年6月25日（水）のまで （必着）

#### ② 質問書提出方法

指定の質問書（第3号様式）に記入の上、FAX又は電子メール添付により、担当課に出（送信）してください。提出（送信）後に提出（送信）した旨を担当課に連絡してください。

#### ③ 回答

令和7年6月30日（月）に、上記 HP 上に、全質疑回答を掲載します。

#### ④ その他

受付期間を過ぎた質問、参加者（参加表明書の提出者）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、他の参加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。

## 7 提案書類の提出について

- ・ 見積書及び提案書を提出する場合は、必ず提案書類提出書（第4号様式）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）5部※

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

- ② 提出期間（期限）

令和7年7月11日（金）までに提出してください。

市役所開庁日の午前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。）の間に持参又は郵送（配達証明を得ることができる手段、期限までに必着）により提出してください。

- ③ 提出場所

契約検査課（市役所2階）

- ④ 提案書等の作成要領

ア 提案書には指定の表紙（第5号様式）を必ず添付してください。

なお、参加者名（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。指定の様式以外での提案は失格となりますので、ご注意ください。

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。やむを得ず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 提案書の綴りの順序は、配布資料の評価基準の順序としてください。

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（提案様式1） 正本1部、副本（写し）1部

提案価格内訳書（提案様式2） 正本1部 副本（写し）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、提案価格内訳書は、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。）を除いた月額を記載してください。

- ④ 見積書記載の提案価格の上限額は金2,500,000円/1か月（税抜）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。

- ⑥ 見積書の価格評価の金額には、価格評価のためだけに満点（50点）となる最低限度額（以下「評価下限額」という。）を設定しています。

### (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、参加者の負担とします。

- 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、原則として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 審査

- (1) 審査方法は、別に定める「機械警備業務委託プロポーザル評価審査委員会」が提案書の評価及び審査を行い、提出された提案書及び見積書の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、次の順序により決定します。

- ① 見積書の価格が低い者
- ② 技術的評価の評点が高い者
- ③ 公共性（施策）評価の内、「障害者の雇用に関する取組」の評点が高い者

- (2) 審査は、別に定める項目及び基準により行います。

- (3) ヒアリングの実施

不適切と思われる低額な価格提案の場合、又提案書の内容に疑義がある場合は、必要に応じヒアリングや確認資料の提出を求める場合があります。

## 9 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 プロポーザル全参加者の名称
- ③ プロポーザル全参加者の評価点
- ④ その他必要な事項

## 10 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) 選定された最優秀候補者は、契約締結までに次の書類を提出ください。

- ・ 各施設の請求予定額内訳書を提出してください。

- (3) 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、総合評点が高同点の者が複数ある場合は、8 審査（1）審査方法に準じ決定する。

### 1.1 プロポーザル参加表明者の参加資格取り消し及び失格等

- (1) プロポーザル参加表明者が、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、その参加資格を取り消し、又は、失格とする。
- (2) プロポーザル参加表明者が、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) プロポーザル参加表明者は、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。

### 1.2 提案等の無効

- (1) 以下のいずれかに該当する場合、提案は無効とします。
  - ① 参加資格のない者が行った提案
  - ② 記載事項が不明なもの
  - ③ 提案書類が不足しているとき
  - ④ その他配布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
  - ⑤ 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
  - ⑥ 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（第2号様式）」を担当課へ提出してください。

### 1.3 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、契約事務取扱要綱第56条第5項の規定により契約保証金は免除する。ただし、契約締結時に契約保証人を立てなければならない。  
なお、契約保証人は、同種の業務が履行できると本市が認める者に限る。