

## 静岡市プレミアム付きデジタル商品券事業実施業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業の目的

本業務は、物価・原材料高騰の影響を受ける市内生活者の消費を下支えするため、市内の店舗を対象としたプレミアム付きデジタル商品券を発行するものである。

### 2 プロポーザルの目的

本業務は、デジタルを活用した商品券を発行するもので、システム上での決済や参加店舗への清算等、専門的知識とノウハウを必要とするものである。確実な事業実施及び市内の生活者にとってわかりやすく、利用しやすい仕組みとするためには、専門的知識、ノウハウ、及び企画力のある民間事業者から広く事業提案を募ることが効果的であることから、公募型のプロポーザルを実施するものである。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務名

令和5年度 静プデ商委第1号  
静岡市プレミアム付きデジタル商品券事業実施業務

#### (2) 委託期間

契約の日から令和7年1月31日（金）まで

#### (3) 業務内容

別紙「静岡市プレミアム付きデジタル商品券事業実施業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (4) 概算事業費

835,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。  
ただし、上記事業費中、650,000千円については、プレミアム付与分に充てるものとする。  
なお、上限額を超えた者は、失格とする。

#### (5) 担当

静岡市プレミアム付きデジタル商品券実行委員会事務局  
（静岡市経済局商工部商業労政課内）  
〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所 清水庁舎5階  
TEL：054-354-2306 FAX：054-354-2132  
Mail：[shogyo@city.shizuoka.lg.jp](mailto:shogyo@city.shizuoka.lg.jp)

#### 4 参加資格

(1) 参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア 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。

イ 静岡市入札参加資格停止等措置要綱（平成 31 年 4 月 1 日施行）による入札参加停止措置の期間中の者でないこと。

ウ 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 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。

エ 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、同条第 2 号に規定する暴力団員の配偶者（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者を含む。）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。

オ 直近の 1 年間に於いて、法人税、消費税及び地方消費税、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）を滞納していないこと。

カ 仕様書に合致した業務を確実に実施できる者であること。ただし、仕様書の一部業務において、再委託することも可能とする。

キ 直近 5 年以内に、仕様書に関する類似事業の実績を有すること。

ク 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

(2) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）とする。法人格の有無は問わない。

(3) 複数の法人等により構成されるグループ（以下「グループ」という）の申請も可能とする。

なお、グループで応募する場合は、以下の点に注意すること。

ア 代表となる法人等を定めること。

イ 他の法人等は、当該グループの構成員として扱う。

ウ 単独で応募した法人等は、他のグループ応募の構成員になることはできない。

エ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできない。

オ グループの構成団体の変更は認めない。ただし、実行委員会が特に理由があると認める場合はこの限りでない。

## 5 実施スケジュール

内容	期間	注意事項
公募開始 (実施要領等の公開)	令和5年12月25日(月)	静岡市経済局商工部商業労政課HPで公開します。
質問受付期間	令和5年12月25日(月) ～令和6年1月10日(水) 17時00分まで	質問票【様式5】を提出してください。 ※詳細は「6」に記載のとおり
企画提案参加申込書等の提出期限	令和6年1月17日(水) 17時00分まで	企画提案参加申込書【様式1】を提出してください。 ※詳細は「7」に記載のとおり
企画提案書等の提出期限	令和6年1月24日(水) 17時00分まで	正本1部及び副本7部を提出してください。 ※詳細は「7」及び「8」に記載のとおり
書類審査結果の通知 (実施した場合)	令和6年1月30日(火) 17時00分まで	※詳細は「9(1)」に記載のとおり
ヒアリング審査	令和6年2月6日(火) 午後	※詳細は「9(2)」に記載のとおり
審査結果の通知	令和6年2月7日(水) までに電話にてご連絡いたします。	ヒアリング審査の参加者に、電話及び書面にて通知します。 (書面は後日送付)

## 6 質問受付及び回答方法について

本実施要領等の内容について不明な点があるときは、「質問票」【様式5】に記載のうえ提出すること。

### (1) 提出方法

電子メールのみとし、電話及びFAXでの提出は受け付けない。また、電子メールを送付した際には、必ず電話にて、受信確認をすること。

なお、質問メールのタイトルは、「静岡市プレミアム付きデジタル商品券事業実施業務 質問票(質問者(社)名)」とすること。

### (2) 提出先

静岡市プレミアム付きデジタル商品券実行委員会事務局(静岡市経済局商工部商業労政課内)

Mail: [shogyo@city.shizuoka.lg.jp](mailto:shogyo@city.shizuoka.lg.jp)

### (3) 受付期間

令和6年1月10日(水)17時00分まで

### (4) 回答方法

回答を作成次第、1月12日(金)までに随時ホームページに掲載するとともに、質問者宛てにメールにて回答する。

## 7 提出書類等

### (1) 提出書類

- ア 企画提案参加申込書【様式1】
- イ 会社概要書【様式2】
- ウ 構成企業一覧表（グループ申請の場合のみ）【様式3】
- エ 委任状（グループ申請の場合のみ）【様式4】
- オ 履歴事項全部証明書 ※コピー可
- カ 納税証明書（直近1年間において、未納税額がないことが分かるもの） ※コピー可
  - ・国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について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は、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- キ 企画提案書及びアピールポイント記載用紙 ※詳細は「8」記載のとおり
- ク 参考見積書（様式任意）

業務の仕様書及び提案の内容を踏まえ、必要な経費を算出し内訳を記載すること。

なお、見積書には、見積もった契約希望額の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に相当する金額）を合わせて記載すること。

※見積上限額 835,000 千円（税込）を超えないこと。

### (2) 提出部数及び提出方法、提出期限

提出書類	部数	提出方法	提出期限
ア 企画提案参加申込書 イ 会社概要書 ウ 構成企業一覧表 （グループ申請のみ） エ 委任状 （グループ申請のみ）	各1部	メールによる	令和6年1月17日（水） 17時00分まで
オ 履歴事項全部証明書 ※コピー可 カ 納税証明書 ※コピー可 キ 企画提案書及び アピールポイント 記載用紙 ク 参考見積書	オ・カ・ク 各1部  キ 正本1部及び 副本7部	郵送又は持ち込み	令和6年1月24日（水） 17時00分まで ※郵送の場合は必着 消印有効ではありません

### (3) 提出先

静岡市プレミアム付きデジタル商品券実行委員会事務局（静岡市経済局商工部商業労政課内）  
〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所 清水庁舎5階  
TEL：054-354-2306 FAX：054-354-2132  
Mail：[shogyo@city.shizuoka.lg.jp](mailto:shogyo@city.shizuoka.lg.jp)

## 8 企画提案書について

### (1) 企画提案を求める事項

仕様書の内容を十分に踏まえ、以下事項について、企画提案書に記載すること。提案内容には、必要に応じ、その手法や内容を提案したポイントや理由を合わせて記載すること。

また、企画提案書の添付資料として、審査基準に基づいたアピールポイントを記載する「アピールポイント記載用紙」も作成すること。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性があるため、留意すること。

### (2) 書式等

ア 企画提案書の用紙サイズはA4を基本として、それを超えるものはA4の大きさに折り曲げること。

イ 企画提案書のページ数に制限は設けないが、ヒアリング審査での説明時間（15分以内）で説明できるよう簡潔な内容とすること。

ウ ファイルに綴じる等、散逸しない形とすること。

エ アピールポイント記載用紙は、所定の様式を使用し作成し、企画提案書に添付して提出すること。

### (3) 提案を求める事項

#### ア 業務実施体制

- a 事業の企画・運営業務を行うにあたっての実施体制
- b 収集した個人情報等の情報管理体制及び管理方法
- c 直近5年以内に実施した類似事業の実績
- d 業務の遂行スケジュール

#### イ 企画名

- a 企画名（商品券の名称）案及びその案とした理由

#### ウ 商品券システムの構築・管理・運営

- a 商品券システムの概要・搭載する機能  
(イメージ図やイメージ画像を用いて分かりやすく記載すること)
- b 商品券の販売・購入～参加店舗への精算までの一連の流れ
- c デジタルが苦手な方やモバイル端末を所有していない方に対する配慮事項
- d 参加店舗における取引履歴等の閲覧方法
- e 商品券システムのセキュリティ体制（ウイルス等の攻撃及び情報流出防止策等）  
同セキュリティ体制にて実施した類似事業等がある場合は合わせて記載すること

#### エ 参加店舗に関する業務

- a 参加店舗の募集方法
- b 店舗向け説明会の開催方法
- c 店舗における参加申込から決済までの流れ

- d 参加店舗で使用する、決済に必要なツール及び販促物等の種類と店舗への受け渡し方法
- e 参加店舗への換金方法及び換金スケジュール

**オ 利用対象者への周知及び商品券の販売**

- a 利用対象者への周知方法
- b 商品券の販売方法  
(申込・抽選・抽選結果の通知・販売・購入までの流れ及び購入者の決済方法を記載すること)
- c 初回の販売で完売しなかった場合の2次販売等の方法

**カ 広報・周知業務**

- a 広報・周知の方法とその手法を選択した理由
- b 特設ウェブページの掲載内容及びイメージ図
- c 購入者に対する利用促進方法

**キ 購入希望者・利用者・参加希望店舗・参加店舗等へのサポート・問合せ対応**

- a 各対象者へのサポート・問合せ対応の方法
- b コールセンターの概要（設置期間・対応時間・人員体制・情報の管理体制等）

**ク データ管理・効果検証**

- a 個人情報の管理方法
- b 収集する情報及び効果検証の手法
- c 収集データの活用案

## 9 審査及び審査項目について

### (1) 書類審査項目について

ア プロポーザル参加者が6者以上の場合は書類審査を実施し、書類審査を通過した案件についてのみ「ヒアリング審査」を実施する。

なお、プロポーザル参加者が5者以下の場合は、ヒアリング審査のみ実施する。

イ 書類審査の実施結果等は、令和6年2月7日（水）までに通知する。

### (2) ヒアリング審査について

#### ア 開催日

令和6年2月6日（火）午後（詳細な時間は、別途通知する。）

#### イ 開催場所

静岡市役所 清水庁舎5階 53会議室（静岡市清水区旭町6番8号）

※清水庁舎5階 商業労政課にて受付

#### ウ 審査方法等

(ア) 実行委員会が設置する審査委員会における審査員によって、プロポーザル参加者からの企画提案書等のヒアリングを行い、審査する。

(イ) 審査は、添付の「審査基準」に基づき、審査項目ごと数値化して採点し、その採点結果に基づく順位を換算点として数値化したうえで、その換算点数が最も高いプロポーザル参加者を契約予定者として選定する。

なお、最高得点が複数存在した場合は、審査項目ごとの順位付けで1位の評価を多く受けた者を選定する。1位の評価を受けた数が同じだった場合は、見積金額の低い者を選定する。見積金額も同じだった場合は、くじ引きで選定する。

(ウ) 提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、審査員の合計点数が7割未満であった場合は、契約予定者として選定しない。

(エ) 審査委員会は、非公開とする。

#### エ 説明方法等

(ア) 各プロポーザル参加者は、3名以内とする。

(イ) 説明は、当日持参した「企画提案書」等を用いて行うこと。

なお、プロジェクター及びスクリーン（端子はHDMI）は実行委員会で用意するため、パソコンを使用する場合は、当日持参すること。

(イ) 説明時間については、15分以内、その後の質疑応答は10分程度とする。

(ウ) ヒアリング内容は、非公開とする。

(エ) オンラインでの説明も可能とする。なおその場合は、令和6年1月30日（火）までに実行委員会事務局宛てその旨を連絡すること。

#### オ 審査結果

(ア) 審査結果の連絡

審査結果は、令和6年2月7日（水）までに、プロポーザル参加者全員に連絡する。

(イ) 審査結果の公表

契約予定者、審査結果については、公開することができるものとする。

## 10 契約の方法等

- (1) 契約予定者との見積執行を実施のうえ、契約手続を行う。
- (2) 契約予定者と協議のうえ、提案内容に変更を加える場合には、委託料の額を調整することがある。
- (3) 契約予定者と協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、次順位の者を契約予定者として選定し、見積執行を実施のうえ、契約手続を行う。
- (4) 契約予定者が正当な理由なく契約を締結しないときは、その選定を取り消すとともに、次順位の者を契約予定者として選定し、見積執行を実施のうえ、契約手続を行う。その場合、選定を取り消されたものは、損害賠償金（契約予定価格の100分の3）を支払うものとする。

## 11 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (3) 提出期限後における企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をし、その他不正行為をした場合は、失格とする。
- (5) 提出された企画提案書等は、契約予定選定の目的以外に使用しない。

### 問合せ

静岡市プレミアム付きデジタル商品券実行委員会事務局

(静岡市経済局商工部商業労政課内)

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所 清水庁舎5階

TEL 054-354-2306 FAX 054-354-2132

Mail [shogyo@city.shizuoka.lg.jp](mailto:shogyo@city.shizuoka.lg.jp)