

## 八尾市キャッシュレス決済端末等導入業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務・プロポーザルの目的

市民サービスの向上及び行政のデジタル化を図るとともに、さまざまな感染症の流行時における感染抑制や、公金取り扱いにおける安全性向上に資する環境を整備するため、市役所窓口にキャッシュレス決済を導入することとし、その事業者の選定にあたっては、民間事業者が保有されている幅広いアイデアや提案を求めることが適切であると判断し、公募型プロポーザル方式により本業務に最も適した事業者を選定することとします。

なお、本プロポーザルは「令和5年度八尾市一般会計」に基づく令和5年度の契約行為に係るものでありますが、業務の目的が適切に実現され、良好な実施が行われていることを本市が確認した場合は、上記委託予定期間終了後3年間程度は、公募によらず再度契約をすることができるものとします。

ただし、翌年度の再契約の可否については、委託期間中の業務の実施状況等を基に決定いたしますが、翌年度の予算の成立内容により、契約内容が変更となる場合があります。

また、本市ではキャッシュレス決済の手数料等を取り扱う窓口全体への推進をめざしており、今後の利活用状況に応じて、さらなるキャッシュレス決済端末の導入（導入台数の増設）も予定しておりますが、本プロポーザルの実施はあくまで現時点（令和5年10月）での導入窓口を対象としております。

### 2 業務概要

- (1) 業務名称 八尾市キャッシュレス決済端末等導入業務
- (2) 業務内容 八尾市キャッシュレス決済端末等導入等業務仕様書のとおり
- (3) 履行場所 大阪府八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所内  
市民課・市民税課・資産税課・納税課
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日 ※から令和6年3月31日まで  
※なお、キャッシュレス決済の運用開始日は令和5年10月からを想定しています。
- (5) 提案上限額  
本業務の提案上限額は、850,000 円(消費税及び地方消費税を含む)です。  
上記金額には、
  - ①キャッシュレス決済端末(以下、「決済端末」という。)導入費用(決済端末本体費用および決済端末の設置に係る備品等の費用等を含む)、
  - ②決済端末の設定に係る初期設置等費用(決済ブランドを導入するにあたっての費用を含む)及び、その他マニュアルの作成、研修及び立ち合い等に要する費用
  - ③令和5年度中の決済端末の利用・運用に生ずる費用(決済端末の通信に係る通信料や保守費用等を含む利用料等)を含みます。※キャッシュレス決済に係る決済手数料等の指定納付受託者業務にかかる費用は、提案上限額には含みません。ただし、キャッシュレス決済手数料率および、トランザクション費用は、選定にあたっての評価点の対象となります。

なお、見積額について、上記金額を超過した場合は失格となります。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、提案時に次のいずれにも該当する者としてします。

- ・八尾市財務規則(昭和39年八尾市規則第33号)第98条の規定に該当する者

- ・地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に抵触しない者
- ・八尾市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止及び八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けていない者
- ・八尾市暴力団排除条例(平成25年八尾市条例第20号)第2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密接関係者ではない者
- ・他の自治体にてキャッシュレス決済端末等導入の実績を有する者、あるいは民間事業者へのキャッシュレス決済端末等導入業務において相当の実績を有している者

#### 4 公募型プロポーザルに係るスケジュール

	項目	期限等
1	公募の開始	令和5年6月20日(火)
2	質問書の受付	令和5年6月27日(火)17時(必着)
3	応募書類、企画提案書の提出	令和5年7月5日(水)17時(必着)
	(書面審査の実施)	(令和5年7月7日(金)※)
4	提案プレゼンテーション	令和5年7月13日(木)午前 ※
5	選定結果通知	令和5年7月14日(金)以降順次 ※
6	契約締結	令和5年7月下旬 ※

※ 当該日程については、スケジュールを変更する場合があります。

#### 5 質問及び回答

本プロポーザルの実施に関し不明な点がある場合は、質問を受け付けます。

- (1) 提出期限  
令和5年6月27日(火) 17時まで(必着)
- (2) 提出方法・提出先  
質問書(様式第4号)に質問事項を簡潔に記載いただき、下記電子申請サイトへアップロードしてください。  
(電話等での質問は、軽微なもの以外はお答えできかねます。)
- (3) <https://lgpos.task-asp.net/cu/272124/ea/residents/procedures/apply/2276b209-440d-4f86-ab50-307683a224c0/start>
- (4) 回答方法  
令和5年6月28日(水)17時までに、質問者に対して【電子メール】にて回答するとともに、翌営業日までに市ホームページに掲載します。(質問者名は非公表)ただし、質問の内容によっては回答を差し控えさせていただく場合があります。

#### 6 応募に係る書類等の提出期限

- (1) 応募書類および企画提案書の提出についての提出期限  
令和5年7月5日(水)17時まで(必着)
- (2) 各書類の提出先  
「10 書類提出先及び問合せ」に同じ。
- (3) 各書類の提出方法  
原則として郵送(普通郵便等の追跡機能がないサービスを利用された場合の不着や郵便事故等については、本市は責任を負いかねます。また、信書便または信書便取扱事業者によるサービスを用いて送付してください。)

※直接窓口を持参いただく場合は、事前に電話等にてご連絡をお願いします。

(4) 提出する書類の詳細

- ①提案参加届(様式第1号)
- ②誓約書(様式第2号)
- ③他自治体等での同種・同似業務の実績書(様式第7号または任意様式)
- ④発行から6ヶ月以内の履歴事項全部証明書の写し
- ⑤発行から6ヶ月以内の法人税等の納税証明書(その3またはその3の3)の写し
- ⑥市民税・府民税の特別徴収の実施に係る次のいずれかの書類※
  - ア 本市における特別徴収義務者である場合:  
本市より通知されている市民税・府民税特別徴収額の決定通知書(特別徴収義務者用)の写し
  - イ 本市以外の大阪府内市町村の特別徴収義務者である場合:  
該当市より通知されている市民税・府民税特別徴収額の決定通知書の写し
  - ウ 大阪府内市町村の特別徴収義務者でない場合:  
特別徴収義務者でないことの報告書(様式第5号)
- ⑦その他、導入予定の製品パンフレットや会社概要・カタログ等
- ⑧見積書※1(様式第3号)
  - ※1:八尾市キャッシュレス決済端末等導入業務において生じる金額を記入し、その内訳を見積書とは別に資料等にて示してください。なお、見積書および内訳に示す金額は、消費税及び地方消費税当額を含んだ額としてください。(なお、決済時に生じるキャッシュレス決済手数料等は見積書・内訳に含みません。)
- ⑨キャッシュレス決済ブランドと手数料の提案様式(様式第6号または任意様式)
  - ※上記①～⑨は各1部

⑩企画提案書 ※紙媒体で正本1部、副本5部

企画書の作成は、別表の審査基準を踏まえて以下の項目について、任意の様式にて作成してください。

なお、企画提案書は表紙(様式第10号)をセットいただき、代表者印を押印していただき、それを正本としてください。副本は正本を複製したものとなります。(企画提案書の本編は、A4版・両面印刷・ページ番号付・文字サイズは概ね10.5ポイントを目安としますが、総ページ数の下限上限も含めて、基本的には任意とします。なお、様式自体は評価点には含まれません。また、左肩にホッチキス留めを1ヶ所程度施した上で、提出をお願いします。)

No.	項目	概要
1	実施体制及びスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末の調達、設置や運用開始に至るまでの想定スケジュール</li> <li>・他の地方自治体等への導入実績等(実際の窓口での様子や使い方がイメージできる写真等の記載)</li> </ul>
2	設置する端末の機能、特徴及び発生する費用等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決済端末の機種、規格、機能、変更・取消方法等</li> <li>・利用者向け掲示物、管理運営者向けの管理サイトの案内</li> <li>・初期費用、導入後に毎月発生する費用・ランニングコスト</li> </ul>
3	指定納付受託者業務、決済手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取扱い決済手段、決済ブランド(将来対応の場合も含む)</li> <li>・決済手段、決済ブランド毎の決済手数料率等</li> <li>・立替金、手数料明細の確認方法や入金サイクル、入金方法等</li> <li>・決済手数料等の支払い方法(複数の方法の提案可)</li> <li>・その他、指定納付受託者業務について必要な事項</li> </ul>

4	保守、サポート体制	・障害発生時や故障時のサポート体制やサポート内容 ・導入時における本市職員等への機器の操作研修の実施方法や提供する操作マニュアル等
5	個人情報保護及びセキュリティ対策	・個人情報保護への取組やセキュリティ対策 ・紛失や盗難カード等の不正使用等への対策や補償など ・利用者の決済不能時や決済エラーの対応等
6	その他	・本業務に対しての仕様書にない有用な提案 ※ある場合のみ ・キャッシュレス決済の普及促進に係る取り組み等 ※ある場合のみ

(5) 参加の辞退

参加表明後に参加を辞退する場合は、令和5年7月6日(木)17時までに辞退届(様式第9号)を電子メール等にて提出してください。

7 選定方法

(1) 評価点の取り扱い

八尾市キャッシュレス決済端末等導入業務受託者選定委員会設置要綱(以下、「選定委員会」という。)において、提出いただいた企画提案書及び見積書及びプレゼンテーションの内容を審査基準に基づき審査し、審査を行った委員の評価点の合計点が最も高い事業者を受託候補者(以下、「候補者」という。)として選定します。ただし、審査を行った委員による評価点の総合計点数が6割に満たない(以下、「基準点」という。)場合には、候補者には選定しないものとします。

また、評価点の合計点が最も高い事業者が2者以上同数になった場合は、審査委員の協議により候補者を1者選定することとします。

なお、提案者が多数(4者以上)となった場合には、企画提案書の内容について書面での審査を行い、プレゼンテーションの対象者を予め一定数(3者)に選考した上でのプレゼンテーションによる審査とする場合があります。この場合、書面審査後、速やかに審査結果を通知いたします。なお、書面による審査にあたっては、審査委員会において企画提案書を審査基準に当てはめ、審査を実施いたします。また、応募が1者の場合でも審査を行い、基準点を超える場合は候補者として選定することとします。

(2) プレゼンテーション

提案の内容確認及び審査のため、提案者によるプレゼンテーションを実施いたします。なお、プレゼンテーションの実施場所は本市が指定する会議室とします。

※1 プレゼン参加者は1者2名までとし、プレゼン時間は1者あたり全体で 30分(説明15分、質疑15分程度)までとします。

※2 提出した企画提案書(新規の資料の提出は認められません。)及び実機端末の操作デモ(事前に操作方法を収録等した映像によることも可)を用いて行うものとします。

※3 プレゼンテーションに際して、プロジェクター・スクリーンが必要な場合は本市で用意しますが、それ以外の機器や環境等は提案者にて用意をお願いします。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格となります。

(ア) 参加資格の要件を満たさない又提案以降に満たさなくなった場合

(イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は書類に重大な不備がある場合

(ウ) プレゼンテーションを正当な理由がなく無断で欠席した場合

(エ) 企画提案書提出時の見積書金額が、本市の提案上限額を超えている場合

- (オ) その他、選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) 選定結果の公表
- 選定結果は、令和5年7月14日(金)以降に、本市ホームページに公表します。  
公表する内容は委託候補者名、全ての提出者の点数(候補者以外は、A者・B者・・・と表示)を公表します。

## 8 その他

- (1) 企画提案書の提出は1者につき1提案とします。
- (2) 各書類提出後の内容の差し替えは認められません(本市が提案者に対し修正等を求める場合を除く。)。また、書類の返却はいかなる場合でもできません。
- (3) 企画提案書の提出に係る経費の全ては、提案者の負担とします。
- (4) 提出された書類は、八尾市情報公開条例(平成16年条例第16号)の規定に基づき公文書として取り扱われることとなり、同条例に基づく公文書開示請求の対象となります。ただし、公開によりその者の権利や競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報については、予め、その旨を申し出ることができます。
- (5) 本市との契約締結時には、改めて金額についての見積等を求めることとします。
- (6) その他、応募にあたっては、本募集要領、その他関係法令等を熟読し遵守してください。

## 9 契約

候補者の選定後、速やかに委託業務の随意契約の手続きを行うものとする。ただし、必要と判断した場合は、企画提案書の内容について協議を行うこととする。

## 10 書類の提出先及び問合せ先

宛先: 〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号  
八尾市役所 政策企画部 行政改革課  
電話: 072-924-3913(直通) FAX: 072-924-3570  
担当者: 行政改革課 北本(きたもと)

別表(審査基準)

評価項目	判断ポイント・基準	書類の様式	配点
事業者の評価	当該業務の他自治体等での実績があるか。	実績調書(任意様式)	10点
	運用開始までのスケジュールは具体的かつ適切か。		
端末の操作性・機能等	従業員・利用者が直感的に迷うことなく操作できるものであるか。	企画提案書(任意様式)	30点
	利用者等による誤操作した場合の処理取り消しや、入金取り消し等の操作や処理が容易であるか。		
	管理サイト等で入金確認がリアルタイムに確認でき、データ把握がわかりやすいか。		
指定納付受託の方法等	決済手数料の支払い方法や入金に係る手法等が充実しており、また、柔軟な対応が可能か。	企画提案書(任意様式)	5点
保守サポート	機器の故障等における代替機、修理などのサポート体制が充実しているか。	企画提案書(任意様式)	15点
	使用方法説明の職員への説明について、マニュアルや研修等による説明が充実しているか。		
決済サービスの充実や費用評価	決済手数料 (各決済手法の料率のバランスやパーセンテージ率等)	見積書(様式第2号)	40点
	必須条件以外の決済サービス及びブランドについて充実しているか。		
	見積金額 (導入に係る初期費用)		
	見積金額 (ランニングコスト)		
合 計			100点

※評価点は各判断ポイント・基準ごとに、5段階評価による積み上げ方式(5.4.3.2.1点または10.8.6.4.2点)となります。