

窓口キャッシュレスサービス導入業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、窓口キャッシュレスサービス導入業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定するため、プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

1 業務概要

(1) 業務名

窓口キャッシュレスサービス導入業務委託

(2) 業務の目的

長与町役場窓口における証明書発行の手数料等を徴収するにあたり、住民サービスの向上と業務効率化を図るため、キャッシュレスサービスの導入・運用を行う。

(3) 履行期間

① 契約期間

契約の日から令和8年3月31日まで

ただし、キャッシュレス決済端末ほか周辺機器の調達、設置、設定及び窓口担当職員に対する操作研修はキャッシュレス決済の利用開始日までに完了することとし、すべての決済端末等が正常に動作、運用できるようにすること。

② キャッシュレス決済の利用開始日

令和7年10月1日

(4) 業務内容

長与町役場窓口における証明書発行手数料等に係るキャッシュレスサービスを導入し、決済端末ほか周辺機器の調達・設置、窓口担当職員に対する操作研修等の業務を行う。詳細は、別紙「窓口キャッシュレスサービス導入業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

① キャッシュレス決済端末機器等の導入に係る費用 1,965,000円

② 利用料等の運用費用 274,000円

（令和7年10月1日から令和8年3月31日までに要する運用費用）

※決済手数料は含まない。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

(1) 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。

(2) 本町から、指名停止措置を受けていないこと。

(3) 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77号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。

- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (6) 本業務は、2 者までが共同して提案することを可能とする。この場合、以下の要件を満たすこと。
- ① 共同提案を行う事業者（以下、「構成事業者」という。）のうち、1 者を代表事業者に定め、本町への質疑や書類提出は、代表事業者が行うこと。
 - ② 共同提案を行う場合の代表事業者は運用業務事業者とし、本町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、構成事業者は、ほかのグループの構成員となることはできない。
 - ③ 構成事業者全てが、法人格を有していること。
 - ④ 構成事業者全てが、(1) から (5) の参加資格を満たしていること。
- (7) 過去 3 年以内に自治体における窓口キャッシュレス決済システムの導入及び運用実績を有している者であること。なお、共同提案の場合は、構成事業者のうち 1 人以上が導入及び運用実績を有すること。
- (8) 情報セキュリティの観点から本プロポーザルに参加する者は「ISMS (ISO27001)」の資格を有すること。なお、共同提案の場合は構成事業者のうち 1 人以上が満たすこと。

3 プロポーザル日程

公募開始から委託先選定までのスケジュールは、以下のとおりとする。

実施内容	日時
公告日	令和 7 年 4 月 10 日（木）
質問書の受付期限	令和 7 年 4 月 16 日（水）午後 5 時
質問への回答	令和 7 年 4 月 21 日（月）
参加申込書の提出期限	令和 7 年 4 月 25 日（金）午後 5 時
企画提案書及び見積書の提出期限	令和 7 年 5 月 9 日（金）午後 5 時
プレゼンテーション	令和 7 年 5 月 15 日（木）
選定結果通知	令和 7 年 5 月中旬
契約締結・業務開始	令和 7 年 5 月下旬

※災害その他の理由によりやむを得ず、上記日程を変更する場合がある。

4 担当部署

〒851-2131 長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷 659 番地 1

総務部情報政策課 DX推進係

電話：095-801-5663 E-mail：joho@nagayo.jp

5 提出書類等

(1) 質問書の受付

質疑がある場合は、「質問書（様式5）」により、電子メールにて提出すること。

① 質問の受付期限

令和7年4月16日（水）午後5時

② 提出場所・方法

電子メール（joho@nagayo.jp）にて提出すること。なお、件名は「窓口キャッシュレスサービス導入業務委託質問書」とすること。

③ 質問への回答

令和7年4月21日（月）までに、長与町公式ホームページ上に公開するとともに、質問者へ電子メールにて回答する。

(2) 参加申込書等の提出

このプロポーザルに参加を希望する場合は、参加申込書等を担当部署まで持参または郵送等すること。また、共同提案の場合は、イ～キの書類をそれぞれの事業者が作成すること。

① 提出書類（各1部ずつ提出）

ア 参加申込書（様式1）

イ 事業者概要書（様式2）

ウ 業務実績調書（様式3）

エ 誓約書（様式4）

オ 法人登記簿謄本（写し可。申込日前3カ月以内に発行されたもの。）

カ 納税証明書（本店所在地の法人税、事業税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税、固定資産税の納税証明書。申込日前3カ月以内に発行されたもの）

キ 直前1事業年度分の財務諸表類（写し可。貸借対照表及び損益計算書）

ク 事業者の構成調書（様式1の2）

② 提出部数

各1部提出すること。なお、共同提案の場合は代表事業者が一括して提出すること。

③ 提出期限

令和7年4月25日（金）午後5時（必着）

④ 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

⑤ 提出場所

「4 担当部署」に記されている場所とする。

⑥ 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(3) 企画提案書等の提出

プロポーザルを実施するにあたり企画提案書等を提出すること。原則、別紙仕様書及び「6 企画提案書等の作成及び注意事項等」の内容に沿って、企画提案書を作成すること。なお、提案は1者1案とする。

① 提出書類

ア 企画提案書（様式任意）

イ 見積書及び見積内訳書（様式任意）

履行期間内に本業務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（代表者職氏名を記入し、押印のこと）。金額は消費税等込みの金額を記入すること。キャッシュレスサービスの利用開始日前までの導入にかかる費用と利用開始後の運用費用に分けて記載すること。

ウ 参考決済手数料率（様式7）

※様式に示されている決済サービスブランドを必須とし、提案により可能な限りの決済ブランドを提示すること。また、本町に導入した際に想定されている決済手数料率を様式に沿って記載すること。決済手数料については、可能な限り同一の手数料率とすること。

② 提出部数

正本1部、副本6部

※副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をしないこと。

③ 提出期限

令和7年5月9日（金）午後5時（必着）

④ 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

⑤ 提出場所

「4 担当部署」に記されている場所とする。

⑥ 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

⑦ その他

提出された企画提案書及び見積書等の内容について、必要に応じて補足資料や説明を求める場合があるので、決められた期限までに回答すること。

6 企画提案書等の作成及び注意事項等

企画提案書について書式は任意とするがA4を基本とする。ただし、A3サイズを折り込みA4サイズとすることも可。また、内容を分かりやすくするために、写真、絵、図表などを適宜使用して差し支えない。

なお、企画提案書は、「（要領別紙）評価基準書」の評価項目に沿った内容とすること。

7 参加資格要件の審査

参加資格については、参加申込書等の提出書類に基づき審査の上、資格があると認められる場合には、公募型プロポーザル参加資格確認通知書を送付するので、プロポーザル当日に確認通知書の写しを持参すること。

8 非該当理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、参加資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならな

かった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限【5（3）③】の3日前までに、書面により通知する。

9 辞退届

- （1）本プロポーザルを辞退しようとする参加申込者は、企画提案書等の提出期限の前日の午後5時までに「辞退届（様式6）」を電子メールで送信または持参すること。
- （2）共同による参加申請者は、2者それぞれが辞退届を提出すること。

10 選定方法

提案内容が一定の水準に達していると認められる者のうち、導入コスト及び決済ブランドごとの手数料をはじめとする運用コストやサービスの内容等を考慮して、総合的に審査を行い、本業務に適した1者を選定する。

- （1）事業者の選定は、プレゼンテーション、企画提案書及び見積書により評価を行う。
- （2）プレゼンテーションの実施日時及び場所
期 日 令和7年5月15日（木）
時 間 参加者へ個別に連絡する
場 所 長与町役場本庁舎 3階第1会議室
所要時間 プレゼンテーション20分間、選定委員による質疑約10分間
注意事項 提出した企画提案書を、パワーポイントを用いてプレゼンテーションする場合には、ディスプレイをこちらで準備しますので、パソコン等をお持ちください。
- （3）長与町職員で構成する選定委員会において、プレゼンテーション、企画提案書及び見積書により別に定める評価基準に基づき、企画提案内容を総合的に評価する。
- （4）選定の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- （5）優先交渉権者及び次点者としてなり得るのは各選定委員の平均評価点数が60点以上である者とする。
- （6）評価点の合計が同点の場合は、選定委員会の多数決により選定する。
- （7）選定結果はすべての応募者（共同提案の場合は、その代表者）に令和7年5月中旬頃に書面で通知するとともに町ホームページで公表する。

11 失格事項

契約締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した参加申込者は失格とし、当該参加申込者を契約候補者として選定しない。また、失格事項に該当したことが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該参加申込者の順位を無効とし、次順位以降の参加申込者の順位を繰り上げるものとする。

- （1）プロポーザルへの参加に関する提出書類（以下、「提案書等」という）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- （2）企画提案に参加する資格要件を欠く場合
- （3）見積価格が提案上限額を超える場合

- (4) 提案書等が不足する場合
- (5) 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 仕様書に定める仕様に適合しない場合
- (7) 書類の提出、報告等、町が必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
- (8) その他実施要領の規定に違反した場合
- (9) 談合その他不正行為、審査の透明性及び公平性を害する行為、公平かつ適正な事務手続きを妨害する行為等と町が判断した場合

1 2 契約締結

- (1) 選定した優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者と契約締結の交渉が決裂した場合は、次点の企画提案者と契約締結の交渉を行う。
- (3) 業務期間は契約締結日から令和8年3月31日までとする。
- (4) 運用に係る経費については、令和7年10月1日から発生するものとし、価格提案書による額により交渉を行うものとする。

1 3 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加申込者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 公平で厳正な選定を確保するため、応募内容や審査に関する問合せには一切応じられない。
- (4) 企画提案書等の提出された書類等は返却しない。
- (5) 本プロポーダルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (6) 参加申込書の提出者が1者であった場合であっても、参加資格を有する業者であれば、プロポーダルを実施する。
- (7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。