坂井市複合機賃貸借及び保守業務公募型プロポーザル実施要領

１　目的

本業務は、坂井市庁内における印刷・文書管理環境の見直しを行い、複合機の導入及び運用を通じて、業務の効率化と持続可能な執行体制を構築することを目的とする。

複合機を単なる印刷機器としてではなく、業務デジタル化の起点となる基盤機器として位置付け、庁内業務の高度化を図る。

また、紙文書の効率的な電子化を促進するとともに、Microsoft 365（SharePoint、OneDrive、Teams 等）との将来的な連携や、情報共有の迅速化及び業務自動化への展開を見据えた機器の導入を図る。

これらの取組により、職員が市民対応や企画・調整業務に注力できる環境を創出し、窓口対応の迅速化、職員が共通の情報に基づいて市民対応を行える環境の整備、各種手続の処理期間の短縮などを通じて、市民サービスの質及び利便性の向上を図る。

併せて、省エネルギー性能の高い機器の導入やペーパーレス化の推進により、環境負荷の低減を図り、「ゼロカーボンシティの実現」にも寄与するものとする。

以上の目的を総合的に達成するため、価格や機器性能に加え、本市の DX 方針を理解し、複合機を起点とした業務改善や将来展開について具体的な提案を行うことができる事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する。

２　参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「事業者」という。）は、公告日から契約締結の日までの間、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

（１）坂井市競争入札参加資格審査を受け、令和６、７、８年度の坂井市競争入札参加資格者名簿（工事関係を除く）に登録された者で、かつ坂井市内に本店がある事業者であること。

（２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

（３）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続の開始の申立て、又は破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。

（４）この公告の日から契約締結の日までの間に、国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。

（５）本業務について、十分な業務遂行能力を有すること。
（６）暴力団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及びその利益となる活動を行う者でないこと。

３　参加不適格者

次に掲げる者は、本プロポーザルに参加することができない。また、参加者は、本プロポーザルへの参加に関し、次に掲げる者から提案書の作成、審査への働きかけその他の支援を受けてはならない。

（１）坂井市複合機賃貸借及び保守業務公募型プロポーザル審査委員会の委員
（２）坂井市議会議員
（３）坂井市職員
（４）坂井市政治倫理条例（平成１９年坂井市条例第１号）第３条第１項及び同施行規則（平成１９年坂井市規則第２号）第３条に規定する「議員及び市長等の配偶者、２親等以内又は同居の親族及び議員及び市長等が役員をしている企業」並びに「議員及び市長が実質的に経営に携わる企業（市の出資法人を除き、次に掲げる企業をいう。）」
① 議員及び市長等が資本金、その他これらに準ずるものの５分の１以上を出資している企業
② 議員及び市長等に年額１００万円以上の報酬等を支払っている企業
③ 議員及び市長等が経営方針に関与している企業

４　業務の概要

（１）名称

坂井市複合機賃貸借及び保守業務

（２）履行期間

稼働開始日から６０か月間とする。なお、稼働開始日は令和９年２月１日を予定し、複合機賃貸借契約及び複合機保守契約は、長期継続契約とする。

（３）内容

複合機１２台

設置する１２台は全て、複合機機器仕様書「1 複合機仕様」に掲げる仕様を満たすものとする。

詳細は、「坂井市複合機賃貸借及び保守業務に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（４）業務料の見積限度額

見積価格は、賃貸借料及び各保守単価のいずれについても、次に掲げる見積限度額を超えないこと。いずれか一つでも見積限度額を超えた場合は失格とする。

① 賃貸借（リース）経費

月額　３９９，６００円（消費税及び地方消費税は含まない。）

② 保守経費

モノクロ・モノカラー　　１．２円／枚（消費税及び地方消費税は含まない。）

フルカラー（コピー・プリント）７．８円／枚（消費税及び地方消費税は含まない。）

※フルカラーのコピー及びプリントの出力単価は同一とし、それぞれ１面を１カウントとして算定する。

【予定枚数（導入する複合機 12 台の合計枚数）】

モノクロ・モノカラー　　２００，２００枚／月

フルカラー（コピー・プリント）　６２，５００枚／月

5　スケジュール

内　容	日　時
公募開始（公告）	令和８年１０月６日（火）
質問書提出期限	令和８年１０月１４日（水）午後５時
質問書に対する回答	令和８年１０月１９日（月）まで
参加表明書提出期限	令和８年１０月３０日（金）午後５時
参加資格審査結果通知	令和８年１１月６日（金）まで
企画提案書提出期限	令和８年１１月１６日（月）午後５時
プレゼンテーション	令和８年１２月３日（木）
審査結果通知	令和８年１２月上旬
契約締結予定日	令和８年１２月下旬
稼働開始予定日	令和９年２月１日（月）

6　実施要領等の配布

（１）配布資料

・坂井市複合機賃貸借及び保守業務公募型プロポーザル実施要領

・坂井市複合機賃貸借及び保守業務に関する仕様書

・複合機機器仕様書

・様式１から様式４まで

（２）配布方法

坂井市ホームページからダウンロードすること。

７　質問の受付及び回答

（１）提出期限

令和８年１０月１４日（水）午後５時

（２）提出方法

質問書（様式１）に記載の上、電子メールで提出すること。なお、件名に「【質問】複合機賃貸借及び保守業務（事業者名）」と記載し、電話で受信確認を行うこと。質問は、本実施要領、仕様書、複合機機器仕様書、各種様式その他本プロポーザルに関する事項に限り受け付けるものとする。

（３）提出先

e-mail：johotokei@city.fukui-sakai.lg.jp

（４）回答方法

提出された質問に対する回答については、令和８年１０月１９日（月）までに坂井市ホームページ上に掲載するとともに、質問者に対し掲載した旨を電子メールで通知する。なお、回答に当たり質問者名は非公表とする。

８　参加表明書等の提出

（１）提出期限

令和８年１０月３０日（金）午後５時（必着）

（２）提出方法

持参又は郵送により提出すること。

（３）提出書類

参加表明書兼誓約書（様式２）

（４）提出先

坂井市役所　総合政策部　情報統計課

〒919-0592　坂井市坂井町下新庄1-1　坂井市役所４階

（５）参加資格の審査結果通知

参加資格の審査結果について、参加表明書兼誓約書に記載された電子メールアドレス宛てに令和８年１１月６日（金）までに通知する。

（６）辞退届

「参加表明書兼誓約書（様式２）」を提出後、辞退をすることになった場合には、辞退届

（任意様式）により、速やかに坂井市へ通知すること。

9　企画提案書等の提出

（1） 提出期限　　令和８年１１月１６日（月）午後５時

（2） 提出書類

①企画提案書（任意様式）

②見積書（様式３）

③仕様項目確認表（様式 4）及び機器の仕様・機能が確認できる資料（製品カタログ等）

（3）提出方法・提出先

ア．(2) -①企画提案書・(2) -③仕様項目確認表について

①企画提案書はＰＤＦ形式に変換し、電子メールにより提出すること。

併せて、③仕様項目確認表並びに賃貸借に係る製品の仕様が確認できる資料（製品カタログ等）をＰＤＦ形式で提出すること。

件名は「【企画提案書】複合機賃貸借及び保守業務（事業者名）」と記載し、送信後に電話で受信確認を行うこと。なお、データの容量の合計が５ＭＢを超える場合は、事前に担当部署へ連絡し、本市が認める方法により提出すること。

【提出先】e-mail：johotokei@city.fukui-sakai.lg.jp

イ．(2) -②見積書について

見積書は、代表者印を押印の上、封筒に入れて封かんし、封筒の継ぎ目に封印をして、持参又は郵送により提出すること。

【提出先】坂井市役所　総合政策部　情報統計課

〒919-0592　坂井市坂井町下新庄 1-1　坂井市役所４階

１０　提出書類に係る留意事項

No.	提出書類名	留意事項
1	質問書 （様式１）	質問事項、質問内容を簡潔に記載すること。
2	参加表明書 兼誓約書 （様式２）	

3	企画提案書（任意様式）	・企画提案書は、A4 判横型、横書き、15 ページ以内で作成し、PDF 形式で提出すること。表紙及び目次並びに企画提案書とは別に提出する仕様項目確認表（様式 4）及び提案機器の仕様・機能が確認できる資料（製品カタログ等）はページ数に含めない。ただし、参考資料は必要最小限とすること。 ・記載内容は仕様書に基づき、別表「企画提案書審査基準」に掲げる評価項目の順序に従って作成すること。また、各評価項目に対応する見出しを設け、提案内容、実施方法、期待される効果、実施条件及び費用の有無が分かるよう具体的に記載すること。該当する提案がない評価項目についても項目を省略せず、「提案なし」又は「該当なし」と記載すること。 ・本企画提案書は、企画提案重視の審査の実現と、審査委員会で審査をする際、複数の企画提案書を容易に比較できるようにするためのものである。作成に当たっては、企画提案を審査する者が特段の専門的な知識を有していなくても理解できるよう留意すること。なお、ボリュームを評価の対象とはしないため、読みやすさや簡潔さに留意すること。 【企画提案書の 6「付加価値」について】 ・有償の付加価値提案を行う場合は、基本見積額に含まれる提案と明確に区分し、初期費用、月額費用、契約期間中の総額、導入条件、必要となる設定及び利用方法その他必要となる事項を企画提案書に記載すること。 ・有償の付加価値提案を行うことは任意とし、有償提案がないことのみを理由として減点しない。有償提案については、提案内容の有効性、実現可能性及び費用対効果を総合的に評価する。なお、評価された提案であっても、その採用及び契約への反映を保証するものではない。 ・Microsoft 365 等との連携については、将来的な活用可能性に関する提案を求めるものであり、実際の連携設定及び運用開始は、本業務の範囲に含まない。連携に必要となる設定、追加ライセンスその他の費用は、基本見積額に含めないものとし、追加費用が必要となる場合は、有償の付加価値提案として区分し記載すること。ただし、提案機器に標準搭載され、基本見積額の範囲内で利用可能な機能がある場合は、その内容を明記すること。
4	仕様項目確認表（様式４）	複合機機器仕様書に掲げる各要件について、対応の可否、対応方法、標準機能又はオプションの別、確認資料及び掲載ページを記載すること。 併せて、提案機器の仕様及び機能が確認できる資料（製品カタログその他これらに類する資料）を提出すること。
5	見積書（様式３）	見積書には、月額賃貸借料、モノクロ・モノカラー1 枚当たりの保守単価及びフルカラー1 枚当たりの保守単価を、それぞれ消費税及び地方消費税を含まない額で記載すること。また、各保守単価に月間予定枚数を乗じて算出した月額保守料及び月額賃貸借料を合算した評価対象月額を記載すること。 月間予定枚数（導入する複合機１２台の合計枚数）は以下とする。 モノクロ・モノカラー　　２００，２００枚／月 フルカラー（コピー・プリント）　６２，５００枚／月 複合機機器仕様書「1 複合機仕様」に掲げる仕様を満たすために必要となる機器、オプション、ソフトウェア、ライセンス及び設定費用は、基本見積額に含めるものとする。 ※評価項目 6「付加価値」に係る有償提案の費用は、価格点の算定対象となる評価対象月額には含めず、企画提案書に別途記載すること。
※　書類は、正確な内容とし記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないように留意すること。		

１１　企画提案の審査方法

（１）審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び契約候補者の選定を行うため、「坂井市複合機賃貸借及び保守業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会は、別表に定める審査基準に基づき、企画提案書、プレゼンテーション、ヒアリング及び見積価格等を総合的に審査し、契約候補者及び次点者を選定する。

（２）審査方法

提出された企画提案書、プレゼンテーション、質疑応答及び見積価格について、別表「企画提案書審査基準」に基づき審査を行い、本業務に最も適すると認められる事業者を契約候補者として選定する。

（３）審査委員会

開催日　　令和８年１２月３日（木）

場所　　坂井市役所　４０２会議室

所要時間　　プレゼンテーション２０分以内、質疑応答１５分以内

その他　　開催日時等、詳細は別途通知する

（４）審査基準

別表「企画提案書審査基準」のとおり

（５）留意事項

プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うこと。企画提案書に記載のない新たな提案及び当日の追加資料の配布は認めない。

出席者は４人以内とし、提案機器のメーカー担当者を含めることができる。ただし、本プロポーザルへの参加及び契約の主体は、参加資格を有する事業者とする。

（６）審査結果の通知

審査委員会参加事業者に対し、審査結果を書面で通知するとともに、契約候補者の名称を坂井市ホームページ上に掲載する。

１２　業務内容等の協議

プロポーザルで選定された事業者を契約候補者とし、仕様書、複合機機器仕様書及び企画提案内容を基に、業務内容、契約金額その他契約に必要な事項について協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

なお、本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とするものであり、企画提案書に記載さ

れた内容の全てを契約内容として採用することを保証するものではない。契約候補者との協議が整わない場合、契約候補者が「２　参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合又は事故その他の特別な事由により契約締結が不可能となった場合は、次順位者と協議を行う。

１３　失格条項等

次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

（１）本プロポーザルに関し、審査委員に直接又は間接に接触し、審査に影響を与える行為を行った場合

（２）審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

（３）提出書類に虚偽の記載があった場合

（４）企画提案書を複数提出した場合

（５）提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合

（６）プロポーザル参加資格を有しないものが提出した場合

（７）他者の提案内容を無断で使用するなど、企画提案書の作成に関して不正な行為があったと認められる場合

（８）提出書類に、審査又は参加資格の確認に必要な事項が記載されていない場合

（９）提案する機器又は構成が、仕様書若しくは複合機機器仕様書に定める必須要件を満たさないと認められる場合

(10) 月額賃貸借料又は各保守単価のいずれかが、実施要領に定める見積限度額を超えた場合

(11) その他、本実施要領に違反し、審査委員会が失格とすることが適当であると認めた場合

１４　その他事項

（１）提出後の提出書類等の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正及び審査委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。

（２）提出書類等は返却しない。

（３）提出書類の著作権は、原則として提出者に帰属する。ただし、本市は、本プロポーザルの審査、結果の公表その他本業務に必要な範囲において、提出書類を無償で使用し、又は複製することができる。

（４）提出書類等は、選定作業の過程において、作業上必要な範囲で複製することがある。

（５）提出書類等は、坂井市情報公開条例に基づき、公開することがある。

（６）審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けない。

（７）企画提案書の作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とする。

１５　各種書類提出先・問い合わせ先

〒９１９－０５９２　福井県坂井市坂井町下新庄１－１
坂井市総合政策部　情報統計課　　担当：木村・小倉
電話：０７７６－５０－３０２７（直通）
FAX：０７７６－６６－２９３５
メール：johotokei@city.fukui-sakai.lg.jp

（別表）

●企画提案書審査基準

No	評価項目	点数	内容
1	【技術点】 ペーパーレス化及び文書電子化	１０	・紙の使用量を削減するための工夫 ・文書の電子化のしやすさ
2	【技術点】 職員の負担軽減・ 業務効率化	１５	・操作時の手間を軽減する工夫（分かりやすい操作画面、容易な操作、トナー交換等） ・業務処理の効率化に資する仕組み ・窓口業務等の効率化を通じ、市民サービスの向上につながる仕組み
3	【技術点】 環境への配慮	５	・省エネルギー性能等、環境負荷の低減につながる取組及び機能
4	【技術点】 セキュリティ対策	１０	・不正利用を防止する仕組み ・データの保護及び確実な消去の仕組み ・印刷物の取り違えや放置を防止する工夫
5	【技術点】 保守・サポート及び緊急時対応体制	１０	・保守及びサポート体制 ・故障、災害その他の緊急時に迅速に対応できる体制 ・機器の設置、設定、操作説明等の導入支援体制
6	【技術点】 付加価値 （独自提案・将来拡張性）	１０	・本市が求める機能要件には含まれていない、本市にとって有益な機能や取組の提案 ・将来的な業務改善又は機能拡張につながる提案 ・Microsoft 365 等との将来的な連携を見据え、電子化した文書の保存及び共有に活用できる機能、拡張性又は具体的な活用提案 ※有償提案については、提案内容の有効性及び実現性に加え、初期費用、月額費用、契約期間中の総額、導入条件等を踏まえ、費用対効果を総合的に評価する。
7	【価格点】 価格	４０	月額賃貸借料及び保守費用（カウンター料金）を合算した評価対象月額により比較する。

【企画提案の審査要領】

⑴評価点の構成

技術点（６０点)+価格点（４０点)=評価点（１００点）

⑵採点方法

提出された企画提案書、プレゼンテーション、質疑応答及び見積価格について審査を行い、最も評価点の高い者を契約候補者とする。この場合において、最も評価点の高い者が２以上あるときは、技術点が高い者を上位とし、当該２以上の者の技術点及び価格点のいずれも同点である場合は、くじ引きにより順位を決定する。くじ引きの実施日時、場所等については、別途連絡するものとし、くじ引きに参加しない者は、本調達を辞退したものとみなす。

ア　技術点（６０点満点）

上記「企画提案書審査基準」に記載のとおり

【プレゼンテーション実施方法】

日時、場所は別途連絡する。

１事業者当たり３５分以内とし、プレゼンテーションは２０分以内、質疑応答は１５分以内とする。なお、準備及び撤収に要する時間は、これに含まない。

① プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うこと。

② 企画提案書に記載のない新たな提案は認めない。

③ 出席者は４人以内とし、提案内容について説明及び回答ができる者を含めること。出席者には、提案機器のメーカー担当者を含めることができる。

④ プレゼンテーションの順番及び開始時刻は、本市が別途通知する。

⑤ パソコンは参加者が持参すること。

⑥ 本市は、ディスプレイ及び接続ケーブルを用意する。

⑦ 指定時間を超えた場合は、説明を終了させることがある。

イ　価格点（４０点満点）

価格点は、各提案者が提出した見積書に記載された月額賃貸借料及び保守単価を用いて、次の算式により算出する。

価格点＝４０点×（最低評価対象月額÷当該提案者の評価対象月額）

評価対象月額は、次の算式により算出する。

評価対象月額＝月額賃貸借料＋

（モノクロ・モノカラー1 枚当たりの単価×月間予定枚数 200,200 枚）＋

（フルカラー1 枚当たりの単価×月間予定枚数 62,500 枚）

最低評価対象月額とは、全提案者の評価対象月額のうち、最も低い額をいう。算出に用いる金額は、消費税及び地方消費税を含まない額とし、最低評価対象月額を提示した提案者の価格点は４０点とする。

なお、月間予定枚数は、価格評価のために用いる数量であり、実際の使用枚数を保証するものではない。

月額賃貸借料又は各保守単価のいずれかが、それぞれの見積限度額を超える場合は、失格とし、価格点の算定対象としない。

価格点は小数点以下第２位まで算出し、小数点以下第３位を切り捨てる。

(3) 最低基準点

技術点が満点の６０％に満たない場合は、総合評価点にかかわらず契約候補者として選定しない。

参加者が１者の場合も審査を行い、技術点が最低基準点以上であり、かつ、本業務を適切に履行できると審査委員会が認めた場合に限り、当該参加者を契約候補者として選定する。