

帯広市諸証明等交付手数料キャッシュレス決済事業 公募型プロポーザル実施要領

1 実施の理由

諸証明等の交付・閲覧などに係る事務手数料の支払いに関して複数の決済手段を整備することにより、市民の利便性を向上させるため、キャッシュレス決済を導入しようとするもの。

キャッシュレス決済の導入にあたっては、価格のみではなく、事業者の専門性や利用者の利便性向上、効率的な事務運用などを総合的に判断する必要がある。

このことから、「帯広市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、プロポーザル方式により事業者を特定しようとするもの。

2 業務概要

- (1) 事業名 帯広市諸証明等交付手数料キャッシュレス決済事業
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 期間 契約締結の日から令和4年3月31日まで
- (4) 実施場所 帯広市役所（帯広市西5条南7丁目1番地）
- (5) キャッシュレス決済により支払うことができる諸証明等交付手数料
 - ① 戸籍、住民票、印鑑登録等に係る諸証明等の交付・閲覧に関する事務手数料
 - ② 税等に関する諸証明等の交付・閲覧に関する事務手数料
- (6) 見積価格の上限額

キャッシュレス決済端末購入費	276 千円
代理納付に係る事務手数料（以下、「納付事務手数料」という。）	121 千円

3 プロポーザル方式の形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 納入義務者に代わって歳入を納付する事務（以下、「納付事務」という。）を円滑に遂行するために必要な財産的基礎を要すること。
- (2) キャッシュレス決済について相当の知識及び経験を有していること。また、本業務に関するノウハウや知見、かつ、事業の遂行に必要な組織を有し、専門の知識・能力を有する担当者を配置できること。
- (3) 帯広市税（帯広市内に本支店等がある場合）、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により競争入札への参加を排除されていないこと。
- (5) 帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成 6 年 12 月 1 日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (6) 帯広市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 29 条）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。

5 実施要領等の入手方法

帯広市ホームページからダウンロードすること。

6 参加申込

申込方法は下記のとおりとし、有資格者について、提案書等を受け付ける。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（第 1 号様式）
- ② 誓約書（第 1 号様式添付資料）
- ③ 帯広市税完納証明書（帯広市内に本支店等がある場合）及び納税証明書その 3 の 3（法人税と消費税及び地方消費税に関するもの）。ただし、非課税法人については、その旨を記載する法人の長の文書を添付すること。
- ④ 過去 3 か年の決算書類
- ⑤ 事業者の業務概要がわかる資料（会社案内など、法人の概要がわかる資料を提出してください。）

(2) 提出方法

帯広市総務部組織人事室人事課へ持参又は郵送の上、提出すること。なお、郵送による提出の場合は、特定記録等、到達を確認できる手段によること。

(3) 提出期限

令和 3 年 4 月 26 日（月）午後 5 時（必着）

(4) 参加資格の有無の確認結果

参加資格の確認結果については、資格の有無に関わらず各参加申込者に書面（第 2 号様式）で通知する。

(5) 提出先

〒080-8670 北海道帯広市西 5 条南 7 丁目 1 番地
帯広市 総務部 組織人事室 人事課 人事・行革係

7 提案書等の内容及び作成・提出方法

(1) 企画提案書に関する事項

① 企画提案書（任意様式）

別紙仕様書に定める要件を満たすことが明らかになるように作成すること。なお、審査は匿名で行うため、提案書の中に社名を判別できる表記を避けること。

② 見積書（税込）

各決済手段に係る想定処理件数及び平均交付金単価は下表のとおり。それぞれの区分に応じて積算を行うこと。

なお、見積書の作成に際しては、クレジットカード決済、電子マネー決済、コード決済に係る 1 件あたりの納付事務手数料の料率について、サービスごとに記載すること。

区分	平均交付単価	想定件数
クレジットカード	320 円	2,829 件
電子マネー		7,071 件
コード決済		4,243 件

(2) 提出様式

紙媒体により、正本 1 部、副本 7 部を提出すること（A 4 サイズの用紙を用いること。A 3 サイズの用紙を折込むことは可とする。）。

(3) 提出方法

帯広市総務部組織人事室人事課へ持参又は郵送により、提出すること。なお、郵送による提出の場合は、特定記録等、到達を確認できる手段によること。

(4) 提出期限

令和 3 年 5 月 18 日（火）午後 5 時（必着）

(5) 提出先

〒080-8670 北海道帯広市西 5 条南 7 丁目 1 番地
帯広市 総務部 組織人事室 人事課 人事・行革係

(6) 企画提案書の取扱

- ① 提出された企画提案書等は返却しない。
- ② 提出された企画提案書等は、帯広市情報公開条例（平成 12 年条例第 1 号）に基づく情報公開請求の対象となる。

8 説明会

開催しない。

9 質問の受付及び回答

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票」(第4号様式)により受け付ける。なお、電話等による口頭の質問は、原則として受け付けない。

(1) **質問票の受付期間** 令和3年4月15日(木)～5月7日(金)午後5時(必着)

(2) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、電子メール又はFAXいずれかの方法により回答する。なお、回答内容は質問者及び回答日時時点で参加資格有として通知済みの者に知らせるとともに、帯広市のホームページに掲載する。

10 審査方法等

(1) 審査方法

審査は、帯広市諸証明等交付手数料キャッシュレス決済事業プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)において、企画提案書の提出者の中から、企画提案書の内容を総合的に勘案した上で、以下の審査項目について委員会の委員が評価し、各委員の評価点の合計が最も高い提案者(合計得点が6割以上の者に限る)を事業候補者として特定する。

評価項目	審査項目・審査の視点	配点
運用に関する項目	① キャッシュレス決済について	55点
	ア 豊富な種類のキャッシュレス決済が利用可能であるか。 イ 市民にとって、利便性の高い端末であるか。 ウ 機器の性能や操作性が優れているか。 エ 設置場所にかかわらず、安定的に利用可能であるか。	
	② 指定代理納付業務について	
	ア 繰替払金の納付時期や明細の提供時期は、迅速かつ無理のないスケジュールか。 イ 市の業務負担軽減に寄与できるか。	
費用に関する項目	③ 見積価格について	20点
	ア キャッシュレス決済端末購入費にかかる見積費用は、業務仕様書に見合った適正なものであるか イ 納付事務手数料の料率にかかる見積費用は、業務仕様書に見合った適正なものであるか。	
業務体制に関する項目	④ 保証・サポートについて	15点
	ア 決済端末機器の保守や問合せ対応が充実しているか。 イ 円滑に運用できる研修体制やマニュアルがあるか。 ウ 決済端末機器等に障害が発生した際に、迅速に対応可能な支援体制であるか。	
その他	⑤ 独自提案について	10点
	ア 当市の定める仕様書に無い有用な提案があるか。	

なお、最も評価点が高いものが2者以上あるときは、次の順で比較し、順位を決定する。

- ① 運用に関する項目の各委員の評価点の合計
- ② 費用に関する項目の各委員の評価点の合計
- ③ 業務体制に関する項目の各委員の評価点の合計

(2) 実施方法

- ① ヒアリングによる提案書の説明（30分以内）※準備時間は除く。
企画提案書に基づいた説明とし、説明者は2名（社員に限る）を上限とする。
※ 審査は匿名で行うため、資料や名札、発表内容などから、社名や所属が判別できないよう配慮すること。
- ② 委員による質疑（15分程度）

(3) 審査結果の通知

採否に関わらず企画提案書の提出者全員に通知する（第3号様式）。

11 契約内容の確定と契約締結

(1) 契約に向けた協議

審査の結果、特定された事業候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、失格その他の理由により、契約の締結が不可能となった場合には、次点の事業者と契約に向けた協議を行う。

※ 提案書の記載内容に実現できない内容が含まれていたことが判明した場合、審査が無効となる場合があるため留意すること。

※ 契約締結後、契約書（仕様書の内容を含む。）に定める契約内容を履行しなかった場合は、帯広市契約規則（昭和39年6月1日規則第22号）及び契約書で定める規定により契約を解除するとともに、違約金等の支払いが発生するため、提案書の作成に当たっては、その実現性を十分に検討すること。

(2) 契約内容

帯広市と特定された事業者との間で締結する契約は、次の内容を含めること。

- ① キャッシュレス決済による納付可能な諸証明交付手数料の種類に関すること
- ② 帯広市が指定する日に関すること（キャッシュレス決済の稼働時期、集計の締め日、明細の交付日、納付日等）
- ③ 納付義務者からクレジットカード納付によることの申し出を帯広市が受けた場合における指定代理納付者への信用照会に関すること

- ④ 指定代理納付者による繰替払いに関する事
- ⑤ 指定日までに繰替払いを行わなかった際の延滞金等に関する事
- ⑥ 納付事務手数料に関する事
- ⑦ 個人情報の保護に関する事

12 スケジュール（予定）

時期	予定
4月13日	第1回プロポーザル審査委員会 (実施要領・審査方法・評価基準・参加資格の決定)
4月15日	公募内容公表 参加申込受付（～4月26日） 質問票受付（～5月7日）
4月26日	参加申込書の提出期限 人事課にて参加資格を決定
4月27日	参加資格確認通知の送付
5月7日	質問票の受付期限
5月18日	提案書類の提出期限
5月24日	ヒアリングの実施 第2回プロポーザル審査委員会開催、受託候補者の特定
5月26日	審査結果通知の送付
5月下旬～6月上旬	契約内容の協議 契約締結

13 留意事項

(1) 応募者の失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- ① 参加資格のない者から企画提案書が提出された場合
- ② 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 2つ以上の企画提案をした場合、又は他者の代理をした場合
- ⑦ その他、本市担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ⑧ ①～⑦に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、審査委員会が失格であると認めた場合

(2) 提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない（誤字・脱字の修正等、軽微なものを除く。）。

(3) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案書提案者の負担とする。

(5) 実施要領への同意

提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。なお、本プロポーザルの参加により知り得た情報は、本プロポーザルに限り使用し、それ以外の使用及び外部へ公表しないこと。

14 遵守事項

業務の遂行に当たっては、帯広市の条例、規則及び関係法令を順守するものとする。

15 担当部署及び連絡先

帯広市 総務部 組織人事室 人事課 人事・行革係

〒080-8670 北海道帯広市西5条南7丁目1番地（帯広市役所本庁舎5階）

電話 0155-65-4108（直通） FAX 0155-23-0151

E-mail : staff@city.obihiro.hokkaido.jp