

和泉市デジタルアーカイブシステム構築及び運用支援業務委託に係る 公募型プロポーザル

実施要領

1. 概要

- (1) 件名: 和泉市デジタルアーカイブシステム構築及び運用支援業務委託
- (2) 目的: 本業務は、和泉市公文書の管理等に関する条例の規定に基づく特定歴史公文書の目録の公表及びその利用請求への対応並びに和泉市いずみの国歴史館条例の規定に基づく郷土の歴史資料及び文化財の利用を実現し、生涯学習及び学校教育の振興並びにシティプロモーションの充実に寄与するため、デジタルアーカイブシステムを構築し、これを安定的に運用することを目的とする。
- (3) 契約期間: 契約締結日から令和8年3月31日(火)まで
- (4) 業務内容: 仕様書(別紙)のとおり

2. 契約

- (1) 契約方法: 公募型プロポーザル方式による随意契約
 - ・契約内容は本市と優先交渉権者が交渉のうえ、仕様書(別紙)及び提案書等に基づき決定する。
 - ・契約締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽があった場合は失格とする。
 - ・優先交渉権者との随意契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と交渉する。
 - ・契約保証金は、和泉市財務規則に基づく。
- (2) 契約締結予定時期: 令和7年9月上旬
- (3) クラウドサービスの利用
 - ・本契約の内容には、契約期間内における1か月分のクラウドサービスの利用を含むものとする。
 - ・次年度以降は、本業務委託とは別に、令和8年度から令和12年度まで5年間の長期契約を締結し、クラウドサービス利用料は令和8年4月分から令和13年3月分までを支払うものと想定する(議会における当該調達に係る予算の成立を条件とする。)

3. 提案限度額

175,750 円(税別)

- ・5年間(60か月)利用を想定し、①システム構築業務に係る費用(機器・ライセンス等の備品費用を含む。)及び②5年間のクラウドサービス利用料の総額を1か月あたりの費用に換算した金額を提案限度額とする。
- ・提案限度額又は下記の内訳①②のいずれかを超過した場合は失格とする。
 - ①システム構築業務(総額の 1/60) 75,750 円(税別)
 - ②クラウドサービス利用料(月額) 100,000 円(税別)

4. 支払条件

- ①システム構築業務 完了払い
- ②クラウドサービス利用料(1か月分) 月払い

5. 参加資格

- ・別紙「参加条件確認書」(様式第2号)を満たすもの。

6. 日程

項目	日程
実施要領の公告	令和7年7月 2日（水）
参加表明書の提出締切	令和7年7月16日（水）午後5時まで
質疑書の提出締切	令和7年7月22日（火）午後5時まで
質疑書の回答	令和7年7月25日（金）
提案書等の提出締切	令和7年8月 8日（金）午後5時まで
一次選定	令和7年8月15日（金）
一次選定の結果通知	令和7年8月18日（月）
二次選定（プレゼンテーション）	令和7年8月25日（月）
二次選定の結果通知及び公表	令和7年9月 1日（月）予定

7. 実施要領等の配布

(1) 配布期間: 令和7年7月2日（水）から令和7年7月16日（水）午後5時まで

(2) 配布方法: 和泉市ホームページ

(3) 配布資料

通番	書類名
01	実施要領（本紙）
02	参加表明書（様式第1号）
03	参加条件確認書（様式第2号）
04	暴力団排除に関する誓約書（様式第3号）
05	質疑書（様式第4号）
06	提案書表紙（様式第5号）
07	審査要綱
08	価格提案書（様式第6号）
09	実績報告書（様式第7号）
10	仕様書
11	機能確認書（様式第8号）
12	構築業務委託契約書（案）及び 個人情報の保護に関する誓約書
13	参加辞退届（様式第9号）

8. 参加表明について

・提出期間: 令和7年7月2日（水）午前9時から令和7年7月16日（水）午後5時まで

・提出書類: 次の3点

参加表明書（様式第1号）、参加条件確認書（様式第2号）、プライバシーマーク登録証の写し

※本市における令和6・7年度の入札参加資格の認定を受けていない者には、下記①～⑩の書類も併せて提出すること。いずれも発行後3か月以内のものとし、写しを可とする。

①印鑑証明書の写し

②商業登記簿謄本（登記事項証明書）の写し（法人の場合のみ）

③直近1年間の決算報告書一式の写し（貸借対照表及び損益計算書）（法人の場合のみ）

- ④直近1年間の確定申告の青色申告決算書または収支内訳書の写し(個人の場合のみ)
- ⑤国税の納税証明書「その3の3」の写し(法人の場合のみ)
- ⑥国税の納税証明書「その3の2」の写し(個人の場合のみ)
- ⑦直近2年間の市税の納税証明書の写し(本店、支店、営業所等が和泉市に存する場合のみ)
- ⑧委任状(受任者を立てる場合のみ)
- ⑨使用印鑑届
- ⑩暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)

・提出先:和泉市教育委員会生涯学習部文化遺産活用課

・提出方法:電子メール及び郵送(書留郵便にて期限必着)

- ①電子メールの件名は「**【事業者名】和泉市D A プロポ参加表明**」とし、押印後の参加表明書(様式第1号)、参加条件確認書(様式第2号)、プライバシーマーク登録証の写しの電子データを送信すること。必要な場合は暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)を添えること。なお、添付ファイルを含めた電子メールの受信制限容量は10MB未満であるため注意すること。
- ②電子メールの送信先は「bunshin@city.osaka-izumi.lg.jp」とする。
- ③押印後の参加表明書(様式第1号)、参加条件確認書(様式第2号)、プライバシーマーク登録証の写し、暴力団排除に関する誓約書(様式第3号・必要な場合のみ)の原本は、速やかに提出先へ郵送すること(書留郵便にて期限必着)。
- ④本市は提出された参加表明書(様式第1号)、参加条件確認書(様式第2号)、プライバシーマーク登録証の写し、暴力団排除に関する誓約書(様式第3号・必要な場合のみ)を審査し、事業者に電子メールにて承認の有無を通知する。なお、電子メール受信後は直ちに受信の旨を返信すること。

※提出書類について、本市の承認が得られなかった場合、受付期限内であれば、再提出を認める。

※本市の承認が無い場合、或いは期限内に参加表明書(様式第1号)、参加条件確認書(様式第2号)、暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)の提出が無い場合は、原則として本プロポーザルに参加することができない。

9. 質疑について

- ・本プロポーザル参加表明事業者は、次のとおり電子メールで質疑をすることができる。
- ・質疑は受付期間内であれば、複数回実施することも可能とする。
- ・質疑とその回答については市が追加することもある。
- ・質疑に対する回答は、業務委託仕様書への追加又は修正とみなす。

(1) 質疑書(様式第4号)の提出

- ・受付期間:令和7年7月2日(水)午前9時から令和7年7月22日(火)午後5時まで
- ・提出先:和泉市教育委員会生涯学習部文化遺産活用課
- ・提出方法:電子メール

- ①電子メールの件名は「**【事業者名】和泉市D A プロポ質疑提出**」とし、質疑書(様式第4号)の電子データを送信すること。なお、添付ファイルを含めた電子メールの受信制限容量は10MB未満であるため注意すること。
- ②電子メールの送信先は「bunshin@city.osaka-izumi.lg.jp」とする。

(2) 質疑書(様式第4号)に対する回答

- ・令和7年7月25日(金)午後5時までに、参加表明書(様式第1号)の全提出者に対して、同一内容の

回答書を電子メール(bunshin@city.osaka-izumi.lg.jp)にて送付する。

- ・電子メール受信後は直ちに受信の旨を返信すること。

10. 提案書の提出について

(1) 提案書の提出

- ・提出期間:令和7年7月28日(月)午前9時から令和7年8月8日(金)午後5時まで
- ・提出書類:次の(A)～(H)を1部として製本した提案書7部(正本1部及び副本6部)及び(I)1部
- ・注意事項:副本には、参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載してはならない。

通番	書類名	備考
(A)	提案書表紙(様式第5号)	正本のみ【事業者】【担当者】欄に記入・押印すること。
(B)	目次	様式自由。
(C)	審査要綱	配布資料。何も記載しないこと。別紙「審査点評価基準」も製本に含む。
(D)	価格提案書(様式第6号)	正本のみ【事業者】【担当者】欄に記入・押印すること。
(E)	見積書	様式自由。正本のみ【事業者】【担当者】欄に記載し、押印すること。価格提案書の根拠となる明細を添付すること。
(F)	実績報告書(様式第7号)	所定の欄に記入すること。
(G)	機能確認書(様式第8号)	「対応状況説明」の列にのみ記入すること。別紙1～6も製本に含む。
(H)	審査要綱別紙「審査点評価基準」 <u>提案事項①～②⑩</u> の提案内容に係る資料	様式自由。本事業の目的、評価基準を踏まえて作成し、 <u>提案事項①～②⑩</u> との対応関係が容易に理解できるよう構成すること。
(I)	(A)～(H)を収録したCD-R	正本及び副本のデータを収録し、CD-Rには「和泉市デジタルアーカイブ 提案書」及び事業者名を記載すること。

- ・提出先:和泉市教育委員会生涯学習部文化遺産活用課(和泉市役所5階)

- ・提出方法:持参又は郵送(書留郵便にて期限必着)

※持参の場合の受付時間は、土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで。提出の前日までに提出先への到着予定日時を連絡のうえ、提案書を提出先に直接持参すること。なお、担当者的名刺も持参すること。

※提出資料は指摘事項等が発生した場合、本市から参加事業者へ連絡するので、直ちに該当箇所を修正し、再提出すること。

(2) 留意事項

- ①提案書には、仕様書などを踏まえ本市にとって運用面・管理面等から最適な運用であるとする提案を記載すること。
- ②記載事項は責任を持って実行可能な内容とし、これら内容を説明できる具体的な根拠を示すこと。
- ③提案書に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施できるものとみなす。
- ④提案書は、簡潔に記載すること。鉛筆や消えるインクの筆記用具等による記載は認めない。
- ⑤提案書は、適切にページ番号を記載すること。

- ⑥提案書には、本プロポーザルに関わる参加事業者の強みや PR 事項を記載すること。
- ⑦提出された提案書を受理した後の加筆、修正、差し替え又は再提出は原則認めない。(本市が補正等を求める場合を除く。)
- ⑧提案書には、工程・期間・推進体制・進行管理表等を記載すること。
- ⑨提案書には、専門用語を極力使用せず、専門知識のない職員でも理解できるよう平易な表現を心がけること。
- ⑩提出の様式は、A4 版、横書き、左綴じ、最小の文字の大きさは基本 10.5 ポイント以上、両面印刷を基本として、1 部につきページ数は概ね 50 ページ(表紙、目次、用語集、サンプル画面等を除く。)に収めること。必要な場合は他の用紙サイズ、他の書式で作成してよい。
- ⑪見積書には、前提条件及び品目ごとの標準価格、提供価格、数量等を記載すること。
- ⑫機能確認書(様式第8号)の「必須」列に●を付す機能を満たさない提案は失格とする。

11. 参加辞退について

- ・参加表明書(様式第1号)の提出後に辞退する場合は、令和7年8月22日(金)午後5時までに、参加辞退届(様式第9号)を提案書の提出先に提出すること。なお、辞退した者は、これを理由として本市による以後の公募や入札等において、不利益な取扱いを受けない。

12. 選定方法について

- ・本市が設置する和泉市デジタルアーカイブシステム構築及び運用支援業務委託に係る事業者選定委員会(以下、選定委員会という。)が選定する。選定委員会は5名の本市職員を選定委員とする。
- ・一次選定において選出された3者を二次選定において審査し、[A]価格点(300点満点)・[B]機能点(300点満点)・[C]審査点(400点)の総合点(1000点満点)が最も高い事業者を優先交渉権者、次点となった事業者を次点交渉権者Ⅰ、さらにその次点事業者を次点交渉権者Ⅱとする。

(1)一次選定

- ・実施日:令和7年8月15日(金)
- ・実施場所:和泉市役所(和泉市府中町二丁目7番5号)
- ・選定方法:事務局が[A]価格点と[B]機能点の合計点上位3者を書類審査で選出する。なお、参加表明者が3者以内の場合は一次選定を省略する。
- ・点数の計算方法:別紙の審査要綱による。

※選定結果及び二次選定の詳細は令和7年8月18日(月)に全ての参加者へメールで通知予定。

(2)二次選定

- ・実施日:令和7年8月25日(月)
- ・実施場所:和泉市役所(和泉市府中町二丁目7番5号)※別途通知する。
- ・実施時間:1者につき45分程度を予定
(内訳)機材セッティング時間5分程度、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分程度
- ・出席者:1者につき3名までとする。原則として本業務の進行管理責任者は必ず出席すること。
- ・審査方法:各事業者の提案内容について、選定委員が質疑する。各事業者はその場で回答すること。提案書等及び質疑応答の内容について、審査要綱別紙「審査点評価基準」に基づき選定委員が[C]審査点をつける。
- ・留意事項:
 - ・提案事業者が1者となった場合でも、審査を実施する。

- ・提案者は、提案書に基づいて、プレゼンテーションを行うこと。プレゼンテーションの内容には、本件システムの一連の動作がわかるデモンストレーションを含めること。
- ・審査要綱別紙「審査点評価基準」提案事項①～⑩及び提案書ページ番号との対応関係が容易に理解できるよう構成すること。
- ・会場のスクリーン及びプロジェクターは、事務局が用意する。その他、必要な機材等は、提案者が用意すること。
- ・**提案者は、プレゼンテーション及びヒアリングでの発言を記録し、議事録を作成すること。優先交渉権者となった場合は、速やかに議事録を提出すること。**なお、優先交渉権者との随意契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者が議事録を提出すること。
- ・会場内での発言は、提案書と同等の取り扱いとする。
- ・事務局は、プレゼンテーションの実施中に、他の参加者の情報を一切提供しない。
- ・事務局は、プレゼンテーション及びヒアリングの審査中は、記録のため録音する。

13. 二次選定の結果通知の方法

- ・優先交渉権者の選定後、提案者全員に対してプロポーザル選定結果通知書により通知する。

14. 二次選定の結果公表の方法・内容

- ・優先交渉権者の選定後、次の内容を本市公式ホームページで公表する。
 - ①優先交渉権者の名称及び総合点
 - ②全参加資格者の名称(辞退、失格等含む申し込み順)
 - ③全提案者の名称(申し込み順)
 - ④全提案者の総合点(得点順)
 - ⑤全提案者の審査要綱別紙「審査点評価基準」に定める提案事項ごとの各委員の点数
 - ⑥優先交渉権者の選定理由(講評ポイント)
 - ⑦選定委員会委員の所属及び氏名
- ※選定されなかった者の社会的地位及び競争上の地位に配慮するため、③と④、③と⑤の対応関係は明らかにしない。
- ※提案者が2者の場合は、通知内容については2者に①、②、③及び⑥を通知する。優先交渉権者に対しては、優先交渉権者自身の④及び⑤のみを通知し、他者の④及び⑤は優先交渉権者には通知を行わないものとする。選定されなかった者には自社の点数であるため、優先交渉権者及び自社の④及び⑤を通知する。
- ※⑤と⑦において、各委員の点数と委員名の対応関係は明らかにしない。

15. 失格事項

- ・参加表明者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ①提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - ②実施要領に違反した場合。
 - ③仕様書で求めている業務内容を履行出来ないと判明した場合。
 - ④提案限度額を超えた見積書を提出した場合。
 - ⑤実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合。
 - ⑥参加表明書の受付日から契約締結日まで、参加資格を欠く事由が判明した場合。
 - ⑦その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合。

16. 留意事項

- ①本プロポーザルにかかる費用の一切は、提案者の負担とする。
- ②期限内に提案書提出、選定委員会審査等の対応を行うこと。
※公共交通機関等の運転見合わせ、大幅な遅延等により決められた期限内で対応できない場合の取扱いは、事前に連絡があった場合に限り個別に対応する。
- ③本プロポーザル終了後も含めて、本プロポーザルで知り得た本市の機密情報等を、本プロポーザル以外の目的での使用・複写・複製等を行わないこと。
- ④提出された書類等については、差し替え、修正、加筆等は認められない。ただし、本市から要請した事項についてはこの限りでない。
- ⑤審査結果にかかる異議等は、一切認められない。
- ⑥参加事業者は、優先交渉権者決定後において、この要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- ⑦本市は提出された書類等を返却しない。
- ⑧本市は提出された提案書等を委託事業者の選定審査のみに使用し、他の目的には使用しない。

17. 情報公開時の対応

- ・提案書等は、和泉市情報公開条例(平成10年和泉市条例第32号)の規定に基づき、公開対象となる。
なお、提案者における競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報については、非公開となる場合があるため、該当すると考えられる部分については、あらかじめ文書により申し出ること。

18. 担当課・問合せ先

担当課 : 和泉市教育委員会生涯学習部文化遺産活用課

住 所 : 〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号

T E L : 0725-99-8163 (直通)

電子メール : bunshin@city.osaka-izumi.lg.jp

受付時間 : 土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

以上