

甲府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

1 趣旨

住民票の写しや戸籍謄本などの証明書等の発行手数料を収納する窓口において、キャッシュレス決済機器及び自動釣銭機付きのPOSレジ端末等（以下「機器一式」という。）を導入し、これまで現金のみであった利用者の支払い手段を多様化することで、市民の方の利便性向上を図ることを目的とする。

また、POSレジ端末と連動する自動釣銭機を併せて導入することにより、市民の方と本市職員との接触機会を減らし、新型コロナウイルス感染症対策に対応した窓口環境を整備する。

2 業務概要

(1) 業務名称

甲府市キャッシュレス決済等導入及び運用業務

(2) 契約形態

ア 機器一式導入費（リース契約）

機器一式の導入、設置作業及びレジプログラムの設定作業等の運用を開始する際に必要とされる付属品や環境整備。

なお、この契約を締結する者をリース事業者という。

イ 運用業務委託（運用業務委託契約）

アの契約により導入する機器一式を運用していく上で必要とされる本市職員への研修実施、維持管理業務及び指定納付受託業務等。

なお、この契約を締結する者を運用業務事業者という。

※ア、イともに、「甲府市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る歳出予算について減額又は削除があった場合は当該契約を解除する。

ウ 運用期間

令和5年1月からの5年間

※運用開始日については、本市と協議の上、決定する。

エ 運用期間満了後の措置

・機器一式導入費

再リースに対応できること。

・運用業務委託

再リースに伴い、運用業務委託に対応できること。

※ア、イいずれも事前に本市と協議の上、決定する。

(3) 業務内容

別紙「甲府市キャッシュレス決済等導入及び運用業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 提案限度額（消費税額及び地方消費税額を含む。）

ア 機器一式導入費 37,921,000円（5年間のリース料総額）を上限額とする。

イ 運用業務委託 12,958,000円（5年間の委託料総額）を上限額とする。

※ア、イともに令和4年度の執行予定額は、運用開始月から令和5年3月31日までの分とする。

※「イ 運用業務委託」の金額に決済手数料は含まない。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、後述する提案価格書を提出する際は、それぞれの提案限度額を超えてはならない。なお、提案限度額を超えて提案した場合には失格とする。

(5) 支払方法

機器一式導入費及び運用業務委託ともに5年間の毎月払い（長期継続契約）

※運用業務委託の支払いについては、本市が指定する部署宛に個別に請求書を作成し、通知すること。

3 参加形態

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たしていること。なお、確認のための資料を求めない必要な資格については、参加申請を行った時点で当該要件を満たすことを誓約したものとみなす。

(1) 参加形態

ア 1社での参加

※「(2) 資格要件」をすべて満たすリース契約及び運用業務委託契約を締結できる事業者であること。

イ 複数の事業者の共同事業体（以下「グループ」という。）での参加

※グループで参加する場合の代表事業者は運用業務事業者とし、本市との連絡窓口になるとともに、本業務遂行に係る全般の責任を負うこととする。

また、グループの構成員である事業者は、他のグループの構成員となることはできないことから、グループの代表事業者となる運用業務事業者は十分に注意する必要がある。

(2) 資格要件

ア リース事業者

- ・本市の物品供給入札参加有資格者名簿に、第1希望の業種が「リース」で登録されていること。
- ・過去に、国または地方公共団体とリース契約の実績があること。

イ 運用業務事業者

過去に、国または地方公共団体と運用業務委託契約の実績があること。

ウ 共通事項

- ・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者であること。
- ・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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。
- ・公告の日から契約の日までの間に「甲府市物品供給（入札等）制度要綱」または「甲府市建

設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

- 公告の日以前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。また、不渡りによる取引停止処分を受けた場合は、処分を受けた日から2年を経過していること。
- 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- 区市町村税の滞納がないこと。

4 スケジュール

9月16日（金）	公募型プロポーザル実施要領等の公表及び質問書の受付開始
9月21日（水）	質問書の受付締切
9月22日（木）	質問書回答開示（甲府市ホームページ内へ掲載）
9月28日（水）	参加表明書及び企画提案書等の提出期限
10月4日（火）	ヒアリング
10月5日（水）	ヒアリング
10月6日（木）	優先交渉権者決定
10月28日（金）	契約締結（予定）

5 提出書類

本プロポーザルに参加する者は、次の必要書類を作成し、提出すること。

(1) 参加表明に関するもの

ア 提出書類

- 参加表明書（様式1）
- 共同事業体参加表明書（様式2）（※1）
- 会社概要等整理表（様式3）
- 業務実績書（様式4）
- 誓約書（様式5）
- 履歴事項全部証明書（直近3か月以内のもの）※コピー可
- 貸借対照表、損益計算書（直近1年分）※コピー可
- 納税証明書（直近のもの）※コピー可（※2）

イ 提出部数

正本1部

※1 グループでの参加の場合は、代表事業者となる運用業務事業者が提出する。

※2 区市町村税とし、納期限未到来及び延納証明があるものを除き、原則として完納した最新年度の法人市民税納税証明書を提出すること。

(2) 企画提案に関するもの

ア 提出書類

- 企画提案書

- ・操作マニュアル（※書式は自由）

企画提案書については、次のイからカまでを遵守し作成すること。また、表紙には「様式6」を使用し、紙製ファイルを使用し綴じた上、必要事項を記入し、提出すること。

なお、操作マニュアルについては、企画提案書とは別で作成し、提出すること。

イ 提出部数

- ・正本1部、
- ・正本写しを9部
- ・提出書類一式を保存した電子媒体（CD-ROM等）1枚 ※操作マニュアルを除く

ウ 企画提案書作成要領

- ・別紙「優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目（以下「企画提案書記載項目」という。）」で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。これらの項目において、記入がないなどの場合は、評価できないため失格となる場合があることから、記入には十分に留意すること。
- ・企画提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。
- ・記載の順番は企画提案書記載項目と同一とすること。
- ・記載は当該項目内で完結すること。当該項目以外に掲載されている記述は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ・仕様書等、本市が本業務に関連して事前に公開した各種関連図書の内容を前提として提案すること。
- ・企画提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とすること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・企画提案書のページ下部にページ番号を振ること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- ・説明は文章をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- ・提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として事業者が提示し、契約するものであることに留意すること。
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
- ・提案書は、15ページ以内とすること。（様式6及び操作マニュアルは、ページ数に含まない。）

エ 企画提案書の書式等

- ・使用する用紙は、A4縦長横書き両面とすること。
- ・使用ソフトは、Word、Excel、又はPowerPointを使用すること。
- ・図面等補足資料で、A3の用紙を使用する場合は、横折込とすること。
- ・各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、左右に20mm以上の余白を設定すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- ・用紙は、再生紙（古紙100%）の使用に努めること。（図面等は除く。）
- ・提出書類の1項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
（例）1/2
- ・パンフレット等の添付書類は別綴じとし、散逸しないように冊子としてまとめるとともに、

表紙の次ページに資料一覧を添付すること。

(3) 提案価格に関するもの

ア 提出書類

- ・提案価格書（機器一式導入費）（様式7）
- ・提案価格内訳表（機器一式導入費）（様式7-1）
- ・提案価格書（運用業務委託）（様式8）
- ・提案価格内訳表（運用業務委託）（様式8-1）

イ 提出部数

正本各1部

なお、提案価格書及び提案価格内訳表は割印を押印したうえ、提案価格書ごとに封入封緘し、封筒に事業者名及び件名を表記すること。

(4) 提出期限

令和4年9月28日（水）午後3時まで

※（1）～（3）の提出書類

(5) 提出方法

持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（必着）

※電子メール不可

(6) 提出先

甲府市役所 行政経営部 行政経営総室 デジタル推進課（甲府市役所6階）

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内1丁目18番1号

(7) その他

提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。

ただし、本市から要請のあったものについてはこの限りではない。

6 質問書の受付及び回答

企画提案書の作成にあたり不明点等がある場合には、次のとおり質問書【様式10】を電子メールにて提出すること。

なお、電話、FAX、来訪による口頭・持参での質問及び期限を過ぎた場合の質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和4年9月16日（金）から9月21日（水）午後3時まで

(2) 提出方法

電子メールのみ

※電子メールの件名に「キャッシュレス決済質問書」と明記のうえ、送信し、送信後に受信確認のため電話連絡（平日の午前9時から午後5時まで）をすること。

【E-mail】 jkanri@city.kofu.lg.jp

【電話】 055-237-5214

(3) 回答方法

令和4年9月22日（木）午後4時以降に甲府市ホームページ内に掲載する。

なお、事業者名は伏せて回答する。

7 企画提案書に対するヒアリング

企画提案書に基づく補足説明及び質疑応答の機会としてヒアリングを実施する。

企画提案書及びヒアリングの内容を受け、甲府市キャッシュレス決済等導入及び運用業務受注事業者選考審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が各事業者の評価を実施する。

(1) 実施方法

- ・ヒアリングの持ち時間は企画提案書の補足説明30分、質疑応答30分の合計60分とする。
- ・ヒアリング参加者は3名までとし、本業務の責任者が説明を行う。
- ・補足説明用の資料がある場合は、配布は可とする。

(2) 実施通知

- ・実施日時は令和4年10月4日（火）または5日（水）とする。
- ・詳細な時間及び場所は、企画提案書受領後に書面にて通知する。

(3) 機器等

企画提案書の説明に必要な機器・インターネット回線等は全て事業者が用意する。ただし、スクリーン、プロジェクター（HDMI）については本市にて準備する。

(4) 留意事項

- ・企画提案書の補足説明及び質疑応答の内容について詳細な議事録を作成すること。
- ・ヒアリングにおける発言内容及び質問に対する事業者の回答については、本業務において契約

事項の一部となり、実施義務を伴うことに留意すること。

- ・優先交渉権者として選考された場合には作成した議事録を提出し、内容について本市の合意を得ること。

8 選考について

選考にあたっては、「優先交渉権者選考方法」に基づき、審査委員会において、企画提案書審査を行い、企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者として選考する。また、次点交渉権者も併せて選考する。

なお、選考にあたっては、参加する事業者が1者の場合であっても審査等を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を優先交渉権者として選考する。

(1) 優先交渉権者との協議

審査委員会にて選考された優先交渉権者は、本市と協議のうえ、本市の決定を受けることにより受注者となる。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合は、次点交渉権者と協議を行うことがある。

(2) 受注者

受注者は、本市と契約を締結し、受注業務を実施する。

なお、契約については、機器一式の導入をリース事業者、運用業務委託を運用業務事業者のそれぞれと締結する。

9 プロポーザルの評価

企画提案書のヒアリングを実施した後、企画提案書記載項目により企画提案書の評価を行う。企画提案内容の評価のポイントについては、企画提案書記載項目を参照すること。

10 事業者の失格

事業者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「3 参加形態」に掲げる「(2) 資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (4) 事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) グループの構成員となる事業者が、他のグループの構成員となる場合
- (6) 提案限度額を超えて提案した場合

11 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと本市が判

断したときは、中止する場合がある。その場合においては、応募に関わる全ての経費は本市に請求できない。

12 参加辞退

参加表明書提出後、辞退する場合は、参加辞退届（様式9）を使用し、「14 事務局（問い合わせ）」に提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」とすること。

13 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出書類等の提出に係る一切の経費は、事業者の負担とする。また提出書類等は返却しない。
- (2) 企画提案書に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。ただし、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- (3) 提出書類等の著作権等の取扱いについては、提出書類等に含まれる著作物の著作権は参加表明者に帰属する。ただし、受注者選考結果の公表等において本市が本業務に関し必要と認める用途については、企画提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) 企画提案に関する提出書類等の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加に関して使用する言語は日本語、単位はS I 単位、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (7) スケジュールの変更については、甲府市ホームページ（事業者向け情報/入札・契約/入札情報（その他・公募型））へ随時掲載する。

【URL】 <https://www.city.kofu.yamanashi.jp/keyaku/business/nyusatsu/nyusatsu-sonota-kobogata.html>

14 事務局（問い合わせ）

甲府市役所 行政経営部 行政経営総室 デジタル推進課（甲府市役所6階）

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内1丁目18番1号

【E-mail】 jkanri@city.kofu.lg.jp

【電話】 055-237-5214