

令和7年度

泉佐野市財務会計システム更改業務

公募型プロポーザル実施要領

令和7年9月

泉佐野市市長公室行財政管理課

I 趣旨

1 泉佐野市の現状

泉佐野市（以下「当市」という）では、行政事務の ICT 化に伴い平成 14 年 4 月から財務会計システムが稼働しており、直近では平成 28 年 2 月更改時からクラウドサービスを利用した財務会計システムを運用している。同様に行政事務の根幹をなす文書管理システムに関しては令和 5 年 7 月から電子決裁の運用を開始しており、行政事務の DX をさらに推進する必要性が増している。

2 財務会計システム更改の背景

前回更改から 9 年以上が経過し、現在も紙媒体による決裁という運用方法を採用しているため、書類の移動に伴う事務遅延等の無駄が生じている状況となっている。そこで、財務会計に係る事務の DX 推進を図るため、電子決裁機能及びデジタル技術を駆使した最新の決済方法にも対応したシステムを導入することにより、総合的な行政事務の効率化や無駄を限りなく排除するシステムの構築を行う必要がある。

3 目的

この実施要領は、これまでの予算・決算に係る財務事務、会計事務、契約事務、資産管理・運用等の全財務事務に電子決裁機能を追加し、更にデジタル技術を駆使した最新の決済方法にも対応したより効果的な行財政経営のシステムを導入するため、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手続き等について必要な事項を定めるものである。単にシステムを更改するに止まらず、新財務会計システムには、安定した品質の確保、システム構築における開発費用の低減及び開発期間の短縮、導入後の運用維持コストの低減と効率化などのメリットを最大限に享受できるパッケージを基盤としたシステムであることが求められる。

別冊の「様式集」及び「仕様書」は、本実施要領と一体のものとする。

II プロポーザルの概要

1 事業概要

- (1) 事業名称：泉佐野市財務会計システム更改業務
- (2) 事業場所：大阪府泉佐野市市場東1-1-1 泉佐野市役所
- (3) 事業概要：財務会計システム導入及び移行等の関連業務、導入後の運用支援・保守業務

2 事務局

本プロポーザルに係る事務局は次のとおり。

事務局：泉佐野市 市長公室 行財政管理課（担当：北浦、鎌野）

住 所：〒598-8550 大阪府泉佐野市市場東1-1-1

電 話：072-463-1212（内線：2444）

E-Mail：gyouzaiseikanri@city.izumisano.lg.jp

3 募集・審査の概要

(1) 募集・審査方式と優先交渉権者の決定について

募集及び審査方式はプロポーザル方式とする。

更改する財務会計システムに関して簡潔にまとめられた提案を審査し、優先交渉権者等を決定する。

(2) 募集スケジュール概要（予定）

本実施要領の公表から優先交渉権者等の決定通知までのスケジュールは、次のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

スケジュール	予定時期
公募開始、本実施要領の公表	令和7年9月1日（月）
本実施要領に係る資料の配布、閲覧	令和7年9月1日（月）～10月15日（水）
質問票受付	令和7年9月1日（月）～9月30日（火）17時
質問票回答 ※受付後、1週間を目安に回答	令和7年10月3日（金）正午以降
参加表明、提案書の締切	令和7年10月15日（水）17時必着
一次審査結果通知	令和7年10月下旬
二次審査（最優秀提案者等の選定） プレゼンテーションの実施	令和7年10月下旬
二次審査結果通知 優先交渉権者等の決定通知・公表	令和7年11月上旬
契約に向けての協議	令和7年11月上旬から12月上旬
委託業務の契約締結	令和7年12月上旬以降
令和9年度予算要求事務からの稼働 （新旧システムの併行稼働+研修）	令和8年度

4 応募の条件

(1) 基本的要件

応募者は本事業を一括して受け、本実施要領の冒頭記載の業務目的を安心して任せることができる企業又は企業グループとする。

(2) 応募者の構成

- ① 応募者は法人格を有する事業者とし、複数の事業者の組み合わせも可とする。
- ② 1社での応募の場合、「単独企業」とする。
- ③ 応募者が複数の事業者の組み合わせの場合、「企業グループ」とする。この場合、「代表企業」を定めることとし、代表企業以外の他の事業者を「構成員」とする。
- ④ 単独企業・企業グループの応募者が、他の企業グループの構成員として重複参加することは禁止する。

(3) 参加資格要件

応募者は、次の資格要件を満たすこととする。ただし、企業グループでの応募については、①～⑪は代表企業を含めたすべての構成員が満たすこと、⑫は応募者の構成員のうち代表企業が満たすこととする。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項に規定する入札制限に該当しないこと
- ② 泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく指名停止期間中でない事業者
- ③ 泉佐野市公共工事等及び売払い等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加排除措置期間中でない事業者
- ④ 法人の役員等（※）が、暴力団員（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員をいう。）又はその構成員（暴力的組織の構成団体の構成員を含む。）でないこと。また、暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者がいないこと

※ 役員等とは、「法人の役員又は法人の経営に事実上参画している者」をいう。

- ⑤ 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項第1号から第3号に該当する者ではない者
- ⑥ 次のいずれかに該当する者でないこと
 - a) 暴力団員がその経営に実質的に関与している者
 - b) 自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
 - c) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者
 - d) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - e) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- ⑦ 前記④～⑥に該当する者の依頼を受けてプロポーザルに参加しようとする者でないこと

- ⑧ 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がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者でないこと（更生手続開始の決定後又は再生手続開始の決定後、手続開始決定日以降の日を審査基準日とする経営事項審査を受けている場合を除く。）
 - ⑨ 本事業に関し応募者の提案する業務に必要な資力、信用、知識、経験及び実績を有する者であること
 - a) 直近の決算期末において、債務超過でないこと。
 - ⑩ 事業を確実に実施できる体制を有していること。
 - ⑪ 税（国税及び地方税全般）の滞納がないこと。
 - ⑫ システム適合性の観点から、官公庁においてクラウド型システムの導入実績があり、かつ官公庁において財務会計システムの導入実績があること。
 - ⑬ 優先交渉権者として決定後、当市の関係者との協議を行い、速やかに事業を実施できる（業務実績等により判断）者であること。
- (4) 企業グループでの応募における参加資格要件前号の要件に加え、企業グループでの参加の場合には、下記の条件も全て満たしていることとする。なお、応募以降の企業グループ名称の変更は不可とする。
- ① 当該プロポーザル条件に基づき、共同して行う事業提案及び事業の実施に関し、連帯して責任を負うこと。
 - ② 企業グループの構成員との調整を図り、次に掲げる事項を確実に実施できる適切な代表企業を選定すること。
 - a) 本プロポーザルにおける当市との連絡
 - b) 優先交渉権者に決定した後の事務手続き及び協議に係る当市との連絡
 - ③ 企業グループの代表企業において、当市と基本協定及び本事業実施に関する委託契約（以下「本契約」という。）を締結すること。
- (5) 参加資格要件確認の基準日
- ① 参加資格要件の確認は参加表明受け付け時点とする。
 - ② 参加表明の受付から契約締結までの期間に、応募条件の制限に抵触した場合は、原則として失格とする。ただし、企業グループでの参加であり、代表企業以外の者が本制限に抵触した場合、応募者が、当市が指定する期間内に当該構成員を除外するとともに、当市の事前承諾を得て、応募及び事業実施に必要な全ての要件を満たすための手続きを行うときは、この限りではない。
 - ③ 企業グループでの参加の場合、提案書類提出後の構成員の追加・脱退変更は、当市の承諾がない限り原則として認めない（契約締結後についても同様）。また、応募申込後、応募者同士が合併し、同一企業グループとなることは不可とする。
 - ④ 代表企業に変更が生じる場合、原則として応募を辞退したものとみなす。ただし、基本協定締結後に当市がやむを得ないと認める理由により、代表企業に変更が生じる場合、

当市の承諾を得て、事業実施に必要な全ての要件を満たすための手続きを行うときはこの限りではない。

(6) 応募に関する費用の負担

すべて応募者の負担とする。

(7) その他条件について

- ① 現行財務会計システムからの移行に関して柔軟で無理のない体制とスケジュールを計画しなければならない。

5 応募から提案までの流れ

(1) 本実施要領に係る資料の配布

「本実施要領」、「仕様書」、「様式集」を以下の当市のホームページ上で配布する。

ホームページアドレス：

<https://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/koushitsu/gyozaisei/nemu/9302.html>

(2) 質問票受付・公表

- ① 本実施要領等に関する質問がある場合は、様式 4 の質問票に必要事項を記入の上、担当部署宛に電子メールまたは以下の URL (LoGo フォーム) から提出すること。なお、電子メールにて提出する場合は、「件名」の初めに必ず「【質問：財務会計システム更改】」と明記し、電子メール送信後に電話にてメールの到着確認を行うこと。
LoGo フォーム：<https://logoform.jp/form/9XuD/1196884>
- ② 質問票は、極力応募者単位（単独企業又は企業グループ）で作成し提出すること。
持参、電話、FAX及び口頭等による質問は不可とする。
- ③ 単なる意見、要望又は本事業と直接関係ないと当市が判断したもの等については、回答しない場合がある。
- ④ 本実施要領等、既に公開されている資料に記載されているものについては、質問自体が不要と判断されるため、該当部分を質問者に個別に提示や説明すること等によって対応し、質問票を受け付けない場合がある。
- ⑤ 審査基準や配点についての質問については回答しない。
- ⑥ 本実施要領等に対する質疑への回答は、当市ホームページにおいて公表する。
- ⑦ 回答期間は、質問を受け付けてから 1 週間を目安とする。

(3) 応募書類の受付

- ① 本プロポーザルに参加を表明する者は、受付期間中に表) 応募書類を持参又は郵送（配達証明を得ることができる手段）により担当部署に提出すること。なお、郵送の場合は質問受付期間内に当市へ到着していること。

表) 応募書類

応募書類	正本	電子ファイル
提案書、機能要件書（市作成の機能要件書に記入したもの及び応募者保有のもの）	1部	1部
（様式第1号） 企業概要書（代表企業及び構成員を含む全て）	1部	1部
（様式第2号） 業務実績書	1部	1部
（様式第3号） 暴力団排除条例等の誓約書	1部	1部
（様式第4号） 質問表	1部	1部
（様式第5号） 企画提案書提出届	1部	1部
（様式第6号） 価格提案書	1部	1部
（様式第7号） 参加辞退届	1部	1部
（様式第8号） 代替案提案書	1部	1部

応募書類の添付書類	正本	電子ファイル
1 定款（最新のもの）	1部	—
2 会社概要（最新のもの（例：パンフレット等））	1部	1部
3 印鑑証明書（本公募要領の公表日以降に交付されたもの）	1部	—
4 法人税、法人住民税及び消費税未納がないことの証明書	1部	—
5 法人登記簿謄本 （本公募要領の公表日以降に交付された現在事項全部証明書）	1部	—

【共通事項】

- ・各様式、添付書類が2枚以上となる場合は、様式右上部に「企業グループ名+通し番号」（例：「〇〇グループ②」）を記載し、左上部をステープラーで止めること。
- ・押印については、印鑑登録印を使用すること。
- ・各様式の取り扱い詳細は、各様式下部の留意事項も参照すること。

【提案資料以外の様式】

応募書類（様式1から様式6）はA4用紙縦で作成するものとし、全てA4サイズの紙ファイルに綴じて提出すること。

【提案書作成要領】

提出が必要な提案資料とおりに作成すること。

また、提案資料提出時には、正本1部、電子ファイル1部を提出すること。

- ・使用言語は日本語とし、通貨は円を単位とすること。
- ・文字の種類はフォントを10.5pt以上（図面中の文字は除く）、MS明朝、MSゴシック体を基本とするが、強調したい場合等、見やすい体裁であれば必要に応じて別フォントを使用することも可とする。
- ・なお、ファイル形式については、PowerPoint形式またはExcel形式もしくはAdobe社のPDF形式とすること。
- ・提出後の追加、修正は認めない。

※提案書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし応募された提案については、応募者に公表可能な範囲・内容等を事前に確認の上、その概要を公表することがある。
なお、提案書類は返却しない。

②提案書記載事項

次の項目は第一次選定の審査基準の評価項目であり、本件システムを効率的に稼働するために、有用な機能・考え方等（「泉佐野市財務会計システム更改業務仕様書」、等に記載の無い機能・項目）があれば、あわせて提案すること。

なお、各項目において他の仕様書等の関連する項目の記述箇所が併記されているものに関しては、該当箇所の記述内容も参考にすること。

ア 基本的な考え方

a. 提案のポイント

本事業に取り組むにあたっての貴社の基本的な考え方と提案ポイントを明記すること。

b. 実施工程

導入から本稼働まで無理のない具体的な構築スケジュールが提案されているかを明記すること。

c. 将来構想

当市の新地方会計制度、行財政経営にどのように貢献できるのかを提案すること。

d. 独自提案

独自提案について、内容が充実しているかを明記すること。

e. セキュリティ

- ・情報セキュリティが適切に保たれるシステム、運用保守が提案されているかを明記すること。（脆弱性対策、不正アクセス対策等）
- ・技術的対策だけでなく、物理的及び人的セキュリティ対策を考慮した提案がされているかを明記すること。

f. 操作研修・操作マニュアル

操作マニュアルや操作研修についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、その内容が優れているかを明記すること。

g. 保守内容

運用保守体制についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、内容が充実しているかを明記すること。

貴社の個人情報保護に関する考え方、個人情報保護法に関する取り組み、体制、漏えい保険加入などについて明記すること。特に社員研修、貴社の委託先（再委託業者）に対する取り組みについて、具体的に明記すること。

イ システム基盤

a. システムの概念図・概要図

提案するシステムの全体を図示し、説明を明記すること。

b. 万一の不測の事態に備え、システム及びデータのバックアップ方法を検討し、最適と思われる方法を検討すること。

ウ 将来的な統合

本件システムと文書管理システム、人事給与システムなどのバックオフィスシステムとのデータ連携や統合について、どのような仕組みにより実現し、統合させることが可能かについて提案書に具体的に明記すること。

エ 開発・導入

a. 納期及びスケジュール

本番稼働までの全体スケジュールにマイルストーンを示し、各工程での管理項目を明記すること。特に移行作業については、データの移行時期、新旧システムの並行稼働期間、新旧システムの切り替えなどを具体的に明記すること。

b. 開発推進体制

貴社のプロジェクトチームの編成、各メンバーの権限と責任、責任者、主要担当者の経歴、経験年数、他市実績、得意分野などを明記すること。また、当市と貴社の役割分担を示し、当市が必要となる体制、作業項目などを工程別に明記すること。

オ 開発プロセス管理・手法

a. プロジェクト管理手法

開発プロジェクトの考え方、管理方法、開発場所などについて明記すること。

b. 開発手法

提示した業務機能要件と提案パッケージとのフィットギャップ分析の手法、手順について明記すること。固有カスタマイズの作業方法（確認方法など）、ボリュームについて具体的に明記すること。

カ 移行方法

データ交換方法、過年度データの移行について考え方を明記すること。各種テスト時におけるパッケージの品質管理とテスト実施の考え方について明記すること。各種テスト時に当市が必要となる役割、作業ボリュームなどを具体的に明記すること。また、並行稼働時の運用方法の考え方について明記すること。

キ 研修計画

実施する内容、時期、期間、方法などについて明記すること。

ク 開発時のセキュリティ対策

開発の局面で情報漏えい対策について明記すること。テストデータ、移行時の本番データの扱いについて明記すること。

ケ 検証

検証時期、方法、成果物の納品について明記すること。

コ 運用・保守

a. 業務運用・システム運用

本件システムの保守、運用支援等に関して、総合的な問い合わせ窓口、やソフトウェアの保守担当など具体的な、運用・保守体制図を明記すること。

b. ソフトウェア保守

提案パッケージの標準保守サービスの範囲を明確にし、瑕疵、バージョンアップ、バグ等の対処方法等について、OS、ミドルウェアのパッチ適用に関して具体的に

明記すること。

サ 障害時の対応

システム障害時などにおける保守業務の現地対応などの具体的な対応方法、連絡体制などを明記すること。

シ システム機能

- ・当市が提示した機能要件書の要領にそって記入すること。
- ・対応が困難な場合、代替の方法があれば提示すること。また、それに代わるカスタマイズ等の別途費用が必要な場合は併せて提示すること。

ス 提案パッケージの導入実績

別途提出の『業務実績書【様式第2号】』に明記すること。

セ その他特記すべき事項

- a. 別途当市が調達すべき機器、設備などがあれば明記すること。
- b. 契約締結にあたり、条件がある場合は明記すること。
- c. その他特記すべき項目、独自機能等があれば記載すること。

③見積書作成要領

ア 形式

本件システムに係わる作業項目別の費用、物品等の費用見積を、機能要件書などをもとに、提案書記載の内容で作成して提示すること（可能な限り詳細な見積書を作成すること）。

イ システム導入費用

別途提出の『価格提案書【様式第6号】』にパッケージ（電子決裁機能を含む）のシステム導入費用を明記すること。

ウ 本件システムのランニングコスト

別途提出の『価格提案書【様式第6号】』にパッケージ（電子決裁機能を含む）のランニングコストを明記すること。

エ 見積計算書

別途提出の『価格提案書【様式第6号】』に従い、見積計算書を作成すること。

④見積内訳書

ア 別途提出の『価格提案書【様式第6号】』とは別に、見積内訳書（様式自由）を作成すること。

イ 作成にあたっては、できるだけ「一式」等の標記は避け、内訳が理解できるよう記載すること。

Ⅲ 優先交渉権者等の決定について

(1) 選考方法等について

本プロポーザルにおける提案内容の評価方法は下記のとおりである。

なお、財務会計システム等更改検討部会（以下「部会」）と財務会計システム等更改検討ワーキングチーム（以下「ワーキングチーム」という。）が行うものとする。

①審査方法

ア 一次審査

提案書の内容によるものとし、提出締切後、書面にて審査を行うものとする。

一次審査の合格者のみ二次審査を行うものとする。

イ 二次審査

出席者は5名以内とし、実施時間は1者あたり120分程度（プレゼンテーション90分、質疑応答30分程度）を予定している。

②評価項目及び評価基準

別途の「令和7年度泉佐野市財務会計システム更新等業務に係るプロポーザル審査基準」による。

③その他

ア プレゼンテーションに利用する機器は、すべてプロポーザル参加事業者で準備すること。プロジェクト、スクリーンについて、当市での準備を希望する場合は提案書提出時に申し出ること。

イ プレゼンテーション用機器等の搬入、設置等はプレゼンテーション開始10分前からとする。後片付け等については、プレゼンテーション終了後10分程度で行うこと。

ウ 当日の追加資料の配付は禁止する。

④評価方式

ア 国における加算方式による総合評価方式に準じて評価する。

イ 加算方式

一次審査点＋二次審査＝総合評価点とする。

ウ 評価点

一次審査点200点、二次審査点200点とする。

なお、一次審査での得点が120点以下、および一次審査＋二次審査での得点が240点以下となった場合は失格とする。

エ 提案内容の再認識が必要と認める場合は、別途事務局から提案内容について説明を求めることがある。

⑤結果通知日

結果通知日に提案事業者へ文書郵送にて通知する。

※審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

⑥審査結果等の通知及び公表

審査結果は、すべての提案事業者に通知する。

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を優先交渉権者に特定する。さらに見積金額が同価である場合は、くじ引きとする。

なお、提案者が1者であった場合でもその者について選定するものとし、基準点以上（コスト評価を除き配点の60%とする。）あれば本事業の優先交渉権者とする。

優先交渉権者選定後、審査の結果について当市ホームページで公表する。

⑦注意点

本公募に係る事業者の決定は、あくまでも本契約当事者を決定するものであり、関係法令に基づく申請、届出等、協議は事業者の責任と負担により別途必要となる。

⑧失格

応募者が以下のいずれかに該当すると本市が判断した場合は、その応募者は失格となる。
なお、優先交渉権者として決定した場合でも、本契約までに失格要件に該当した者は失格となる。

- ・応募書類又は提案書類に虚偽の記載又は不備があり、補正が困難であるとき
- ・会社更生法等の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ・その他、違法又は不正行為、本市との信頼関係を損なう行為、社会的信用を損なう行為等があったことにより事業者として相応しくないと本市が判断したとき

⑨その他の留意事項

- ・本事業の実施により得られた成果、情報（個人情報を含む）等については、本市に帰属する。
- ・予算が成立した場合に交渉権を有効とする。

IV 事業実施条件

1 事業概要

(1) 事業実施の本契約対象者

本契約の対象者は、以下のいずれかとする。

- ① 本市と提案書類の内容及び双方の協力義務等を定めた基本協定を締結した事業予定者
 - ※ 企業グループである場合は、グループ内の代表企業及び構成員の中から貸し付けを受ける者をあらかじめ提案時に選定しておくこと。
- ② 優先交渉権者が設立し、優先交渉権者が実質的な事業の決定権を有する特別目的会社（SPC）
 - ※ 応募企業グループの構成員全員（代表企業を含む）が出資すること。
 - ※ SPC の出資持分については、本市の事前承諾がある場合を除き、原則として譲渡又は担保権設定などを行うことはできない（同一企業グループの構成員間であれば、本市に事前に報告した上で、SPC の出資比率を変更することは可とするが、代表企業の出資比率が最大となる必要があるため、出資比率の変更に伴い代表企業を変更する必要がある場合は、本市の事前承諾が必要）。
 - ※ SPC は本件事業のみを目的とする。

(2) 本契約の締結

- ① 基本協定締結後、事業者公募時の提案内容を元にカスタマイズ等も含め、本市との協議を経て本契約を本市と事業者で締結する。また、協議においてデモンストレーションを本市から求めることがある。協議の結果、内容・金額について変更が生じることがある。なお、優先交渉権者との協議が整わなかった場合は、次点の提案事業者と交渉するものとし、交渉権が消滅する場合がある。
契約期間は基本的に契約日から令和12年9月末とする。

また、プロポーザルでは、期間を5年間とした金額等で提案すること。

(3) 本契約の事業費

- ① 本契約の事業費は、下記のとおり定めた限度額内での提案とする。

財務会計システム構築費の上限額は、72,000,000円（消費税等を含む）とし、契約日から5年間の使用料の上限額は、51,620,000円（消費税等を含む）とし、全体事業費の総額は、123,620,000円（消費税等を含む）を上限とする。

事業費のうち財務会計システム構築費の支払方法は、令和8年度末までに本稼働を目的に予算範囲内で支払うものとし、全体事業費の総額から当該構築費を除く金額については、新財務会計システムの使用開始を予定している令和8年10月の翌月から発生し、使用期間を通して限度額を60月で除した月額で支払うものとする。使用期間の終了日の翌月末をもって支払いが終了するものとする。

- ② 当市は、事業費を当市が指定した方法で指定する期日までに支払うものとする。具体的な支払方法は、優先交渉権者決定後に当市と協議を行い決定する。
- ③ 事業費は、応募者の提案金額で設定するものとし、社会情勢の大幅な変動があった場合を除き、原則として改定しない。
- ④ 前項に関わらず通常想定し得ない各種経済変動が生じ、当市がやむを得ないものと認めるときなど、事業の継続に重大な影響が生じるような事態が発生した場合は、その都度、双方が協議の上で事業費の改定ができることとする。

(4) 契約保証金

- ① 提案された財務会計システム構築費の100分の10以上とする。
- ② 事業者は、契約締結日までに契約保証金全額を一括して支払うものとする。契約保証金は、契約期間が満了し、又は契約が解除されたとき原状回復を確認後、事業者の請求に基づき利子を付さずに返還する。ただし、事業者の責めに帰すべき事由により契約が解除された場合は、契約保証金は当市に帰属し、事業者は契約保証金返還請求権を失う。
- ③ 当市は、泉佐野市契約規則（平成12年泉佐野市規則第23号）第32条の納付免除規定に基づき契約保証金を納付免除することができる。