

加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務
プロポーザル実施要領

加西市 総務部
デジタル戦略課
(令和4年4月)

1 趣旨

市民課、税務課窓口の手数料等の支払いについて、キャッシュレス決済を導入し、多様な支払方法の提供による市民の利便性向上と、職員の収納業務効率化を図るとともに、コロナ禍における非接触窓口を推進する。

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、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる「契約候補者」及び契約候補者の次に契約の相手方となる候補者（以下、「次点者」といい、契約候補者及び次点者を「契約候補者等」という。）を選定するものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務

(2) 業務の目的、業務内容及び履行期間

「加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務仕様書」のとおり

3 提案上限額（予算額）

1,600,000 円

なお、上記金額には、消費税及び地方消費税相当額及び、契約締結から令和 5 年 3 月 31 日までの保守及び運用費用を含む。

4 契約候補者等決定までの流れ

(1) プロポーザルに参加する者（以下、「参加者」という。）は指定期日までに、市に参加申し込みをする。

(2) 参加者は、指定期日までに市に企画提案書等を提出したのち、契約候補者等の選定のための審査を受けるものとする。

(3) 市は、審査の結果、得点が最上位となった者を「契約候補者」、第 2 位となった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。

(4) 上記(3)の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。

(5) 本プロポーザルに係る日程については、「15 日程及び提出書類等」のとおりとする。

5 参加者の資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

【参加資格要件の一覧】

番号	資格要件	記載例	提出書類
----	------	-----	------

1	入札参加資格	加西市財務規則（昭和 42 年規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登録されていること ただし、対象業務の性質又は目的からして、業務遂行のために新しく企業、団体等を設立し参加を認める場合は、所定の期日までに加西市財務規則（昭和 42 年規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登録できることを条件としてプロポーザルに参加させることができるものとする。	
	①地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定	地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること ※契約を締結する能力を有しない者及び破産者でないこと	
	②市税の納付状況	市税を滞納していないこと	市税納税証明書
	③消費税及び地方消費税の納付状況	消費税及び地方消費税を滞納していないこと	納税証明書 ※税務署の発行するもの
2	指名停止措置	プロポーザル募集開始日から契約締結日までの期間において、加西市指名停止基準（平成 6 年訓令第 23 号）に基づく指名停止措置を受けていないこと	
3	業務実績	過去 3 年間に於いて、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること	業務実績調書（別記様式 4）※実績を証明する契約書等の写し
4	経営の安定性	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て又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと	財務諸表 （損益計算書及び貸借対照表）
5	契約の相手方としての適格性	加西市契約からの暴力団排除に関する要綱（平成 24 年 3 月条例第 1 号）に規定する暴力団等でないこと	
6	その他	・その他所管部長が必要と認める事項 ・その他公平な競争の妨げになる行為、事実等がないこと	

6 説明会

説明会は開催しない。

7 質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書及び回答書」(様式5)に質問事項を記載のうえ、令和4年5月9日までに、電子メールにより所管課宛に送信すること。

メールの件名は「加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務に係るプロポーザルの問合せについて(会社名)」とすること。

- (2) 質疑に対する回答は、令和4年5月12日までに、市ホームページに掲載する。

※ 参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができる。

8 参加予定者の資格審査・参加申込

(1) 参加申込

プロポーザルへの参加者は、「プロポーザル参加申請書」(様式3)に必要事項を記入のうえ、参加資格審査書類及び企画提案書等の関係書類を添えて所管課に提出すること。

なお、市において手続のデジタル化を推進しており、市が提示する様式及び見積書への押印は省略できるものとする。

【参加資格審査書類】

① 会社概要	⑤ 登記事項証明書
② 業務実績調書	⑥ 印鑑証明書
③ 市税納税証明書	⑦ 決算関係書類
④ 納税証明書(消費税等)	⑧ 委任状(代理人を置く場合に限る)

(2) 参加を辞退する場合

参加申込者がプロポーザルの参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」(様式4)に必要事項を記入のうえ、参加申込期限までに所管課に提出するものとする。

9 企画提案について

(1) 企画提案書等の作成

参加者は、仕様書に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は1者につき1件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

ア 企画提案書

各業務の企画提案書は、企画提案書作成項目及び仕様書等を参照のうえ、項目順に作成すること。書式は任意とするが、用紙はA4版、頁数は表紙・目次を除いて20ページ以内とする。

イ 見積書及び見積内訳書

履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成することとし、

上限額を超える見積書は無効とする。(様式は任意。代表者職氏名及び担当者氏名、連絡先を記入のこと。)

来年度以降の運用にかかる費用の見積書及び見積内訳書を作成すること。
金額は消費税等込みの金額を記入すること。

【企画提案書作成項目】

① 業務実施計画
② 組織体制計画
③ 業務工程表

(2) 提出部数

紙媒体での提出の場合

正本 1 部、副本 11 部、電子媒体 (CD-R 等) 1 部

電子メールでの提出の場合

電子データ一式 (紙文書が原本のものはスキャンしたもので可。原本の別途提出は不要。)

(3) 提出の期限、方法及び場所

期限：令和 4 年 5 月 18 日 (水) 午後 5 時必着 (ただし、土曜、日曜、祝日を除く。)

なお、電子メールで提出の場合は、加西市側の電子メール受信時刻とする。

方法：持参、書留郵便、または電子メール (joho@city.kasai.lg.jp) とする。

電子メール提出の場合は、送信後に電話等で到着確認を行うこと。

場所：加西市役所 総務部 デジタル戦略課 (6 階北側)

加西市北条町横尾 1000 番地

※持参の場合は平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

※提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者等の選定は、加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務プロポーザル選定委員会を設置し行うものとする。

11 第 1 次審査 (書類審査) 通過者の決定 (※実施する場合)

プロポーザル参加者が多数となった場合、企画提案書の内容、実施体制等を書類審査し、第 2 次審査に進む者 (以下「第 1 次審査通過者」という。) を選定する。

12 第 2 次審査 (プレゼンテーションによる審査)

第 1 次審査通過者を対象に、プレゼンテーションを実施する。

- ① 1 申請者あたりの説明時間は 20 分以内、質疑応答は 15 分以内とする。
- ② プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、プロジェクターは市が用意する。
- ③ 参加者の出席者は 3 名以内とする。
- ④ 市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

13 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、「別紙 1 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。

なお、総合評価点と同じ場合は、事前に設定した項目の点数が高い者を上位者とする。

14 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

所管課は、契約締結に向けて契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、募集要領に示した基本となる事項については変更できない。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

15 日程及び提出書類等

時 期	内 容
令和 4 年 4 月 18 日	公募要領の告示、配布
4 月 18 日～5 月 9 日	質問事項の受付期間
5 月 12 日	質問の最終回答
4 月 18 日～5 月 18 日	参加申請書・企画提案書の受付期間
5 月中旬	選定委員会の開催（第 1 次審査）
5 月中旬	第 1 次審査結果の通知
5 月 24 日（予定）	選定委員会（第 2 次審査、プレゼンテーション）
5 月下旬～6 月上旬	審査結果の通知
5 月下旬～6 月上旬	契約候補者との協議
6 月上旬	契約締結
6 月上旬	業務履行の開始

16 情報公開

選定の過程や評価結果については、加西市ホームページで公開する。

17 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ① 募集要領に定める事項に違反が判明した場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
 - ③ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
 - ④ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合
- (2) 企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (3) プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め申請者の同意を得たうえ公開・配付できるものとする。(個人情報及び企画提案書の内容を除く)
- (4) 契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。
- (5) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (6) 翌年度以降、加西市当初予算が議決されなかった場合は、本業務について停止等を行うことがある。
- (7) 本要項に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

18 問い合わせ先

加西市役所 総務部 デジタル戦略課 担当 三船、山岡

電 話：0790-42-8703

F A X：0790-42-1643

E-mail：joho@city.kasai.lg.jp

別紙1 評価基準表（加西市市民課・税務課窓口キャッシュレス決済導入業務）

評価項目	評価の着目点	評価点				
		極めて 妥当	妥当	普通	やや 不十分	不十分
業務実績	自治体業務の実績があり、十分な経験があるか。	5	4	3	2	1
POSレジ や決済端末 の機能	POSレジやキャッシュレス決済 端末の機能や機器間の連動性、操作 性が優れているか。	30	24	18	12	6
収納情報の 管理機能	収納情報を蓄積し、管理する機能が 優れているか。	10	8	6	4	2
取扱可能な 決済手段	多様なクレジットカードや電子マ ネー、QRコード決済に対応してい るか。	5	4	3	2	1
指定納付受 託者	指定納付受託者としての事務の流 れや考え方は適切か。	10	8	6	4	2
取扱手数料	各種決済手段の取扱手数料は適切 か。	5	4	3	2	1
保守・研修	保守内容や保守体制、研修計画は妥 当か。	10	8	6	4	2
組織体制・業 務工程	十分な組織体制が整っており、業務 工程が適切か。	5	4	3	2	1
全般・その他 提案	独自提案を含めた提案の全体的な 評価。	10	8	6	4	2
見積価格	履行期間内に本業務を実施するた めの費用及び次年度以降の運用費 用は妥当か。	10	8	6	4	2
合計		100				

各評価項目に対応する提案がない場合は評価しない。(0点とする)