**公益財団法人東京都都市づくり公社**

**複合機更新に伴う業務委託企画提案実施要領**

1. **件名**

公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託

1. **目的**

本業務は、公益財団法人東京都都市づくり公社（以下「公社」という。）における、既設機器の老朽化に伴い、新たに複合機を調達し、既存の機器と置き換えることを目的とする。

1. **履行場所**

公益財団法人東京都都市づくり公社本社

東京都八王子市子安町4-7-1サザンスカイタワー八王子６・７階　他９箇所

1. **契約期間**

契約締結の日の翌日から令和８年１月３０日（金）まで

1. **契約方法**

契約事務全般に係わる広範で高度な知識並びに構想力及び応用力等が要求される業務であるため、導入機器の決定、保守契約については企画提案方式による随意契約とし、選定された事業者との間で、仕様書に記した業務に係る契約（賃貸借・保守）を締結する。物件の直接賃貸ができない場合は、リース会社との２者契約を締結できるものとする。

1. **委託内容**

別添「公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。ただし、契約時の委託内容は、企画提案において、委託候補者から提案された企画内容を反映させて、変更する場合がある。

1. **委託上限額**（消費税及び地方消費税を除く）

導入費用+保守費用（5年総額）：55,000,000円

1. **参加資格**

企画提案に参加する者は、次の条件を満たしていることを必要とする。

（１）公社入札参加に係る資格に準ずる以下の要件を満たすこと。

①　公社における令和7・8年度物品買入れ等競争入札参加資格登録を、「事務機器・情報処理用機器」の営業種目にて完了していること。

②　上記①に該当しない者で、東京都物品買入れ等競争入札参加資格登録（令和7・8年度）を、「事務機器・情報処理用機器」の営業種目で完了していること。

（２）公社と同等以上の規模で、５年以内に公益法人及び公共団体等において日本国内で10団体以上の導入実績があること。

（３）「公社競争入札参加有資格者指名停止措置要綱」（平成28年4月1日公社要綱第102号）及び東京都による指名停止期間中でない者。

（４）「公社契約関係暴力団等対策措置要綱」（平成25年4月1日公社要綱第58号）及び東京都の同様の趣旨による入札参加排除措置期間中でない者。

1. **提出書類等**
2. 参加申込書及び実務実績確認書等の提出

　①　提出物

ア． 令和7・8年度公社受付票【物品買入れ等】写し1部

　 イ． 東京都入札参加資格結果通知書（令和7・8年度）写し1部

ウ． 参加申込書（様式１）１部

　 エ． 業務実績確認書（様式２）１部

　 オ． 業務実績を証明する書類（契約書の写し等）

※上記（ア）が用意できない場合は、以下の（カ）～（ケ）の書類を提出すること。

カ. 　登記簿謄本１部

（正本、履歴事項全部証明書で発行が提出日から３か月以内）

キ. 　印鑑証明書１部

（正本、発行が提出日から３か月以内）

ク. 　納税証明書 ……国、都道府県で各１部

（正本、提出日時点で発行が可能な直近の営業年度のもの）

ケ.　 社会保険（健康保険・厚生年金・労働保険）加入確認書類１部

（各種保険の資格取得通知書若しくは保険料領収書等の写しで可）

②　提出期間

　　令和7年10月14日（火）午前9時から令和7年10月24日（金）午後3時必着

③　提出先

〒192-0904

東京都八王子市子安町4-7-1　サザンスカイタワー八王子7階

　　公益財団法人東京都都市づくり公社　総務部企画経理課契約検査係　智野、原田

④　提出方法

提出期間内に、提出先まで持参または郵送で提出すること。

※ＦＡＸや電子メールによる提出は受け付けないので注意すること。

　⑤　企画提案書提出要請書及び参加要件不備通知書の送付

　　 参加申込書を提出したもので参加要件を満たすものには、企画提案書の提出を求めるものとし、企画提案書提出要請書を送付する。また、参加申込書を提出したもので、参加要件を満たさないものには、参加要件不備通知書を送付する。

1. 企画提案書等の提出

企画提案書要請書を受理したものは、以下に定める提出物を提出期間内に提出すること。

①　提出物

1. ①企画提案書　10部

1. ①機能要件等一覧表　10部

（公表する同名Excelファイルに、応募者における対応可否を入力し、印刷時には拡大・縮小は行わずＡ４判縦、両面印刷したもの。なお、機能要求項目のうち代替手段による運用回避、若しくはその必要がある場合には、詳細を「備考・代案」欄に記入すること）

②機能要件等一覧表（Excelデータ）1ファイル（※）

　（※）イ①をPCで閲覧・集計するためのExcelデータ

1. 経費見積書（消費税及び地方消費税を含む）10部

経費見積書の作成に当たっては、任意様式とするが、業務内容ごとに表示し、導入費用と保守費用（5年総額）がそれぞれ明確に分かるものとすること。

なお、経費見積額は、提示額の範囲内で積算し記載すること。

②　提出期間

令和7年10月20日（月）午前9時から令和7年10月31日（金）午後3時必着

③　提出先

〒192-0904

東京都八王子市子安町4-7-1　サザンスカイタワー八王子7階

　　公益財団法人東京都都市づくり公社　総務部企画経理課契約検査係　智野、原田

④　提出方法

提出期間内に、提出先まで持参または郵送で提出すること。

イ②のデータは、ウィルスチェック等、安全性を確認したものをCD又はDVD媒体にて同封すること。

※ＦＡＸや電子メールによる提出は受け付けないので注意すること。

* 1. 企画提案応募の辞退

参加申込後に企画提案応募を辞退する場合は、令和7年10月27日（月）午後3時までに様式４「辞退届」を提出先まで持参又は郵送することで、いつでも辞退することができる。なお、辞退した場合であっても、今後の公社業務受注において、不利益とはならないものとする。

⑥　注意事項

ア．　審査は匿名により実施するため、企画提案書に企画提案応募者（以下「応募者」という。）名が特定できる事項を記載しないこと。

イ．　企画提案書に記載された提案内容に係る一切の経費は全て提示額に含めるものとする。

ウ．　提出された企画提案書は返却しない。

（３）質問事項の受付

　　　　公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託企画提案実施要領、仕様書の内容等について、下記の期間質問を受け付ける。

1. 質問期間

　　　　令和7年10月14日（火）から令和7年10月27日（月）まで

②　質問方法

　　　　　様式３「質問票」に質問事項を記入し電子メールにより送付すること。

　　　　なお、送付後、「15　問合わせ先」に電話で受信確認を行うこと。これはあくまで、電子メールを送信したことを確認するための電話連絡であり、電話での質問は一切受付けない。

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けない。

※「質問票」送付先：電子メールアドレス（keiyaku-toshizukuri@toshizukuri.or.jp）

1. 回答方法

応募者全員に、電子メールで質問及び回答を送付する。

1. 回答日

令和7年10月29日（水）午後5時までに回答する。

1. デモの実施

仕様書の特記事項に基づき、以下の期間内に提案予定の複合機1機種を公社に持ち込んで、スキャンしたデータを複合機から直接、公社職員のメールアドレスへ送信できることを確認すること。

* 1. 実施期間

令和7年11月4日（火）午前9時～令和7年11月7日（金）午後5時まで

　　※日程については「15　問合わせ先」に連絡のうえ、調整すること。

* 1. 実施場所

〒192-0904

東京都八王子市子安町4-7-1　サザンスカイタワー八王子６階

　　公益財団法人東京都都市づくり公社

1. **審査方法**

別途設置する公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託企画審査委員会（以下「企画審査委員会」という。）において、各審査委員が、企画提案書等の提出物及び複合機からのメール送信のデモにより厳正に審査し、各審査委員の評点を合計した点数が最も高い応募者を委託候補者に選定する。ただし、60点未満の評点が存在する応募者は、委託候補者に選定しないものとする。

1. **評価基準等**

　　　各審査委員は、公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託企画提案評価基準に基づき、企画提案書を審査する。なお、企画提案者が１者のみであった場合であっても、公募が成立することとし、審査員ごとの評点が60点以上であれば、委託候補者とする。

なお、評価基準は非公開とし、審査に関する質問は一切受け付けない。

企画提案書評価シートの評価項目及び配点は、以下の表のとおりとする。

（0）必須事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価事項 | 評価 |
| 機能 | スキャンしたデータを複合機から直接、公社職員のメールアドレスへ送信できること | 〇or✕ |

※✕の場合は、失格とする

（1）企画提案内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価事項 | 配点 |
| 1.趣旨・目的 | ・導入目的を十分に理解した企画提案であるか | 10 |
| 2.実施計画 | ・搬入準備から既存機器の返却までのスケジュールが具体的か | 10 |
| 3.実績・組織  体制 | ・公社と同等以上の規模で、５年以内に公益法人及び公共団体等において日本国内で10団体以上の導入実績があるか  ・業務を着実に遂行できる体制が確保できているか | 10 |
| 4.課題対応 | ・公社で現在使用しているICカード（FeliCa）認証を行うことができるか  ・登録情報を容易に追加、変更および削除できる管理用サイトを準備することができるか  ・複合機の機器別、ユーザー別の利用状況（コピー、プリント別出力枚数、白黒、カラー別出力枚数、Nアップ、両面出力枚数、ファクス、スキャン利用回数）を管理用サイト上で棒グラフ、円グラフ、折れ線、グラフ及び表で確認できるか | 15 |
| 5.操作性・  視認性 | ・ユーザーに分かりやすい操作パネルか  ・職員が操作に戸惑うことなく、必要な機能を簡単に使用できるか | 15 |
| 6.安全性 | ・IT製品全般のセキュリティ機能とその品質を評価、認証する認証制度ISO/IEC 15408を認証取得していること。  ・ハードディスクドライブに保存されている一時データを下記のいずれかの方式にして消去していること。  NSA、DoD、Random Numbers  ・複合機本体に蓄積されるデータを記録時に暗号化すること。また、電源を切ってもデータを保持する本体搭載メモリー、ストレージに蓄積されるデータが暗号化されること。 | 10 |

（2）機能要件適合度合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価事項 | 配点 |
| 機能 | 機能要件一覧の回答内容を点数化し、総点数を持ち点とし  て以下の数式で審査点を算出する。  15点×（持ち点）/（最高得点※） | 15 |

※最高得点は全項目が〇満点のときの得点合計とする。

（3）委託費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価事項 | 配点 |
| 価格 | 導入費用+５年間の保守費用（総額）を提案価格とし、以下の数式で審査点を算出する。  15点×（各提案価格における最安価格※）/（提案価格） | 15 |

※評価対象の他に提案がない場合は委託上限額の70％とする

1. **選定結果通知**

企画提案に参加した全ての応募者に対し、審査委員会終了後、速やかに選定結果を通知する。なお、審査委員会の審査結果に関する質問は一切受け付けない。

1. **選定された委託候補者の責務**

選定された委託候補者は、別途公社との間で委託契約を締結するものとする。

なお、本案件は、企画提案書に加えて経費見積書の提出を求める案件であるため、契約額は、経費見積書に記載された金額以下でなければならない。

1. **その他**

（１）企画提案応募及び企画提案書作成、デモの実施に係る運送に要するすべての費用は、応募者の負担とする。

（２）企画提案書作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において適正に処理することとする。

1. **問合せ先**

〒192-0904　　東京都八王子市子安町4-7-1　サザンスカイタワー八王子7階

公益財団法人東京都都市づくり公社　総総務部企画経理課契約検査係　智野、原田

電話：042-686-1181　　　ＦＡＸ：042-686-1302

メールアドレス：keiyaku-toshizukuri@toshizukuri.or.jp

様式１

令和　　年　　月　　日

参加申込書

公益財団法人東京都都市づくり公社

理事長　　見 隆士　　様

（会社名）所　在　地

名　　　称

代　表　者 　　　　　　㊞

（事務担当者）所　在　地

所属・職名

氏　　　名

Ｔ　Ｅ　Ｌ

Ｆ　Ａ　Ｘ

E-mail

公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託の企画提案の募集に際し、下記事項を誓約し、申込みいたします。

記

・この申込書並びに添付書類の記載事項のすべて、事実と相違ありません。

・案件申込により得た資料について、当該案件契約者決定後、一切を安全に破棄、消去し、電子データについては、復活できない措置を講じます。

様式２

令和　　年　　月　　日

業務実績確認書

公益財団法人東京都都市づくり公社

理事長　　見 隆士　　様

住　所

名　称

代表者　　　　　　　　　　　　　㊞

【業務実績】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施  年度 | 件名 | 発注者 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

下記の業務実績を記述してください。（ただし、下請け契約は含まない。）

公社と同等以上の規模で、５年以内に公益法人及び公共団体等において日本国内で10団体以上の導入実績があること。

様式３

令和　　年　　月　　日

※必ず下記の宛先に受信確認の電話連絡を行うこと。

【電話番号０４２－６８６－１１８１】

**質　問　票**

|  |  |
| --- | --- |
| **件　　名** | 公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託 |
| **宛　　先** | （公財）東京都都市づくり公社  総務部企画経理課契約検査係　智野、原田 |
| **ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ** | [keiyaku-toshizukuri@toshizukuri.or.jp](mailto:keiyaku-toshizukuri@toshizukuri.or.jp) |
| **質問事項** | 【募集要領、仕様書等文書名や番号等を記載して、質問箇所を明確にしてください】 |
| **質 問 者**  **（必ず記載）** | 貴　社　名：  担当者氏名：  電話番号：  【返信用】ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |

様式４

令和　　年　　月　　日

公益財団法人東京都都市づくり公社

理事長　　見 隆士　　様

**辞　退　届**

公益財団法人東京都都市づくり公社複合機更新に伴う業務委託の企画提案応募を辞退いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| **貴 　社 　名** |  |
| **所 　在　 地** |  |
| **代 表 者 名**  **（代 表 印）** |  |
| **ご 担 当 者 名**  **（所属部署名）** |  |
| **ご 連 絡 先** | 電話番号：  F　A　X：  ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |