

甲州市キャッシュレス決済等導入及び運用業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

甲州市

1. 目的

全国的に公金のキャッシュレス化が進むなか、本市窓口では、証明書等の発行手数料の支払い方法が現金のみであり、釣銭や領収書を手渡すまで窓口利用者を待たせている状況である。そこで、本庁及び支所の計5か所の窓口に、キャッシュレス決済機器及び自動釣銭機付きのPOSレジ端末を導入することで、支払い手段を多様化し、利用者の利便性及び公金の取扱事務における事務効率の向上を図るとともに、感染症等のまん延防止に寄与することを目的とする。

本業務の実施にあたっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な知見から判断して最適な事業者をプロポーザル方式により選定する。

2. 業務概要

- (1) 業務名称 甲州市キャッシュレス決済等導入及び運用業務
- (2) 業務内容 別紙「甲州市キャッシュレス決済等導入及び運用業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 ①導入業務：
契約締結日翌営業日～令和6年12月27日（金）まで
※仮稼働は2週間以上実施
②運用保守業務：
令和7年1月1日（水）から令和7年3月31日（月）まで
※令和6年度以降は毎年度契約とする。
- (4) 提案上限額 ①導入業務：10,525,000円（消費税及び地方消費税抜き）
※仮稼働中の運用保守費を含む
②運用保守業務：77,000円／月（消費税及び地方消費税抜き）
ただし、この金額は契約額の予定価格を示すものではなく、委託業務の規模を示すものであり、提案にあたっては上記の金額を超えないように留意すること。
- (5) 支払方法 ①導入費については、業務完了報告書をもって本市において完成検査を行い合格した場合、契約規定に基づき支払いを行う。
②運用保守費については、業務報告を受けた後に支払いを行う。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、参加申込の提出期限日において、次に掲げる要件をすべて満たしている事業者であること。

- (1) 甲州市競争入札参加資格審査登録事業者に登録されていること。
- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事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）第2条第2号に規定する暴力団でないこと。また、法人においては、その役員が同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 本市及び県内自治体において指名停止を受けていないこと。
- (6) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）若しくは一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証を取得していること。
- (8) 過去3年間に自治体において本件と同種業務の履行実績があること。

4. スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
プロポーザルの公告	令和6年8月5日（月）
質問の受付	令和6年8月19日（月）午後5時まで
質問への回答	令和6年8月21日（水）まで（随時回答）
提案参加表明書の提出	令和6年8月26日（月）午後5時まで
提案書の提出	令和6年9月2日（月）午後5時まで
参加資格結果通知	令和6年9月6日（金）まで ※電子メールアドレス宛に通知
デモンストレーション	令和6年9月11日（水）から令和6年9月20日（金）
プレゼンテーション 及び審査	令和6年10月1日（火）
審査結果通知	令和6年10月7日（月）まで ※文書により通知
契約締結（予定）	10月中旬

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書（様式4）
- (2) 受付期間 令和6年8月19日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 提出先 甲州市役所総務課デジタル推進担当（後記13参照）

- (5) 回 答 質問者全員（質問者名は非公開）へ電子メールアドレス宛に
令和6年8月21日（水）までに随時回答する。

6. 提案参加表明書の提出

提案書を提出しようとする事業者（以下、「提案者」という）は、次に示す提案参加表明書等を提出し、参加を表明すること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書兼誓約書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
※3の第7項に規定する資格の認証取得を証明するものを添付すること。
- ③ 実績調書（様式3）
- ④ 履行事項全部証明書（直近3か月以内のもの）【写可】
- ⑤ 貸借対照表、損益計算書（直近1年分）【写可】
- ⑥ 直近1年の国税、地方税の納税証明書等（法人）（証明年月日が参加表明書提出前3か月以内のもの）【写可】

(2) 提出部数 正本1部

(3) 提出期限 令和6年8月26日（月）午後5時まで

(4) 提出方法 提出先に事前連絡の上、持参または郵送（必着）

(5) 提出先 甲州市役所総務課デジタル推進担当（後記13参照）

(6) 結果通知 参加資格を満たしているかを審査し、令和6年9月6日（金）までに参加表明者に対して電子メールアドレス宛に通知する。

7. 辞退届の提出

提案参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類 辞退届（様式5）

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期限 令和6年9月2日（月）午後5時まで

(4) 提出方法 持参または郵送（必着）

(5) 提出先 甲州市役所総務課デジタル推進担当（後記13参照）

8. 提案書の提出

提案参加表明書を提出した提案者は、仕様書に基づき提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式6）
- ② 会社概要、実績調書（様式2～3）の写し
- ③ 提案書（任意様式）
- ④ 見積書（様式7）

※見積書には積算根拠が分かるよう見積明細書を添付すること。

(2) 提案書作成要領

- ① 提案書のフォーマットは、A4用紙、縦型、横書き、両面印刷、カラー（モノクロでも可）とする。ただし、図表などはA3用紙でも可とする。
- ② 提案書は、全部で20ページ以内とする。（マニュアルは除く）
紙ファイル等で左綴じとすること。
- ③ 言語は日本語のみとし、通貨単位は円とすること。なるべく平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。
- ④ Microsoft社製のWord、Excel、PowerPoint等でデータを作成し、通し番号（ページ番号）及び目次を入れること。
- ⑤ 提案書の記載については、次の項目の順に従い記載すること。

提案記載内容	
実施方針・要件理解	本業務に関する基本的な考え方が、業務目的を十分に理解した内容となっているか。
実績	自治体におけるキャッシュレス決済等の導入実績(構築中を含む)はあるか。
実施体制・工程計画	業務遂行に必要な知識・経験を有する人員体制が適切に配置され、導入スケジュールに現実性や妥当性があるか。
機器等の性能	①調達する機器及び機器の構成は、仕様書の要件を満たし、利用者の使いやすさと窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものであるか。 ②集計情報等を職員が簡便に確認できるものか。 ③決済サービスブランドの利用が数多く提案されているか。
指定納付受託	①仕様書の要件を満たし、利用者の利便性と職員の事務負担軽減を重視したものになっているか。 ②決済情報は簡便かつ詳細に確認することができるか。 ③個人情報を取り扱う上での適切な「セキュリティ管理」が示されているか。
運用・保守	①機器等の操作マニュアルは分かりやすいものであるか。また、職員向けの操作研修の計画が明確に示されているか。 ②障害対応、問合せ対応について、具体的なサポート体制(拠点・対応範囲・マニュアルなど)が分かりやすく示されているか。
独自提案	市民サービスや業務効率の向上につながるもの、又は本市に有益となる独自性のある追加提案であるか。

※提案書に記載する事項で、見積に含まれない内容は明確にすること。記載がない場合には提案に含まれていることと判断する。

(3) 提出場所 甲州市役所総務課デジタル推進担当（後記13参照）

(4) 提出期限 令和6年9月2日(月)午後5時まで(必着)

(5) 提出方法 持参または書留郵便(提出期限内必着)

(6) 提出部数

① 正本1部(代表者押印のもの)

② 副本12部(正本の写し)

③ 正本の電子データ(CD-R等)1部

※電子データは、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。データ形式は原則としてMicrosoft社製のWord、Excel、PowerPointとし、その他のソフトを使用する際はPDF形式で収録すること。

9. 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者(以下、「受託候補者」という)を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市キャッシュレス決済等導入及び運用業務事業者審査委員会設置要綱に基づき、審査委員会を設置する。

(2) デモンストレーションの実施

提案者は、プレゼンテーションとは別に、本市職員(参加予定者:審査委員、窓口職員等)に対してシステムの機能紹介や使いやすさ、分かりやすさなどをアピールすることができる。

① 実施日 令和6年9月11日(水)～令和6年9月20日(金)(予定)

※日時は別に調整する。

② 場所 甲州市役所本庁舎 地下第一会議室(予定)

③ 実施方法

・提案時間は概ね40分以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

・デモンストレーション:20分以内

・ヒアリング・質疑応答:20分以内

④ 参加人数

提案責任者を含め出席者数5人までとする。

⑤ 留意事項

提案者は、デモンストレーション会場に、デモンストレーションにおいて使用する端末とプロジェクター等必要な機器を用意すること。ただし、事前に相談があれば市所有の機器を使用することも可能である。

(3) 審査方法

審査は、プレゼンテーションを実施し、別紙「審査評価表」に基づいて審査する。審査後、総合評価点が最も高い者を受託候補者として決定するものとする。

ただし、総合評価点が最も高い者であっても配点の6割に満たしていない場合は、選定されないことがある。

① 実施日 令和6年10月1日(火)

② 場 所 甲州市役所本庁舎1階 市民ギャラリー

③ 実施方法

プレゼンテーションは、原則、提案書に基づいて提案責任者が行うこと。

提案時間は概ね40分以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

プレゼン準備、挨拶、出席者紹介、会社概要紹介：10分

プレゼンテーション：15分以内

ヒアリング・質疑応答：15分以内

④ 参加人数

提案責任者を含め出席者数5人までとする。

⑤ 留意事項

提案者は、プレゼンテーション会場に、プレゼンテーションにおいて使用する端末とプロジェクター等必要な機器を用意すること。ただし、事前に相談があれば市所有の機器を使用することも可能である。

⑥ 結果通知

令和6年10月7日（月）までに文書にて通知する。

(4) 審査結果の公表

審査結果の公表審査結果については、甲州市 HP に受託候補者名及び評価点数を掲載する。

10. 委託契約の締結権

受託候補者として決定された者は、本委託契約の締結権を有する。受託候補者は、仕様書及び提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則その他関係法令に基づき適当であると判断される場合には、委託契約を締結する。その際、提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において受託候補者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

11. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類を期限までに提出しなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(4) 選考の公平性を害する行為をした場合

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めたとき。

1 2. その他留意事項

- (1) 提案は、提案者あたり1つのみとする。
- (2) 本提案に係る全ての経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (4) 提出書類は、一切返却しないものとする。
- (5) 提出書類は、本プロポーザル以外の目的のために無断で使用しない。
- (6) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例（平成17年11月1日 条例第17号）に基づき公開することがある。
- (7) 提案者は、本業務その他により知りえた個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (8) 提案書等の作成のため本市が配布した資料等は、市の許可なく公表し、又は使用してはならない。
- (9) 本件プロポーザルへの参加にあたり、提案者に生じた損害等については、本市は一切その責を負わないものとする。

1 3. 担当部署（問合せ先）

甲州市役所総務課デジタル推進担当 担当者（武井、雨宮）

〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1

TEL：0553-32-2111（代表）、0553-32-3700（直通）

FAX：0553-32-1818（代表）

E-mail：johou@city.koshu.lg.jp