

八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本件は、戸籍住民課及び納税課の窓口でキャッシュレス決済端末及び当該決済端末に対応するPOSレジシステムを導入することにより、窓口での証明書交付時等における現金取扱いの機会を減少させることで衛生面の強化を図り、新型コロナウイルス感染症拡大防止に繋げるとともに、多様な決済手段の提供による市民の利便性の向上及び職員の負担軽減を図ることを目的とする。

本件の実施にあたり、キャッシュレス決済には多様な手段が存在し、搭載される機能や機器等が様々であることから、価格及び提供されるサービスの内容を総合的に評価するため、公募型プロポーザル方式において広く提案を募り、本市にとって最も優れている事業者を選定する。

2 概要

(1) 名称

八千代市キャッシュレス決済端末等購入

(2) 内容

別紙「八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る企画提案仕様書」のとおり

(3) 納入期限

令和4年11月30日（水）まで

※設置については、契約締結後の開庁時間外（土日を含む）に作業を行う。

※運用開始日については、キャッシュレス決済端末等が準備出来次第とし、概ね令和4年12月中旬を目途とするが、具体的な日程は、本市と協議の上決定する。

(4) 提案上限金額

4,822,400円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

※機器2台分の購入費用と、令和4年度（令和4年12月1日から令和5年3月31日まで）の保守費用及び提案内容を実施するために必要なすべての費用を含む。ただし、実際に収納を開始した後の決済手数料及び振込手数料は含まない。

なお、納付に係る決済手数料の料率は、選定にあたっての評価の対象とする。

また、インターネット接続及び通信料は本市が負担する。

※上記金額は契約時の予定額を示すものではなく、初年度に係る経費を示すためのものであることに留意すること。

※保守契約及び納付事務に係る契約等については別途行う予定である。

※本件については購入を想定しているが、使用料等による契約も可とする。

3 附帯業務

附帯業務として実施する納付事務に係る内容は、別添1のとおりとする。

4 参加資格要件

(1) 当該プロポーザルに参加することができる者は、参加申込書提出時点で八千代市競争入札参加資格者名簿に登録されている者とする。ただし、登録がない者についても、次の各号に掲げる書類を提出した上で、プロポーザルに参加することができるものとする。

ア 各地方方法務局が発行する履歴事項全部証明書（法人又は支配人登録をしている個人）

イ 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方方法務局が発行する登記されていないことの証明書（個人）

ウ 財務諸表（直近年度分）（法人及び個人）

エ 法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（個人の場合は納税証明書（その3の2））

オ 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉県税の完納証明書

カ 八千代市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、八千代市税の滞納がないことの証明書

キ 過去の業務実績が分かる書類

ク 参加申込書提出時点で、本実施要領の参加資格を全て満たしている旨及び提出書類の内容について事実と相違ない旨の誓約書

(2) 前項の規定にかかわらず、以下に該当する者はプロポーザル方式等に参加することができない。

ア 資格者名簿に登録されている者にあつては、八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けている者

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

ウ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は、本プロポーザル公告日前6カ月以内に手形、小切手を不渡りした者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

カ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者

キ 法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

ク 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉県税を滞納している者

ケ 八千代市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、八千代市税（個人にあつては八千代市税及び県税）を滞納している者

(3) 複数の事業者が共同して参加する場合

複数の事業者が共同提案で本プロポーザルに参加しようとする場合、(1)及び(2)の要件は、すべての事業者が対象となる。

なお、共同で参加する事業者は、単独の参加及び他の事業者との共同による参加はできな

いものとする。

5 公告から契約締結までのスケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|--------------|
| (1) 公告 | 令和4年6月 3日（金） |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和4年6月10日（金） |
| (3) 質問書の回答期限 | 令和4年6月16日（木） |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和4年6月22日（水） |
| (5) 企画提案書等の提出期限 | 令和4年7月13日（水） |
| (6) プレゼンテーション | 令和4年7月26日（火） |
- ※予備日：7月27日（水）、7月28日（木）
- | | |
|------------|------------|
| (7) 審査結果通知 | 令和4年8月上旬 |
| (8) 契約締結 | 令和4年8月下旬以降 |

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

6 実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

(1) 質問方法

質問書【様式1】に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市総務部戸籍住民課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、選定委員等）は受け付けない。

(2) 質問書受付期限

令和4年6月10日（金）午後5時まで

(3) 回答方法

令和4年6月16日（木）までに市ホームページにて公表するものとし、口頭、電話等による個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 質問に対する再質問は、原則として受け付けない。

7 参加申込書の提出

(1) 提出書類 各1部

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がある者

(ア) 参加申込書【様式2】

(イ) 会社概要【様式3】

イ 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がない者

(ア) 参加申込書【様式2】

(イ) 会社概要【様式3】

(ウ) 各地方方法務局が発行する履歴事項全部証明書（法人又は支配人登録をしている個人）

- (エ) 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方方法務局が発行する登記されていないことの証明書（個人）
- (オ) 財務諸表（直近年度分）（法人及び個人）
- (カ) 法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）（個人の場合は納税証明書（その3の2））
- (キ) 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉県税の完納証明書
- (ク) 八千代市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、八千代市税の滞納がないことの証明書
- (ケ) 過去の業務実績が分かる書類【様式4】

※これまでに実施した本件と類似の官公庁の実績について、直近5件の実績を提出する。令和4年7月までに稼働予定の実績も対象とする。なお、官公庁の実績がない場合は、官公庁以外の実績を提出する。なお、参加資格を認められた際は、本書類については企画提案書の一部とする。

- (コ) 参加申込書提出時点で、本実施要領の参加資格を全て満たしている旨及び提出書類の内容について事実に相違ない旨の誓約書【様式5】

(2) 複数の事業者が共同して参加する場合

(1)(ア)から(コ)は各事業者ごとに提出すること。

(3) 提出場所及び提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市総務部戸籍住民課）へ持参すること。

※郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。

(4) 提出期限

令和4年6月22日（水）必着

ア 持参の場合、事務局（八千代市総務部戸籍住民課）へ午後5時までに提出すること。

イ 郵送の場合、事務局（八千代市総務部戸籍住民課）へ午後5時までに必着のこと。

(5) 書類作成上の留意事項

ア 各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

イ 証明書等の発行日は、参加申込書提出時点から起算して3カ月以内のものであること。

(6) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 本実施要領等で示された提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

ウ 参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(7) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加申込書提出期限後速やかに参加資格審査結果通知書により通知する。なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

8 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

ア 提案書類提出書 【様式6】

イ 提案書表紙 【様式7】

ウ プレゼンテーション出席者一覧 【様式8】

エ 運用開始までのスケジュール (任意様式)

オ 本件の実施体制 【様式9】

カ 本件に対する企画提案書 (任意様式)

※別紙1の作成要領に基づく提案を行うこと。

キ 提案見積書 (任意様式)

※消費税及び地方消費税の額を含む。

※共同提案の場合は、すべての事業者の情報をまとめた上で、1つの見積書として作成すること。

ク 提案見積書等内訳明細書 (任意様式)

※令和4年度(令和4年12月1日から令和5年3月31日まで)の保守経費(定期点検料・修理に係る全ての費用・消耗品)、納入費用及びランニングコスト(使用料、手数料、利用料)等、提案内容を実施するために必要なすべての費用(消費税及び地方消費税の額を含む)を含んだ内訳明細書を作成すること。

※令和4年度の費用とは別に、上記と同様の内容で12カ月分の費用を併せて計上すること。

(2) 提出方法

上記提出書類を、事務局(八千代市総務部戸籍住民課)に提出すること。

※郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。

(3) 提出期間及び期限

令和4年7月6日(水)から令和4年7月13日(水)まで

ア 持参の場合、事務局(八千代市総務部戸籍住民課)へ午後5時までに提出すること。

イ 郵送の場合、事務局(八千代市総務部戸籍住民課)へ午後5時までに必着のこと。

(4) 書類作成上の留意事項

ア 用紙は、日本工業規格によるA4判を縦長に用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。

イ 片面カラー印刷とする。

ウ 正本1部、副本9部を提出すること。なお、正本は全ての書類をまとめて製本すること。副本は企画提案書を含めA4縦長ファイルに綴じたものを提出すること。

エ 提案見積書には、本実施要領で定めた事項(消費税及び地方消費税の額を含む)を、本

件の金額の上限額を超えない範囲で記載すること。

オ 各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 提出書類に関する注意事項

ア 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者の責任に因るものではなく、かつ、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。

エ 提案に要する全ての費用は、提案者の負担とする。

オ 提出書類は返却しない。また、提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

カ 次のいずれかに該当した者は、提案を無効とする。

(ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(イ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合

(ウ) 本実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(エ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

キ 提出された書類の内容について、市より問い合わせを行う場合がある。問い合わせを受けた場合には、速やかに電子メールにて回答すること。

(6) 参加者多数の場合の選定

ア 参加者が多数あり、候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書等について事前に評価（ただし、ヒアリング等に関する評価を除く）を行い、本件の内容に適すると認める参加者を適当数選定する。

イ 参加者を選定したときは、企画提案書等の提出者全てに当該選定結果を書面により通知する。

9 プレゼンテーション

(1) 実施日及び場所

ア 実施日：令和4年7月26日（火）

予備日：令和4年7月27日（水）

令和4年7月28日（木）

イ 場 所：八千代市役所

※開催時間及び場所等の詳細については、後日、参加者ごとに別途連絡する。参加多数の場合は、予備日に実施する可能性もある。

(2) 提案時間

55分（準備5分、提案書説明30分以内、質疑応答15分程度、片付け5分以内とする。）

(3) 出席者

3名以内（共同提案の場合は、全事業者合わせて3名以内）とする。なお、今後本市との

連絡・調整に際し、渉外担当となる者は参加のこと。また、やむを得ない場合を除き、代理者の出席は認めない。

(4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 提案書の差し替え、追加は認めない。企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。

ウ パソコン及びプロジェクターを使用する場合は参加者にて用意すること。スクリーンは本市で貸与する。ただし、インターネット環境は用意しない。

エ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(ア) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席した場合

(イ) 選定の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

(ウ) その他、選定委員会又は本市が不適格と認めた場合

(5) その他

ア プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。

イ プレゼンテーションの内容は録音する。

10 選定

- (1) 八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表「八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る評価基準」により総合的に判断し、参加者の中で最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として供給候補者と決定する。ただし同点だった場合は、選定委員会で協議し決定する。また、次に優れた提案を行った者を次点候補者とし、最優秀提案者が辞退等の場合は、供給候補者と決定する。
- (2) 企画提案書等を提出した者が1者の場合でも実施するが、供給候補者として適当でないと認められる場合は、供給候補者としなないことがある。
- (3) 評価の合計点が満点の6割に満たない場合は、供給候補者としなない。

11 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに、文書で通知する。
- (2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。また、選考方法、選考内容等についての問い合わせにも、原則として応じない。
- (3) 審査結果は、市ホームページで公表する。

12 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届【様式10】を令和4年7月12日（火）までに必ず提出すること。また、提案書が提出日までに提出できない場合においても、必ず辞退届を提出すること。

1 3 詳細協議

供給候補者と本件について協議を行い、内容について合意の上、仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

1 4 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。

1 5 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、八千代市財務規則第146条第3項の規定に該当する場合は免除する。

1 6 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
- (4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は認めない。
- (5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が供給者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとする。
- (6) 提出された企画提案に係る書類は、提出した参加者に無断で本件以外には使用しない。
- (7) 供給候補者と特定されたことをもって、契約の締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、再度見積もりの徴収を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- (8) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、八千代市情報公開条例（平成12年3月条例第1号）に基づき提出書類を公開することがある。

1 7 事務局

窓 口：八千代市総務部戸籍住民課（担当者：君塚，加茂）

住 所：〒276-8501 八千代市大和田新田312番地5

電 話：047-421-6698（直通）

電子メール：juumin2@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ：https://www.city.yachiyo.chiba.jp/23700/page100080.html

附則

(施行日)

この要領は、令和4年6月1日から施行する。

(失効日)

この要領は、契約履行の日をもってその効力を失う。

別添1

納付事務について

(1) 基本事項

供給者が取扱うこととなる現金及び決済金は公金となることから、地方自治法等の関係諸法規に則した手続き及び手順を提案すること。

なお、供給者以外の者が携わることとなる場合には、当該者との契約その他必要な手続きは、全て供給者の負担と責任において、本市に代理し適切な時期にこれを行うこと。

運用期間の満了にあたっては同様とする。ただし、令和4年1月4日から施行された地方自治法第231条の2の3第1項に定める指定納付受託制度を利用する場合であって本市が新たな指定を必要とする場合には、指定行為に必要な情報の提供その他補助を行うこと。

(2) 納付間隔

地方自治法における会計年度及び出納整理期間に留意のうえ、「本市と供給者双方の事務負担」を考慮し提案すること。

(3) 納付手段

納付ごとに、あらかじめ設置課ごとの内訳明細書及び取扱手数料の明細等を報告し、本市の確認後交付される納入通知書または納付書による払込みを原則とするが、「本市と供給者双方の事務負担」に考慮した提案を妨げない。

(4) 納付すべき額

本市が費用負担すべき額は、供給者が納付すべき額とは別途請求することを原則とするが、地方自治法等の関係諸法規に則したうえで、「本市と供給者双方の事務負担」に考慮した提案を妨げない。

(5) 納付方法

供給者が本市へ納付する額と本市が供給者へ費用負担する額は、納入義務者等が選択するクレジットカード等の支払方法の種類を問わず、一括して納付することを原則とするが、「本市と供給者双方の事務負担」に考慮した提案を妨げない。

(6) 不正使用の防止対策等

紛失・盗難カードの不正使用に対し、十分な防止対策及び補償制度を有することが望ましいため、有する場合は提案すること。

(7) その他

キャッシュレス決済が可能であることの掲出物等（ロゴマーク等）について、必要に応じて無償で提供すること。