

優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目

【注意事項】

企画提案書の作成に当たっては、「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」の「5（2）ウ 企画提案書作成要領」に留意すること。

記載項目		配点	評価基準	
			提案・提示を求める内容	評価のポイント
1. 業務実施全般	1. 1. 業務実施方針・業務体制	5	<ul style="list-style-type: none"> 本市の現状を踏まえ、本業務実施に当たっての基本的な考え方、参加に至った経過など、確立した理念や抱負、ビジョン等について示すこと。 本業務の実施手法、本業務フローの全体像を、決済データの流れなどを含め、図を用いて体系的に示すこと（全体俯瞰図を示し、補足説明を用いて記載すること）。 	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的、内容を十分に理解した上で、提案内容がポイントを押さえ、わかりやすく整理されているか。 本業務フローの全体像や決済データの流れが具体的に示され、本市の役割やメリット、リスクが整理されているか。
	1. 2. 業務実績	5	<ul style="list-style-type: none"> 官公庁への機器導入及び業務運用に関する実績について示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> キャッシュレス決済等導入・運用業務に関連した十分な受注実績があるか。
	1. 3. 業務継続手法	10	<ul style="list-style-type: none"> 事業者又は構成企業・製品製造元等の破綻等により、本業務の継続が困難となった場合において、それぞれのパターン毎に、具体的な対策を示すこと。 事業者の破綻時には第三者へ業務を引き継ぐために必要な対策について、それ以外の場合には、業務に支障を来さないために必要な対策について、具体的に提案すること。 再リースの際の条件について示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 破綻等のケース毎に具体的な対策が示され、本業務を保証するための仕組みが考慮されているか。 事業者の破綻時に、歳入等の納付や本業務を即時に停止させないための配慮がなされているか。 本市にとって財政支出が少ない等の好条件であるか。
2. 機器一式導入	2. 1. キャッシュレス決済機器	5	<ul style="list-style-type: none"> 性能及び取扱方法（操作方法）、有線・無線であること、キャッシュレス決済種別、セキュリティ対策について、図や写真等も用いて記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 複数のキャッシュレス決済種別に対応でき、利用者及び本市職員にとって、キャッシュレス決済機器が使いやすいものであるか。
	2. 2. POSレジ等	10	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス等の感染症対策や利用者の利便性向上に繋がる機能等があれば提案すること。 利用者及び本市職員にとってのアクセシビリティの観点から、画面構成や利用しやすさ等について提案すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス等の感染症対策及び利用者の利便性向上に繋がるものであるか。 利用者及び本市職員にとって使いやすいものであるか。
	2. 3. 機器設置・環境構築手法（体制）及びスケジュール	5	<ul style="list-style-type: none"> 機器設置・環境構築体制及び本市との役割分担について示すこと。 主任担当者等の実績と稼働割合を示すこと。 作業構成・スケジュールを示すこと（詳細スケジュールについては、契約交渉において協議する）。 本業務を円滑に行うための本市とのコミュニケーション手法について示すこと。 設置に伴う改修及び補修作業が発生する場合の対応について提案すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 体制及び本市との役割分担について合理的であるか。 主任担当者等の実績と稼働割合が本業務を達成するために十分なものであるか。 適切な工程が示されているか。 本市と確実なコミュニケーションが図られる手法であるか。 設置に伴う改修及び補修作業が現実的な提案となっているか（仕様書P5を参照）。
3. 指定納付受託業務	3. 1. キャッシュレス決済手数料等	5	<ul style="list-style-type: none"> 利用可能な決済サービス・ブランドを全て記載すること。また、そのキャッシュレス決済手数料率及び月額利用料を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 将来的に発生するキャッシュレス決済手数料率も含め、安定的に利用するのに適した手数料率及び月額利用料であるか。
	3. 2. 入金及び支払い方法	10	<ul style="list-style-type: none"> 入金サイクルを適切に実施するための手法について示すこと。 決済手数料の請求方法について詳細に記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業者からの入金が確実に実施できるものとなっているか。 財務処理に関して本市が運用しやすいものであるか。
	3. 3. セキュリティの維持	5	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティを維持するための仕組みやシステムについて示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 安定した業務維持のため、セキュリティ等に関する資格等を取得しているか。
	3. 4. 法制度改正対応	5	<ul style="list-style-type: none"> インボイス制度への対応など、契約費用内でカバーする法制度改正対応について、基準と具体的な事例について示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 過去の実績からどのような対応を行ってきたか。 契約費用内でカバーする範囲が広いのか。 本市の負担が軽減される工夫がされているか。
4. 運用・保守業務	4. 1. 保証・サポート体制	10	<ul style="list-style-type: none"> 通常メンテナンスも含め、機器一式に機能不良が生じた場合の対応、サポート体制について示すこと。 受注実績から、サポート窓口の応答率、応答時間について示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 保守点検の回数の記述はあるか。 担当者の現地到着までに要する時間はどのくらいか。 代替機の準備や迅速に修理等ができる体制となっているか。 コールセンター等の常時連絡が可能な体制はあるか。 サポート窓口の応答率はどのくらいか。
	4. 2. セキュリティ対策	5	<ul style="list-style-type: none"> 不正アクセス、不正利用防止のための対策について具体的に示すこと。 その他、セキュリティに関する脅威について対策があれば示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ及び個人情報保護対策が十分に図られているか。
	4. 3. 操作マニュアル	5	<ul style="list-style-type: none"> 機器一式の操作、設定変更、FAQ等のマニュアルの提供について示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体向けのマニュアルを整備するなど、本市にとって分かりやすいマニュアルとなっているか。 ※提出するマニュアルについては、企画提案書のページ数に含めない。
	4. 4. 研修体制	10	<ul style="list-style-type: none"> 本業務運用開始前の操作研修の内容、スケジュールについて示すこと。また、その条件があればそれも示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な研修内容や実際の機器を用いた操作研修など、本市にとって分かりやすいものとなっているか。
5. その他	5. 1. 独自提案	5	<ul style="list-style-type: none"> 事務改善、コスト削減提案（導入・運用等のコスト、その他に係るコストの低減や、本市の負担の低減）について、利用者の利便性向上も含めた具体的な提案があれば示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 更なるコスト低減のための工夫がされているか。 本市の負担が軽減されるよう考慮されているか。 運用時の本市職員負担の低減のための工夫がされているか。
合計		100		