

**消耗品調達システム導入及び運用・保守業務
プロポーザル実施要領**

1 趣旨

静岡市（以下、本市という。）では、事務消耗品、図書、研究資材、理化学用品などの消耗品（間接材）の購入を、各課が個別に発注・支払を行っており、支出事務全体の2割程度を占めているため、各課における事務の中でも業務負担が高くなっています。また、同一債権者に対する同時期の支払いが各課で分散して行われており、非効率な運用となっています。以上の背景から、本市では業務の効率化を目的として、SaaS型の消耗品調達システムを導入していきます。

2 業務の概要

(1) 業務名

消耗品調達システム導入及び運用・保守業務

(2) 業務内容

資料1「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

上記の内、システム運用・保守業務期間は令和8年10月1日から令和10年3月31日まで

(4) 契約上限金額

項目	税抜額	税込額
システム導入業務	7,272,727円	8,000,000円
システム運用・保守業務 (令和8年10月から令和9年3月まで)	3,000,000円	3,300,000円
システム運用・保守業務 (令和9年4月から令和10年3月まで)	9,636,364円	10,600,000円
合計（契約上限金額の総額）	19,909,091円	21,900,000円

※実際の支払い金額について、1円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

(5) 支払方法

①システム導入業務

導入業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととします。

②システム運用・保守業務

支払い金額については、原則、本市の発注件数やその他諸条件に基づき、本市と受注者との協議の元、一定期間毎の単価を設定します。ただし、総額の上限は「(4) 契約上限金額」に記載の金額とします。

本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととします。

(6) 契約保証金

契約保証金は免除します。

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 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者であること。
- (2) 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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 企画提案書提出日から見積執行日まで静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間がないこと。
- (5) 静岡市の電算業務に係る競争入札参加資格者として認定されている者であること（企画提案書の提出期限までに競争入札参加資格審査申請書を提出した者で、かつ、見積執行日において、静岡市の電算業務に係る競争入札参加資格者として認定されている者を含む。）
- (6) 仕様書に合致した業務を確実に実施できる者であること。

4 審査スケジュール

内容	期間・実施日	注意事項
質問受付	令和8年4月24日（金） 17時まで	質問書【様式4】に記載の上、電子メールで提出してください。電話・FAX等での質疑応答は行いません。
質問に対する回答	令和8年4月30日（木） 17時まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。
企画提案書提出 （下記「5 提出書類等」 一式を含む）	令和8年5月15日（金） 17時まで（必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市財政局財政部契約課 （静岡市役所 静岡庁舎 新館 10階）
参加の可否に関する回答 期限	令和8年5月18日（月）	プレゼンテーションの実施時間・集合場所等の詳細も含めメールで連絡します。
プレゼンテーション（選考）	令和8年5月27日（水）	
最終審査結果の通知期限	令和8年5月29日（金）	プレゼンテーションの参加者全てに通知します。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	令和8年6月4日（木） 17時まで	
説明要求に対する回答	令和8年6月9日（火） 17時まで	

5 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】(1部)
- (2) 機能要件一覧表【様式2】及び企画提案書(資料2参照)
紙媒体9部(正本1部、副本8部)及び電子媒体(正本・副本)1部
- (3) 見積書【様式3】及び内訳書【様式自由】(1部)

6 企画提案書について

企画提案書は、資料1「仕様書」を確認のうえ、下記の要領等に則って作成してください。

- (1) 資料2 企画提案書等作成要領
- (2) 資料3 企画提案書記載項目一覧

7 書類確認

提出された書類に不備がないかを事務局で確認します。

8 プレゼンテーション(選考)

(1) 実施方法等

- ① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりです。
 - ア 準備:10分
 - イ 説明:20分
 - ウ 質疑応答:20分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行ってください。
- ③ プレゼンテーションの出席者は、5名以内とします。
- ④ プレゼンテーション時には、業者名が審査員に分からないようにしてください。(開始時の名乗り等は省略してください。また、見た目等で判断できないよう業者名の入った物を会場に持ち込まないでください。)ただし、システム名は資料及び説明に含まれていても問題ありません。
- ⑤ プレゼンテーションに用いる資料は、業者名が入っていない企画提案書とします。必要に応じて、提出された当該資料(電子媒体)を事務局がモニターに投影します。
- ⑥ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。

(2) 評価者

本市が設置する本業務のプロポーザル審査会における審査員が評価者となります。

(3) 企画提案の評価

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準(資料4)に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点者を本業務の候補者とします。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

なお、見積金額は得点には反映させず、契約上限額を超えないことを確認するために使用します。

(4) 要求水準を満たさない場合

以下の場合、候補者から除外します。

- ① 審査員の評価点の平均点が40点を下回った場合
 - ② 審査項目について0点の項目が1つ以上あった場合
- (5) 複数者が同点の場合
最高得点者が複数である場合には、審査員の多数決で決する。

9 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

10 契約手続き等

選定結果の通知後、候補者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行います。

11 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできません。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがあります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

12 問い合わせ・提案書送付先

住所 〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所 静岡庁舎 新館10階）
静岡市財政局財政部契約課 物品調達係 担当：静賀、平井
電話 054-221-1347 FAX 054-221-1593
メール keiyaku@city.shizuoka.lg.jp