

# 静岡市オクシズ施設キャッシュレス決済導入業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

キャッシュレス決済は他の政令指定都市のほとんどで導入され、急速に市民生活に浸透し、身近な決済手段となっています。

本市においても、キャッシュレス決済導入にあたり最先端の技術を積極的に取り入れることにより、市民の利便性向上、国内外からの観光客等への対応や感染症予防に資すると考え、令和4年度にキャッシュレス決済導入整備計画を定めました。

本実施要領は、静岡市の中山間地域「オクシズ」へのキャッシュレス決済導入を行うため、下記業務の契約予定者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 業務の名称

令和5年度 農中施委第47号 静岡市オクシズ施設キャッシュレス決済導入業務

### (2) 業務の目的

オクシズにある施設にて、キャッシュレス決済を導入し、市民の利便性の向上と国内外からの観光客等への対応、または感染症予防を図り、オクシズ地域のデジタル化を推進していくため。

### (3) 業務の内容

別紙「静岡市キャッシュレス決済導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (4) 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

ただし、令和6年3月1日（金）からキャッシュレス決済運用開始を可能とすること。

### (5) 契約金額

12,963,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限額とする。

※この金額には決済手数料（1ヶ月分）を含まない。

### (6) 支払方法

分割払い

①キャッシュレス関連機器設置後、機器代分を支払う。

②業務期間終了後、検収を受けた後に残額を支払う。

## 3 参加資格

参加できる者は、単独企業若しくは本業務の受託のために結成された共同企業体とする。

単独企業で参加する場合は、下記の要件を全て満たしている者であること。

共同企業体で参加する場合は、構成する全ての者が、下記の要件を全て満たしている者であること。

### (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こと。

- (2) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成 24 年 4 月 1 日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続の開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者であるおそれがあると市長が認めるものでないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに静岡市税の滞納がないこと。

#### 4 共同企業体の参加について

複数の事業者による共同提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

- (1) 必ず共同企業体の代表者を決め、全構成企業（共同提案者）についても代表者名等を記載し、それぞれの代表者印を押印すること。その際、代表者の印は契約時に使用するものと同じとすること。

また、業務の履行方式※に応じた「特定委託業務共同企業体協定書」を参考様式 1 または 2 を参考に作成し、12 の事務局へ参加申込書とともに提出すること（コピー可）。

##### ※「分担履行型」（参考様式 1）

1 つの業務について、さらに複数の細業務に分かれる場合、各共同提案者がそれぞれ分担する業務責任を持って履行する方式。

##### ※「共同履行型」（参考様式 2）

1 つの業務について、あらかじめ定めた出資割合に応じて、各共同提案者が資金、人員、機械等を拠出して共同履行する方式。

- (2) 1 事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら自らが単独で提案を行うことは認められない。
- (3) 代表者及び共同提案者を変更することはできない。

#### 5 選定スケジュール

内容	期限等
質問書提出期限	令和 5 年 10 月 2 日（月） 午後 5 時必着
質問回答	令和 5 年 10 月 6 日（金） 午後 5 時（予定）
プロポーザル参加申請書等提出期限	令和 5 年 10 月 16 日（月） 正午必着
企画提案書・見積書提出期限	令和 5 年 10 月 16 日（月） 正午必着
ヒアリング	令和 5 年 10 月 23 日（月） 午前中（予定）
選定結果の通知(予定)	令和 5 年 10 月 27 日（金）

## 6 提出書類等

### (1) 質問書の提出

本実施要領及び仕様書の内容についての質問は、「質問書」(様式1)により、電子メールにて受け付け回答する。

なお、電子メールを送付した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスでの質疑応答は行わないので注意すること。※説明会は行わない。

宛先：[chuusankanchi@city.shizuoka.lg.jp](mailto:chuusankanchi@city.shizuoka.lg.jp)

#### ① 質問の受付締切

令和5年10月2日(月)午後5時(必着)

#### ② 質問への回答

令和5年10月6日(金)午後5時までに、静岡市役所中山間地振興課ホームページに掲示し、個別には回答しない。

### (2) プロポーザル参加申請書等の提出

参加する者は、下記のプロポーザル参加申請書等を次のとおり郵送(書留郵便に限る。)または持参により静岡市役所中山間地振興課へ提出すること。

#### ① 提出書類

	提出書類	単独企業	共同企業体	
			代表者	共同提案者
ア	プロポーザル参加申請書(様式2)	1部	1部	—
イ	会社概要書(様式3)	1部	1部	1部
ウ	暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式4)	1部	1部	1部
エ	履歴事項全部証明書(直近3カ月以内のもの)	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)
オ	貸借対照表、損益計算書(直近1年分)	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)
カ	納税証明書(直近のもの) 国税：その3の3「法人税」「消費税及び地方消費税」に未納税額のない証明書 市税：静岡市に納税義務がある場合、法人市民税証明書と固定資産税証明書	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)	1部 (コピー可)
キ	企画提案書(様式5)	6部 (別表1)	6部 (別表1)	—
ク	見積書	1部 (別表1)	1部 (別表1)	—
ケ	特定委託業務共同企業体協定書(参考様式1又は2を参考に作成)	—	1部 (コピー可)	—

- ② 提出締切日  
令和5年10月16日(月)正午(必着)
- ③ 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
- ④ 提出場所  
静岡市林業センター2階 静岡市役所 中山間地振興課 施設運営係  
〒421-1212 静岡市葵区千代538-11

## 7 企画提案書、見積書の作成及び注意事項等

### (1) 企画提案書、見積書の作成

企画提案書、見積書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

- ① 用紙サイズについて、指定の様式以外は、A4版、縦を基本とする。
- ② 企画提案書は15分で説明できる内容とすること。
- ③ 企画提案書は散逸しないような形で綴ること。
- ④ 見積書は、静岡市オクシズ施設キャッシュレス決済導入業務(以下「本業務」という。)の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。(業務に係る積算内訳も明示すること。)

#### ア 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額(課税事業者の場合は消費税及び地方消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額)を記入すること。

なお、決定金額及び契約金額は、見積書に記入された金額に100分の10に相当する額を加算した額(1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。)とする。

#### イ 見積書の金額の数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】 ¥123,000-

なお、見積書の記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。

### (2) 参加が無効になる場合

企画提案書、見積書が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合がある。

- ① 提出期限を超過したもの
- ② 虚偽の内容が記載されているもの
- ③ ヒアリングに参加しなかったもの
- ④ 選考の公平性を害する行為をしたもの

## 8 選考方法

### (1) ヒアリングの実施

- ① 開催日  
令和5年10月23日(月)午前中(予定) ※詳細は別途通知する。

② 開催場所

静岡市林業センター 2 階 研修室(静岡市葵区千代 538-11)

③ 実施方法等

ア ヒアリング時間の目安は 30 分とする。

(準備 3 分、説明 15 分、質疑応答 10 分、片付け 2 分)

イ ヒアリングの出席者は、3 人以内とする。なお、説明者は、本業務の担当者とする。

ウ 企画提案の説明後、内容に対する質疑応答を行う。

エ 提出された企画提案書及びヒアリングの内容については非公開とする。

④ 審査方法

本市による審査会において、企画提案書のヒアリングを行い、総合的に審査して市が定める審査基準(別表 2)により合計点数の最高得点を得た者を本業務の契約予定者とする。なお、最高得点が同点になった場合は、別表 2「評価項目 2」の合計得点が高い者を選定し、「評価項目 2」の合計得点も同点の場合は、「評価項目 4」「評価項目 5」「評価項目 6」の合計得点が高い者を選定する。最高得点を得た者との協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

ただし、契約予定者の得点が、満点の 6 割未満の場合は採択しない。

⑤ ヒアリングの延期又は中止

次の各号のいずれかに該当する場合は、ヒアリングを延期し、又は中止することがある。

ア 悪天候等による災害発生が予想される場合または地震や悪天候等による災害が発生した場合

イ その他市長が必要があると認めるとき

⑥ その他

ヒアリング時における資料の追加は認めない。

9 選定結果通知

選定結果は、令和 5 年 10 月 27 日(金)以降にプロポーザル参加事業者のうち、最も優れた提案者に対し、「特定通知書」を通知する。

契約予定者として特定されなかった者に対しては、「非特定通知書」を通知する。

なお、選定結果等についての問い合わせには応じられない。

10 契約手続等

選定結果の通知後、契約予定者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行ない、随意契約の締結手続を行う。

11 注意事項等

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨、時間及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位とし、専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- (2) 提出書類の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、資料並びに提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (4) ヒアリングの集合時刻に集合しない場合は、失格とする。
- (5) 提出書類の提出期限後においては、記載された内容の変更を認めない。
- (6) 提出書類については、返却しない。
- (7) 提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、静岡市は本業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合には、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

## 12 事務局(問い合わせ)

〒421-1212 静岡市葵区千代 538-11

静岡市役所 中山間地振興課 施設運営係

担 当 森・雲下・山下・野崎

電 話 054-294-8806

メール [chuusankanchi@city.shizuoka.lg.jp](mailto:chuusankanchi@city.shizuoka.lg.jp)

別表1 提出書類関係

※企画提案書には、会社名等の表示及び参加者が特定できる表現はしないこと。(表紙を除く)

記載事項		記載内容	仕様書 該当箇所	部数
企画 提案書	(様式5)	・正本1部、副本5部、合計6部を提出すること。 ・正本の表紙には代表者印を押印すること。		6部
		1 実施方針	冒頭	
		2 キャッシュレス決済が可能となる機器全般の選定	P2～4	
		3 キャッシュレス決済にかかる各決済種別ブランドの選定及び登録手続き	P4	
		4 キャッシュレス決済が可能となる機器全般の設置及びセットアップ	P4	
		5 操作研修の実施及びマニュアルの作成	P4～5	
		6 保守・運用サポート等の実施	P5	
		7 キャッシュレス決済による利用料金等の指定管理者への納付業務	P5	
		8 キャッシュレス決済による利用料金等の本市への指定納付受託業務	P6	
		9 キャッシュレス決済による利用料金にかかる手数料の本市への請求	P7	
		10 仕様書にない独自提案	—	
		11 スケジュール	—	
		12 運用開始後の業務フロー	—	
		13 金額	—	
14 業務実績	—			
見積書	(様式任意)	・本業務の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。 (業務に係る積算内訳も明示すること。) ・本業務の上限額は、12,963,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。) ・契約時に再度、見積書の提出を求める。	—	1部

別表2 審査基準

No	評価項目	評価基準・ポイント	配点	倍率	点数
1	実施方針	業務取組みに対する基本的な考え方が当該業務の目的や趣旨に合致しているか。	5	× 2	10
		提案内容やアピールポイントが簡潔にわかりやすく記載されているか。	5	× 2	10
2	キャッシュレス決済が可能となる機器全般の選定業務	仕様を満たした機器であるか。	5	× 2	10
		性能や操作性が優れているか。	5	× 2	10
		集計機能が優れているか。	5	× 2	10
		南アルプス井川オートキャンプ場にて、指定管理業務と自主事業とで画面がわかりやすくなっているか。	5	× 4	20
3	キャッシュレス決済にかかる各決済種別ブランドの選定及び登録手続き	利用者率や中山間地域の立地特性を考慮した決済種別ブランドの種類及び数となっているか。	5	× 4	20
		クレジットカードの決済手数料率(平均手数料率)	5	× 3	15
		QRコードの決済手数料率(平均手数料率)	5	× 3	15
4	キャッシュレス決済が可能となる機器全般の設置及びセットアップ	設置のセットアップが確実にできる業務体制・配置体制になっているか。	5	× 1	5
5	操作研修の実施及びマニュアルの作成	指定管理施設の従業員等に対する操作研修や操作マニュアルが適切に実施できるか。	5	× 4	20
6	保守・運用サポート等の実施	システム全体の保守管理が適切にできる業務体制・配置体制になっているか。	5	× 1	5
		故障や障害発生時等のサポート体制は万全か。	5	× 4	20
7	キャッシュレス決済による利用料金等の指定管理者への納付業務	指定管理者への納付時期は可及的速やかに対応できるか。	5	× 4	20
		明細の確認方法は容易か。	5	× 2	10
8	キャッシュレス決済による利用料金等の本市への指定納付受託業務	本市への納付時期は適切か。	5	× 1	5
		明細の確認方法は容易か。	5	× 2	10
9		本市への請求時期は適切か。	5	× 1	5



	キャッシュレス決済による利用料金にかかる手数料の本市への請求	明細の確認方法は容易か。	5	× 2	10
10	仕様書にない独自提案	仕様書にはない提案者独自の有用な提案はあるか。有益な提案か。	5	× 4	20
11	スケジュール	運用開始に至るまでのスケジュールは適切か。	5	× 2	10
12	運用開始後の業務フロー	運用開始業務フローや本市との業務区分は適切か。	5	× 3	15
13	金額	委託料の金額は妥当か。	5	× 1	5
		ランニング費用の金額は妥当か。	5	× 1	5
14	業務実績	自治体へのキャッシュレス決済導入業務の実績はあるか。	5	× 3	15
合計					300