

令和8年度堺市産業DX支援事業委託業務  
提案書作成要領

1、業務名

令和8年度堺市産業DX支援事業委託業務（以下「本業務」という。）

2、業務概要

デジタル技術を活用した既存事業の新たな価値創造や新規ビジネスの立ち上げ、経営にかかる各業務の効率化、デジタル人材養成等を支援するため、専門家による個別相談やロードマップ（提案書）作成等の支援のほか、デジタル化推進に関するセミナーや見学会等を開催する。

3、履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4、契約担当課

〒591-8025 堺市北区長曽根町183-5

公益財団法人堺市産業振興センター 経営支援課 担当 伊藤・池田

TEL：072-255-6700

E-mail：[keiei\\_shien@sakai-ipc.jp](mailto:keiei_shien@sakai-ipc.jp)

**<重要>**

当センターは、令和8年2月2日（月）から2月28日（土）までの期間、受変電設備の更新工事のため休館いたします。工事期間中は以下の仮事務所に業務を実施しますので、各種書類は以下の宛先までご提出ください。

**【仮事務所】**

〒591-8025 堺市北区長曽根町130番地42 206号室

（株式会社さかい新事業創造センター／S-cube内）

※TEL、E-mailについては、変更はありません。

5、プロポーザル参加資格要件

以下の要件を全て満たしていなければならない。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと（同条第2項各号のいずれかに該当すると認められてから3年を経過している場合を除く。）及び堺市契約規則（昭和50年規則第27号。以下「契約規則」と

いう。) 第3条の規定に該当しないこと。

- (2) 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱(平成11年制定)による入札参加停止又は入札参加回避を受けていないこと。なお、入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に規定する更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされている更生事件に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条に規定する更生手続開始の申立てを含む。)がなされている者(同法第199条に規定する更生計画認可の決定(旧法第233条に規定する更生計画認可の決定を含む。)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)第21条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者(同法第174条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

- (4) 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市契約関係暴力団排除措置要綱(平成24年制定。以下「排除要綱」という。)による入札参加除外(改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。)を受けている者ではないこと。また、排除要綱第5条第2号に規定する、大阪府警察本部から暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する旨の通報等(改正前の堺市暴力団等排除措置要綱に規定する通報等を含む。)を受けた当該通報に係る者でないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは当該通報等を受けた場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (5) 本業務に参加資格確認申請を行っている者(契約に関する権限等を委任された受任者を含む。)(以下「参加資格確認申請者」という。)(が、他の参加資格確認申請者を兼ねていないこと(同一代表者が複数の企業で同一業務に参加することができない。))

- (6) 組合とその組合員については、次のいずれにも該当しないこと。

ア 組合とその組合員が同時に参加資格確認申請者である場合

イ 参加資格確認申請者である他の組合の組合員である場合

- (7) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できること。

## 6、日程

|     |                       |                  |
|-----|-----------------------|------------------|
| (1) | 公募開始日                 | 令和8年1月19日(月)     |
| (2) | プロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日 | 令和8年2月17日(火)     |
| (3) | 質疑締切日                 | 令和8年2月17日(火)     |
| (4) | 質疑回答日                 | 令和8年2月20日(金)     |
| (5) | プロポーザル参加資格確認結果通知日     | 令和8年2月20日(金)     |
| (6) | 企画提案書等・辞退届提出締切日       | 令和8年3月6日(金)      |
| (7) | プレゼンテーション実施日          | 令和8年3月16日(月)[予定] |
| (8) | 審査結果(採否)通知日(優先交渉権者決定) | 令和8年3月19日(木)[予定] |
| (9) | 契約締結日                 | 令和8年4月1日(水)[予定]  |

※ 本業務についての説明会を実施する予定はない。

## 7、応募書類の配布

前記6(1)の公募開始日から(2)のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで、堺市産業振興センターホームページ(<https://www.sakai-ip>)からダウンロードする。

## 8、提出方法

プロポーザル参加資格確認申請書等、辞退届、企画提案書等の提出方法は、直接持参または郵送(FAX不可)とする。

【持参の場合】前記6の各提出期限日までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。)に持参すること。

【郵送の場合】前記6の各提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

## 9、提出書類

### (1) プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出(プロポーザル参加)する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

#### ①提出書類

##### (ア) プロポーザル参加資格確認申請書

・必要事項を全て記入して提出すること。

##### (イ) 市民税の納税証明書(直近3ヵ月以内発行のもの。写し可。)

・市外業者の場合は、主たる事業所の市区町村のもの。

・提出部数は1部とする。

##### (ウ) 国税の納税証明書(法人はその3の3、個人はその3の2とし、本業務公募開始日が属する月の初日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。)

・提出部数は1部とする。

(エ) 組合員名簿の写し(組合が参加する場合に限る。)

※提出書類(イ)については、堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱(平成16年制定)又は堺市建設工事等入札参加資格登録事務取扱要綱(平成20年制定)に基づく入札参加資格を有する者である場合は、提出不要とする。

## ②提出期限

前記6(2)のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで

## ③提出先

前記4の契約担当課まで

## ④提出方法

前記8の提出方法のとおり

※前記5のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、前記6(5)のプロポーザル参加資格確認結果通知日に通知する。

※組合とその組合員が前記5(6)ア、イのいずれかの場合(以下「組合員の重複」という。)には、該当する全ての者について本業務プロポーザルの参加資格を認めないものとする。

ただし、参加資格確認申請書等締切日までの間に本業務への参加申請を取下げ、組合員の重複が解消された場合は、この限りではない。

## (2) 企画提案書等の提出

### ①提出書類

下記(ア)及び(イ)の各提出部数は8部(正1部 副7部)とする。

#### (ア) 企画提案書

・A4判 横書 左綴じ

・正は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、下欄には担当者名および担当者連絡先を記載すること。

・副は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。

・宛名は「公益財団法人堺市産業振興センター 理事長」とすること。

・表紙には「令和8年度堺市産業DX支援事業委託業務提案書」と記載すること。

・提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

・本業務において企画提案をすることができるのは1案だけである。

・提出期限後の企画提案書の差替は認めない。(当センターが補正等を求める場合を除く。)

#### (イ) 見積書

- ・ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む。）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。なお、見積りにあたっては契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向等を十分勘案して行うこと。

- ・ 見積もりにあたっては以下の想定回数に基づき積算すること。

個別相談・コンサルティング支援の実施：100回  
提案書（ロードマップ）の作成：30回  
ベンダー企業とのマッチング及びその後の伴走支援：10回  
デジタル化推進セミナー、見学会等の開催：2回

- ・ 見積書の記載内容を確認し、必要に応じて補正を求めることがある。

- ・ 見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。

- ・ 見積書の提案上限金額は5,570,000円（税込）とし、提案上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。また、仕様書5（1）～（3）の業務に係る参考単価は1回あたり27,500円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

・ 正の表紙について、宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター 理事長」、業務名は「令和8年度堺市産業DX支援事業委託業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

・ 副の表紙について、宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター 理事長」、業務名は「令和8年度堺市産業DX支援事業委託業務」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。見積書についても、提案書と同様に、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

#### ②提出期限

前記6（6）の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

#### ③提出先

前記4の契約担当課まで

#### ④提出方法

前記8の提出方法のとおり

### 10、提案書記載事項

別紙の本業務仕様書に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

(1) 個別相談・コンサルティング支援の実施について

業務の執行体制（各種相談テーマに対応可能な専門家の配置、人員等）について説明できるもの。特に各専門家の対応できる分野がわかるようすること。

（例）生産業務、営業業務、管理業務、自動化（ロボット、FA、RPA 等）等

(2) 提案書（ロードマップ）の様式（フォーマット）の提案について

提案書の記載内容については、全体最適な提案とし、次の内容を必須とする。

- ・現状の課題（ボトルネック）
- ・課題解決に資する方向性及び推奨システム

※システム導入の概算費用、投資効果、支援企業の規模等に適したシステムや機器、仕様の提案を複数提示すること。

※システムの仕様と併せてメリット、デメリットを記載すること。

- ・システム導入の全体工程及び各工程における注意点
- ・システム導入による経営効果（定量的及び定性的）
- ・システム導入コストを提示
- ・導入スケジュール

(3) デジタル化推進に関するセミナー、見学会等の開催について

市内企業の業務効率化等に資するデジタル化や自動化の促進を図るセミナーや見学会等の企画運営案を提示（年間2回程度の開催）。これまでに同種の事業の開催実績があれば記載。

(4) 本作成要領、仕様書を踏まえて、より効果的・有用な改善提案をする。

(5) その他業務計画の説明に必要な資料

1 1、提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記4の契約担当課まで電子メールにて問い合わせること。送付後、速やかに契約担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。

なお、質問受付期間は前記6（1）の 公募開始日から（3）の質疑締切日時までとし、それ以後は一切受け付けない。

1 2、提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名、担当者名、担当者連絡先、辞退理由を記載のうえ、1部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、

企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

(1) 辞退届提出期限

前記6(6)の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

(2) 提出先

前記4の契約担当課まで

(3) 提出方法

前記8の提出方法のとおり

### 13、失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 堺市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出しない場合

(3) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合

(4) 提出期限までに書類が提出されない場合

(5) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）

(6) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(7) 著しく信義に反する行為があった場合

(8) 契約を履行することが困難と認められる場合

(9) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合

(10) 本業務について2案以上の企画提案をした場合

(11) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

### 14、企画提案書等の審査

(1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

- ・提出書類は当センターが実施する選定委員会において審査し、総合的に判断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。
- ・提出書類の内容についてのプレゼンテーションの実施を予定しているので、日時等詳細については別途連絡を行う。
- ・審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、前記6（8）の審査結果（採否）通知日（予定）に通知する。

#### （4）優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、契約の相手方として最も適したものを優先交渉権者として決定する。

### 15、契約の締結

#### （1）契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は前記6（9）の契約締結日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当センターが判断した場合及び契約不成立により当センターに著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

#### （2）契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

#### （3）契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の10／100以上とする（ただし、利子は付さない）。契約金額について、単価契約の場合は契約単価に予定数量を乗じた額、複数単価契約の場合は各契約単価に予定数量を乗じた額を合算した額、総価契約と単価契約の複合契約の場合は契約単価に予定数量を乗じた額に総価契約分を合算した額とする。また、長期継続契約については、初年度に係る部分に限る。ただし、契約期間のうち初年度に係る期間が12月に満たない場合において、全体の契約期間が12月以上のときにあつては初年度に係る部分を1年当たりの額に換算した額とし、契約期間が12月未満のときにあつては契約期間内に支払うことが見込まれる総額とする。

ただし、公益財団法人堺市産業振興センター契約基準第4条3項の3に該当する場合は、免除する場合がある。

#### （4）誓約書の提出

優先交渉権者は、契約締結までに堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でな



いことを表明した誓約書を作成し、提出すること。

#### 16、その他

- (1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には当センターで定めた保存年限満了後、当センターの責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当センターは一切賠償しない。
- (4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 仕様書等は無料とする。なお、仕様書等は本業務プロポーザルの積算、見積り以外の目的で使用してはならないこととし、プロポーザル終了後に破棄又は責任を持って管理すること。
- (6) 審査対象者が1者の場合は、別紙審査基準及び配点表に基づき審査評価を行い、その評価結果をもとに審査委員の合議により選定する。
- (7) 当該プロポーザルは、令和8年度の予算成立を前提に準備行為として行うものであるので、契約の締結は令和8年4月1日とする（予算が成立しない場合は、当該プロポーザル及び優先交渉権者の選定等は無効とする）。