

令和8年度上峰町立小学校印刷機器使用業務
公募型プロポーザル実施要項

1 業務名

令和8年度上峰町立小学校印刷機器使用業務

2 業務の目的

上峰小学校（以下「学校」という。）のネットワークシステムを活用し、学校の印刷機器の設置及び保守管理の一元化を行うことで、学校の印刷環境を改善と印刷業務の効率化を図るとともに、印刷機器の高速化や学校規模に応じた適正配置、カラー印刷の積極的な活用等により、学校教職員の働き方改革の推進と児童等に対する教育効果の向上を図ることを目的とする。本実施要項は、広く企画提案を募り、企画提案に参加した事業者から、最も適していると考えられる契約候補者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な項目を定めたものである。

3 業務内容

別紙「令和8年度上峰町立小学校印刷機器使用業務調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり

4 契約期間

(1) 導入期間

契約の日から、令和8年7月31日までとする。

(2) 運用期間

令和8年8月1日から令和13年7月31日まで

（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

(3) 料金方式

ア 契約期間を定額制（月額基本使用料金）により利用するサブスクリプション型とする。

イ 月額基本使用料金には、機器使用料、保守点検、修繕等の維持管理及びインク・トナー等の消耗品（用紙を除く。）の供給料金、使用可能枚数（用紙サイズ、モノクロ・カラー、文書・写真等を問わず。）までの印刷物出力を含むものとする。

ウ 年間使用可能枚数を超過した場合は追加費用を支払うこととし、超過従量料金は年1回での清算とすること。

(4) 履行場所

上峰小学校 上峰町大字坊所651

5 提案上限額

月額 130,700円（消費税及び地方消費税を含まない。）

6 参加資格

参加資格を有する者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 上峰町から指名停止等を現に受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 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）に基づく暴力団又は暴力団員の統制下にある者でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 佐賀県内に本店または支店等を有すること。

7 スケジュール

契約候補者選定までのスケジュールは、次のとおりとする

公募開始	令和8年5月14日(木)
質問書の提出期限	令和8年5月25日(月)17時
質問書への回答	令和8年5月27日(水)
プロポーザル参加申込書提出期限	令和8年6月5日(金)17時
企画提案書等の提出期限	令和8年6月9日(火)17時
プレゼンテーション、審査会	令和8年6月12日(金)午後
選定結果の通知	令和8年6月16日(火)まで

8 質問書の提出・回答に関する事項

(1) 提出書類

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書【様式1】に質問事項等を記入し提出すること。

(2) 提出方法

「16 担当連絡先」宛に、電子メールにて提出すること。なお、送信時に電話にて到達確認を行うこと。

(3) 受付期限

令和8年5月25日(月)17時まで (必着)

(4) 質問への回答

各事業者から提出された質問事項をとりまとめ、事業者名を伏せて令和8年5月27日(水)までに、電子メールにより質問者全員へ回答する。

9 参加表明に関する事項

(1) 提出書類 以下の書類を各1部

- ① プロポーザル参加申込書【様式2】
- ② 誓約書【様式3】

- (2) 提出期限
令和8年6月5日(金) 17時まで(郵送の場合は必着)
- (3) 提出方法
「16担当連絡先」宛に、持参又は郵送
- (4) 参加表明の受領通知
参加表明書の受領後、参加表明書に記載の担当者宛てに電子メールにより通知する。

10 審査資料に関する事項

- (1) 提出書類
 - ① 会社概要【任意様式】
会社概要はパンフレットでも可とする。
 - ② 企画提案書【任意様式】
 - ア 仕様書等の内容を踏まえ、別添「令和8年度上峰町立小学校印刷機器使用業務公募型プロポーザル評価基準」に記載された評価項目を網羅した提案内容とし評価項目に沿って記載すること。
 - イ 1参加者につき1提案とすること。
 - ウ 企画提案書の様式はA4判、横書き、文字サイズ11ポイント以上で表紙を除いて20ページ以内、両面印刷とすること。
※A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2ページ分とカウントする。
 - エ 製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。
 - ③ 見積書【任意様式】
見積金額は、消費税額及び地方消費税を含まないものとする。
 - ④ 機能要件確認資料
仕様書の機能要件を満たすことが確認できる資料を提出すること。
- (2) 提出方法
「16担当連絡先」宛に、持参又は郵送
- (3) 提出期限
令和8年6月9日(火) 17時まで(郵送の場合は必着)
- (4) 提出部数
 - ① 会社概要【任意様式】 7部
※設立年月日、代表者名、資本金、従業員数、業務内容等が分かる最新のもの
 - ② 企画提案書【任意様式】
正本1部(代表者印押印)、副本6部(正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷すること)
 - ③ 見積書【任意様式】 7部
 - ④ 機能要件確認資料 7部
- (5) その他
 - ① 提案等に要する費用は提案者の負担とする。

- ② 提出後において、記載された内容の追加及び変更は原則認めないものとする。
- ③ 提出された企画提案書は、必要に応じて複製する場合がある。
- ④ 提出された書類は、上峰町情報公開条例（平成15年条例第10号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第7条各号に規定する非公開事由に該当する部分があると町が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。
- ⑤ 提出書類一式は原則返却しない。

1.1 参加辞退

参加表明後に辞退する場合は、令和8年6月10日（水）17時までに辞退届【様式第4号】を直接持参により提出すること。

1.2 委託業者の選定方法

(1) 選定方法

別添「評価基準書」に基づき、「令和8年度上峰町立小学校印刷機器使用業務審査委員会」にて審査を行い、評価の合計点が最上位であるものを契約候補者とする。ただし、各審査委員の採点の合計が、全配点の合計値の6割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない提案者は選定の対象としない。

(2) 審査

提出された「企画提案書」、「見積書」の内容から総合評価において最も優れていると判断された事業者を本業務第一候補事業者として選定する。

(3) 審査結果

選定結果は、本企画提案に参加した全ての事業者に対して文書にて通知する。

(4) 提案者が1社の場合

審査は実施するものとし、評価点の合計が満点の6割以上であれば、契約候補者として決定する。

1.3 資格喪失事項

次に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 提案者が審査関係者に接触するなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載、その他本公告に違反する内容があった場合
- (3) 見積額が提案上限額を超える場合

1.4 契約事項

(1) 契約までの手続き

選定の結果、契約候補者となった者と契約締結の交渉を行う。

当該交渉が不調となった場合は、次点の候補者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約書

契約書、仕様書等の詳細な事項については、協議を行い定める。

1 5 その他の留意事項

- (1) 提出された書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (2) 選定経過及び結果に関する質問及び異議申立て等は、一切受付けない。

1 6 担当連絡先

上峰町教育委員会 教育課 担当：針長 井手

住所：〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所3 1 9 番地4

電話：0952-52-3908 FAX：0952-52-3888

メール：kyouiku@town.kamimine.lg.jp

令和 8 年度上峰町立小学校印刷機器使用業務
公募型プロポーザル評価基準

評価項目		評価内容	評価基準	配点
実績	実績	本業務と同等の実績を記述すること。	本業務と同等の実績の数が多いほど高く評価する。	5 点
体制・行程	全体体制	保守及び運用等の体制を記述すること。	本業務に必要な保守及び運用体制を有しているかを評価する。	15 点
	行程	本業務に係る全体スケジュールを記述すること。	本業務の行程が具体的で、かつ、実現性があると判断されれば高く評価する。	5 点
機器構成やサービス内容	機器構成	機器の構成・仕様について記述すること	機器の性能が仕様書を満たしており、かつ、仕様書に示した内容より優れた機能を有していれば高く評価する。	20 点
	サービス内容	機器の印刷サービスの概要、本業務の実施体制、システム導入後のサポート及び緊急時の対応体制について記述すること。また、超過料金が発生しないように印刷枚数の管理方法について記述すること。	印刷サービスの内容が仕様書を満たしており、かつ、故障時に対し、学校事務に支障を来さない支援内容が提案されているか、サポート窓口を設けているか等を評価する。また、印刷枚数の管理方法が明確でわかりやすく、実現性があると判断されれば高く評価する。	20 点
その他	その他	その他の追加提案について記述すること	仕様書に示した内容以外で、より良い事務環境につながる提案となっているかを評価する。	20 点
価格	価格提案	配点×(提案者中最低価格/自社の価格)	—	15 点
		合計		100 点