

キャッシュレス決済端末導入等業務委託に係る  
プロポーザル実施要領



令和6年2月  
生活環境部市民課



## 目次

1	はじめに.....	3
(1)	目的.....	3
(2)	背景.....	3
2	事業概要.....	3
(1)	件名.....	3
(2)	受託者の決定方法.....	3
(3)	内容.....	3
(4)	期間.....	3
(5)	提案価格.....	3
3	参加資格.....	5
4	参加申込.....	5
(1)	期間.....	5
(2)	提出書類.....	5
(3)	提出部数.....	6
(4)	提出方法.....	6
(5)	参加資格の審査結果の通知.....	6
5	企画提案書等の提出.....	6
(1)	期間.....	6
(2)	提出書類.....	7
(3)	企画提案書作成に関する要件.....	7
(4)	提出部数.....	9
(5)	提出方法.....	9
6	質問の受付及び回答.....	9
(1)	受付期間.....	9
(2)	受付方法.....	9
(3)	回答.....	9
7	選定方法.....	9
(1)	選定委員会.....	9
(2)	選定手順.....	10
(3)	評価項目.....	10
(4)	プレゼンテーション.....	10
(5)	選定結果.....	11
8	契約交渉.....	11
(1)	交渉内容.....	11
(2)	仕様の合意.....	11

(3) 契約の締結 .....	11
(4) 交渉の不調 .....	11
9 日程 .....	11
10 失格事項 .....	12
11 留意事項 .....	12
12 担当部門 .....	12

## 1 はじめに

### (1) 目的

キャッシュレス決済端末等の導入による市役所窓口利用者の利便性向上と職員の事務負担軽減を図ることを目的とする。

### (2) 背景

市民生活では、キャッシュレス決済が一般的になってきているものの、市役所での証明書等の料金支払いの方法としては、現金払いに限られていることから、キャッシュレス決済を導入し、市民の利便性向上を図る必要がある。

## 2 事業概要

### (1) 件名

キャッシュレス決済端末導入等業務委託（以下「本事業」という。）

### (2) 受託者の決定方法

公募型プロポーザル方式とする。

### (3) 内容

別紙「キャッシュレス決済端末導入等業務委託仕様書」のとおり

### (4) 期間

準備期間及びシステム運用開始日、保守期間・指定納付委託期間は下記のとおりとする。

ア 準備期間：令和6年4月1日から令和6年6月30日まで

イ 運用開始日：令和6年7月1日

ウ 保守期間・指定納付委託期間

：令和6年7月1日から令和11年6月30日まで（60箇月）

また、ウについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234の3の規定による長期継続契約を予定している。

### (5) 提案価格

提案上限金額 20,056千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

【内訳：機器の調達・導入支援13,365千円、

保守・収納（取扱手数料含む）事務6,691千円（60か月分）】

年度別上限内訳	調達・導入支援	保守・収納事務
令和6年度（保守・収納9か月）	13,365千円	1,004千円
令和7年度	0千円	1,338千円
令和8年度	0千円	1,338千円
令和9年度	0千円	1,338千円
令和10年度	0千円	1,338千円
令和11年度（保守・収納3か月）	0千円	335千円

この金額は、この調達に係る提案の上限額であり、契約期間の費用を全て含む。  
なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、契約の金額については、予定価格の範囲内において協議して定めるものとする。

また、キャッシュレス決済等の機能を使用するために要する構築費用やシステム利用料、キャッシュレス決済等に要する決済手数料や入金手数料を含めるものとする。

### 3 参加資格

プロポーザルに参加できる者（共同企業体の場合、構成員も含む）は、参加申込の提出期限日において、次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（入札参加資格に関する事）の規定に該当しないこと。会社更生法又は民事再生法の規定に基づく再生又は再生手続きの申立てがなされた者でないこと。
- (2) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (3) 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、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。
- (4) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法第147号）に基づく処分の対象となっている団体及び構成員でないこと。
- (5) 北上市営建設工事等に係る指名停止等措置基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）も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。

### 4 参加申込

プロポーザルへの参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出することとする。

- (1) 期間  
令和6年2月9日（金）から同年2月27日（火）午後5時まで
- (2) 提出書類  
提出書類は以下のとおりとする。ただし、共同企業体により参加を希望する場合は、構成員ごとにイからキを提出すること。また、令和5・6年度北上市競争入札等参加資格者台帳に登録がある者は、エからキに掲げる書類の提出は不要とする。
  - ア プロポーザル参加申込書（様式第1号）
  - イ 誓約書（様式第2号）
  - ウ 3の第6項に規定する資格の認証取得を証明するもの（写し）
  - エ 定款
  - オ 法人登記簿謄本
  - カ 財務諸表（直近のもの）
  - キ 国税及び地方税の納税証明書
    - (ア) 国税の滞納がないことを証明する書類  
次の各号に記載する証明書のうち、該当する証明書を提出すること。
      - A 本社所在地の所轄の税務署の発行する納税証明書「その3の3」。

B 納税義務のない者は、本社所在地の所轄の税務署の発行する納税証明書「その3」。

(イ) 地方税の滞納がないことを証明する書類

次の各号に記載する証明書のうち、該当する証明書を提出すること。

なお、証明書は契約締結先となる事業所が所在する市町村のものを提出すること。また、支店などに契約締結権を委任する場合は、支店などが所在する市町村の証明書であることに留意すること。

A 市町村税全てにおいて滞納のないことを証明する「市町村税を現在滞納していない証明書」。

B 課税市町村が「市町村税を現在滞納していない証明書」を発行していない場合に限り、直近2年間の各納税証明書。

C 東京都特別区においては、法人住民税、固定資産税などの最近2年分の各納税証明書。

ク 共同企業体によるに係る書類（1者での参加を希望する場合は不要）

(ア) 共同企業体結成に係る協定書（写し）

協定書には、出資比率、構成員ごとの担当業務、構成員が債務不履行の場合の対応方法などを必ず明記すること。

(イ) 委任状（様式第8号）

共同企業体の代表者を受任者とし、各構成員が委任者として提出すること。なお、記入の際には、各団体の所在地、商号（名称）、代表者名を明記すること。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法

担当部署まで持参又は郵送

ア 持参の場合は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時までに持参すること。

イ 郵送の場合は、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。なお、封筒表面に「キャッシュレス決済端末導入等業務委託に係る参加申込書在中」と記載すること。また、不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない。

(5) 参加資格の審査結果の通知

提出書類を審査の上、申込者全員に対して、審査結果を通知する。

## 5 企画提案書等の提出

---

(1) 期間

令和6年3月1日(金)から同年3月12日(火)午後5時まで

(2) 提出書類

- ア 企画提案書（様式第4号）
- イ 企画提案書別紙（任意様式）
- ウ 見積書及び積算内訳書（様式第5号及び任意様式）
- エ 類似業務の実績リスト（様式第6号）
- オ 業務の実施体制調書（様式第7号）

(3) 企画提案書作成に関する要件

ア 「(2) 企画提案書別紙（任意様式）」の記載方法に係る事項

- (ア) 日本工業規格A4用紙横方向上閉じとし、文章は横書きとすること。
- (イ) ページ数については、任意とする。
- (ウ) できるだけ平易な表現で作成すること。
- (エ) 副本は、事業者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

イ 「(2) 企画提案書別紙（任意様式）」の記載内容に係る事項

(ア) 提案書の記載に対する要求事項と提案事項

提案の内容は、キャッシュレス決済端末導入等業務委託仕様書の各章で示した【要求事項】を全て満たすことを要件としているので、全ての要求事項に対応した提案を記載すること。

また、【提案事項】で示した提案要求事項は、より優れた提案を求めているものであることから、その内容について明確に記載すること。

(イ) 「イ 企画提案書別紙（任意様式）」の構成及び記載事項

企画提案書の記載は、各要件の項目の順番と内容に沿った構成で作成し、提案に当たっては、根拠を明示し、具体的に示すこと。その際、各章で示した【要求事項】への回答として、対応の可否を必ず明示すること。

【提案事項】についても本業務を行う上での重要な評価点となることから、可能な限り詳細かつ具体的に記載すること。

① 全体概要に関する提案（第1章関連）

A 全体像

- ・提案の冒頭で、提案するキャッシュレス決済端末等の全体像について、イメージ図や端末の写真等を用いて、具体的に記載すること。また、理念・方針等について記載すること。また、導入までの工程、時期、市と貴社の役割を明確に記載すること。

② 調達業務の機能要件に関する要求の回答及び提案（第2章関連）

A 機能要件

- ・【要求事項】については、提案内容と各要求事項の項番が紐付けられるよう、記載内容に対応する要求事項の項番を付して記載すること。
- ・【提案事項】については、提案事項の番号ごとに具体的に記載するこ

と。

#### B 非機能要件

- ・【要求事項】については、提案内容と各要求事項の項番が紐付けられるよう、記載内容に対応する要求事項の項番を付して記載すること。
- ・【提案事項】については、提案事項の番号ごとに具体的に記載すること。

#### ③ 導入支援業務に関する要求の回答及び提案（第3章関連）

- ・【要求事項】については、提案内容と各要求事項の項番が紐付けられるよう、記載内容に対応する要求事項の項番を付して記載すること。
- ・【提案事項】については、各事項の番号ごとに具体的に記載すること。

#### ④ 保守業務に関する要求の回答及び提案（第4章関連）

- ・【要求事項】については、提案内容と各要求事項の項番が紐付けられるよう、記載内容に対応する要求事項の項番を付して記載すること。
- ・【提案事項】については、具体的に記載すること。

#### ⑤ 指定納付受託者による収納事務に関する要求の回答及び提案（第5章関連）

- ・【要求事項】については、提案内容と各要求事項の項番が紐付けられるよう、記載内容に対応する要求事項の項番を付して記載すること。
- ・【提案事項】については、各事項の番号ごとに具体的に記載すること。

#### ⑥ その他参考資料

- ・当事業について、市に対して特に情報提供を必要とする場合や、仕様書にない有効な提案をする場合は、全ての提案の末尾にまとめて記載すること。端末のカタログ等添付資料による情報提供も可能とする。

### ウ 見積書及び積算内訳書に係る記載事項

#### (ア) 費用見積（総額）

- ・委託期間における初期費用及びランニング費用の項目別の見積価格を様式6「費用見積」に記載すること。

・決済手数料の算出は、「キャッシュレス決済端末導入等業務委託仕様書」項番5-2に基づくキャッシュレス決済収納額に提案する決済サービス（ブランド）の決済手数料率の平均値を乗じた額とすること。

また、委託期間（令和11年6月末まで）を踏まえ、必要な費用を計上することとし、契約を更新した場合における令和7年度以降のランニング費用の軽減を図ること。

#### (イ) 費用見積（内訳）

- ・企画提案に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした積算内訳書（任意様式）を作成すること。

(ウ) 消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

(エ) 北上市長宛てとし、提案者の商号又は名称、代表者職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印のうえ、提出すること。

(4) 提出部数

紙媒体：正本1部、副本6部 電子媒体：フォームにて提出（両媒体とも必須）

(5) 提出方法

ア 紙媒体：担当部署まで持参又は郵送

イ 電子媒体：フォームにて提出

提出用URL：<https://logoform.jp/form/rtYq/483410>

(ア) 持参の場合は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時までに持参すること。

(イ) 郵送の場合は、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。事故については提案者の責任とする。

(6) その他

ア 提出書類は返却しないものとする。

イ 一者につき1件の企画提案のみ受付する。

ウ 共同企業体を結成して提案を行う場合は、応募に関する事務をすべて当該企業体の代表者を通じて行うこと。また、市が当該代表者に対して行った行為は、当該企業体すべての構成員に対して行ったものとみなす。

エ 企画提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式とし、代表者印を要する）を提出すること。

## 6 質問の受付及び回答

---

プロポーザルに疑義が生じた場合の質問方法は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

令和6年2月9日(金)から同年2月15日(木) 午後5時まで

(2) 受付方法

次の質問フォームから提出すること。その他の方法（来庁、電話等）による質問は受付をしないものとする。

<https://logoform.jp/form/rtYq/480269>

(3) 回答

令和6年2月20日(火)午後5時までに、質問及び回答を市ホームページに掲載する。

## 7 選定方法

---

受託候補者の選定方法については、次のとおりとする。

(1) 選定委員会

「キャッシュレス決済端末導入等業務委託に係るプロポーザル選定委員会」を設

置し、当該選定委員会が審査を行うものとする。

(2) 選定手順

提出された企画提案書等による書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。審査の結果、基準点（評価点の合計が6割）を満たした提案者のうち、評価点の合計が最も高い事業者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。

ただし、その候補者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い事業者から順に交渉を行う。

なお、最高得点者が複数いた場合は、1位と評価した選定委員の数の多い順とする。1位と評価した選定委員の数も同数の場合は、選定委員長が上位と評価した事業者とする。

(3) 評価項目

審査基準及び配点（別紙1）のとおりとする。

(4) プレゼンテーション

ア 開催日時

令和6年3月19日（火）詳細な時間は、参加事業者に別途通知する。

イ 場所

参加事業者に別途通知する。

ウ 実施時間

40分以内とし、目安として以下の配分とする。

（ア）プレゼンテーション及びデモンストレーション：30分

（イ）質疑：10分

エ 注意事項

（ア）プレゼンテーションの順番は、企画提案書の到着順とする。

（イ）プレゼンテーションの内容は企画提案書の内容とする。なお、事業者が特定できるような、発言は行わないこととする。

（ウ）プレゼンテーションに対して、審査委員会から質疑を行うので、その場で即時に回答することとする。

（エ）追加提案の説明書や参考資料の配布は認めない。

（オ）受託者となった際に、実際に本市を担当することとなる職員等は説明者として出席すること。

（カ）プレゼンテーションに必要な機器や費用は参加事業者が用意、負担することとするが、実施会場、電源、机、椅子、スクリーン及びプロジェクター（EPSON EB-1795F及び接続ケーブル類（HDMI、VGA））は、市で用意するものとする。なお、実機を用いたデモンストレーションも可とする。ただし、参加事業者にて操作を行うものとする。

（キ）いかなる理由があろうとも、プレゼンテーションに欠席若しくは遅刻した

場合は、審査の対象としないこととする。

(5) 選定結果

参加したすべての事業者へ文書で通知するとともに、市ホームページで公表する。  
なお、選定結果についての異議申し立ては認めない。

## 8 契約交渉

---

受託候補者との契約に向けた協議等については、次のとおりとする。

(1) 交渉内容

受託候補者と契約についての協議を行い、契約条項及び仕様等を定める。協議に当たっては、受託候補者が議事録を作成し、委託者の承認をもって交渉の議事録として合意する。

(2) 仕様の合意

提案をそのまま仕様にすることはない。仕様書を基本とし、提案仕様との相違点について、合意した仕様を記述したものを契約締結の前に作成するものとする。

(3) 契約の締結

事前に協議及び合意した内容に基づいて、改めて見積書を提出するものとする。この際の見積金額は、提案時の見積書に記載の額を上限とする。

(4) 交渉の不調

協議が整わない場合、次順位の提案者を受託候補者として交渉相手をするときがある。なお、協議の期間は令和6年3月29日(金)までを目安とし、これまでに仕様等の合意が得られない場合は、原則として交渉の不調とする。

## 9 日程

---

全体スケジュールと受託候補者選定までの事務手順等を次のとおりとする。

- |                |                                |
|----------------|--------------------------------|
| (1) 実施の公告      | 令和6年2月9日(金)                    |
| (2) 質問の受付      | 令和6年2月9日(金)～<br>同年2月15日(木)午後5時 |
| (3) 質問への回答     | 令和6年2月20日(火)午後5時               |
| (4) 参加申込受付     | 令和6年2月9日(金)～<br>同年2月27日(火)午後5時 |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 令和6年3月1日(金) 予定                 |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和6年3月12日(火)午後5時               |
| (7) 選定委員会      | 令和6年3月19日(火)                   |
| (8) 審査結果公表     | 令和6年3月21日(木) 予定                |
| (9) 契約交渉       | 令和6年3月21日(木)～<br>同年3月29日(金) 予定 |

(10) 契約締結

令和6年4月1日(月)

#### 10 失格事項

---

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (4) その他、選定委員会が適当でないと判断した場合

#### 11 留意事項

---

- (1) 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは実施する。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の訂正、追加及び再提出は認めないものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しないものとする。

#### 12 担当部門

---

プロポーザルにかかる提出書類の提出先担当部署は、以下のとおりとする。

- (1) 担当部署：北上市生活環境部市民課
- (2) 担当者名：渡邊 菅原 大沼
- (3) 所在地：〒024-8501 岩手県北上市芳町1番1号
- (4) 電話：0197-72-8201