

栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務（以下「本業務」という）に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務概要

（1）業務名

令和7年度栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務

（2）業務内容

本要領及び「栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務 仕様書（以下、「仕様書」という。）」の通り

（3）履行期間

契約日 から 令和7年12月31日 まで

※本業務の履行完了後、令和8年1月より本運用を開始する想定であるが、運用に際し必要な業務については、運用開始時に別途契約を予定している。

3. 予算額（見積限度額）

本業務及び令和7年度分（令和8年1月から令和8年3月まで）の運用に係る経費の見積額の上限は、4,550千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

また、運用に係る経費の見積額の上限は、月額100千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

この金額は、契約予定金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この限度額を超えてはならないものとし、限度額を超えた場合は失格とする。

4. 実施形式

（1）募集方法

- ・公募型プロポーザルにより提案募集を行う。
- ・本プロポーザルにおける提案は、複数の事業者による共同提案を可能とする。この場合において、代表となる事業者を主提案者、その他の事業者を共同提案者と称し、本プロポーザルの窓口として栗東市との連絡及び対応を行う者は、原則主提案者とする。

（2）選定方法

- ・企画提案内容について、書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。
- ・提案事業者が4者以上の場合は、書類審査のみで一次審査を行い、上位3者を選定する。その後、選定された事業者において、プレゼンテーション審査による二次審査を実施する。
- ・総合評価点が最も高い者を、優先交渉者として決定する。

5. 契約

- ・本業務に係る契約行為は、優先交渉者の決定後、仕様等協議の上、随意契約を締結する。共同提案を行った場合の契約の方法（個別契約、三者間契約等）については、協議により決定する。
- ・契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、仕様等協議時に企画提案に追加等があり、金額の増加が妥当である場合はこの限りではない。なお、この場合においても、「3. 予算額（見積上限額）」に記載の金額を超過してはならない。
- ・運用期間に係る契約行為は、業務内容に応じ主提案者又は共同提案者と締結予定である。

6. 日程

項目	スケジュール	備考
実施要領等の公表	令和7年6月18日（水）	市ホームページに掲載
質問書提出期限	令和7年6月27日（金）	電子メールにて受付
質問書回答	令和7年7月1日（火）	市ホームページに掲載
参加意思表明書等提出期限	令和7年7月14日（月）	持参又は郵送にて受付
参加資格審査結果通知	令和7年7月16日（水）	郵送及び電子メールにて通知
企画提案書等提出期限	令和7年7月28日（月）	持参又は郵送にて受付
一次審査結果通知 （実施する場合）	令和7年8月1日（金）	郵送及び電子メールにて通知
プレゼンテーション審査実施	令和7年8月8日（金）	郵送及び電子メールにて詳細を通知
選定結果通知	令和7年8月中旬	郵送にて通知 市ホームページに掲載
契約締結	令和7年8月下旬	

※特に指定の無い限り、各種書類等の提出期限は12時00分までとする。

※上記スケジュールは予定のため、変更することがある。

7. 参加資格

（1）資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の資格要件を全て満たす者であること。

- 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者であること。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者及び会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- ③ 栗東市建設工事等指名停止基準（平成元年2月1日公示第4号）第2条及び第3条に基づく指名停止の措置期間中でないこと。

- ④ 国税及び地方税（栗東市並びに本店及び本プロポーザルに参加しようとする支店等の所在地の市町村等のもの）の滞納がないこと。
- ⑤ 栗東市暴力団排除条例第6条により、次のアからオまでのいずれの場合のいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは営業所等の代表者をいう。以下この号において同じ）が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年法律第77号。以下この号において「法」という）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という）であると認められること。
 - イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められること。
 - ウ 役員等が自己、自社もしくは第3者の不正の利益を図る目的または第3者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められること。
 - エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められること。
 - オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- ⑥ 令和5年6月1日以降において、国または地方公共団体からの同種又は類似業務の受託実績があること。ただし、令和7年5月31日時点で履行中の業務は対象外とする。
- ⑦ 既に主提案者又は共同提案者として、本プロポーザルに参加意思表示を行っていないこと。

（2）共同提案

共同提案を行う場合は、主提案者及び共同提案者は、どちらも「（1）資格要件」に記載する要件を満たす者でなければならない。ただし、項目⑥に記載する受託実績について、主提案者と共同提案者が過去に共同で受託した業務については、各事業者の受託実績として扱うことができる。なお、共同提案者同士が過去に共同で受託した業務については、どちらか一方の事業者の実績とすること。

（3）参加資格の喪失

契約締結までに資格要件を欠く事態に至った場合については、その参加資格を失うものとする。

8. 質疑・回答

（1）提出方法

質問書（様式第5号）により、電子メールで提出すること。提出の際、電子メールのタイトルは「【質問書提出】栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務について」とし、電子メール送信後に必ず電話による受信確認を行うこと。電話又は口頭による質問は受け付けない。

（2）提出期限

令和7年6月27日（金）12時00分

(3) 提出先

栗東市政策推進部情報政策課

TEL : 077-551-0101

メールアドレス : joho@city.ritto.lg.jp

(4) 回答方法

令和7年7月1日(火)に、市ホームページに質問者名を伏せて回答を掲載する。ただし、質問内容が不明瞭なもの等、内容によっては回答しない場合がある。

9. 参加申込・資格審査

(1) 提出書類

- ・本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び栗東市財務規則(昭和46年規則第18号)等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、各種証明書については、提出日の直近3ヶ月以内に発行されたものであること。

ア (単独参加又は主提案者の場合) 参加意思表明書(様式第1号)

イ (共同提案者の場合) 参加意思表明書(様式第2号)

ウ 事業者概要書(様式第3号)

エ 導入実績表(様式第4号)

オ 履歴事項全部証明書(法人の場合)又は身元証明書(個人の場合)

カ 国税の完納証明(その3の3(法人の場合)又はその3の2(個人の場合))

(納付すべき国税がない場合)直近年度に滞納処分を受けていないことの証明

キ 市町村税の完納証明(「法人市町村民税又は個人市町村民税」及び「固定資産税」)

(納付すべき市町村税がない場合)直近年度に滞納処分を受けていないことの証明

※対象の市町村等については、「7. (1) 資格要件」の項目④を参照すること。

ク 委任状(支店等名で本プロポーザルへの参加を希望する場合)

- ・共同提案を行う場合は、ア、イを除く全ての書類について、主提案者及び共同提案者のそれぞれが提出すること。なお、書類の提出にあたっては、ア、イを含む全ての書類について、主提案者が共同提案者の分も取りまとめた上で提出すること。
- ・ウの書類について、「7. (2) 共同提案」に記載する共同受託実績に該当する場合は、主提案者の書類に記載することとし、「受託業務名」の欄に共同受託である旨及び共同受託者名を記載すること。
- ・公告日時点で、栗東市の令和7年度の物品・役務関係登録事業者として登録がある者は、オ～クの書類の提出を省略することができる。

(2) 提出期限

令和7年7月14日(月) 12時00分

(3) 提出先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市政策推進部情報政策課

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、郵送されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等により申請書類等が到着しなかったことによる異議申し立ては受け付けない。

(5) 資格審査

提出された参加意思表明書類を基に、参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査を実施する。

審査結果については、令和7年7月16日（水）を目途に、参加申込を行った全ての事業者（文書（郵送及び電子メール）にて通知する。なお、参加資格が無いと認められた者は、通知日から7日以内に、市に対して説明を求めることができる。

10. 企画提案書等の作成方法及び提出方法

(1) 提出書類

次の書類について、8部ずつ提出すること。うち1部は正本として扱い、参加意思表明書に押印したものと同一印を押印すること（決済手数料一覧表及び要件確認表を除く）。

- ア 企画提案書（様式任意）
- イ 導入経費見積書（様式第6号）
- ウ 運用経費見積書（様式第7号）
- エ 決済手数料率一覧表（様式第8号）
- オ 要件確認表（様式第9号）

※併せて、企画提案書の内容を電子データとして格納したCD-Rを一部提出すること。格納するデータのファイル形式は、PDFファイルとして作成すること。

(2) 企画提案書等の作成方法

① 企画提案書は、次の事項に留意し作成すること。

- ア A4版、用紙縦置き、横書き、両面印刷、左綴じで製本すること。
- イ 表紙及び目次を除く30ページ（用紙15枚）以内で記載すること。なお、文字の大きさは原則として11ポイント以上とすること。
- ウ 本要領及び仕様書に掲げる各事項を踏まえて作成すること。なお、最低限記載すべき項目及び記載順は、下記の通りとする。

項番	項目	評価視点
1	実施方針	・本市の課題、導入目的を十分に理解した上で、課題解決につながる提案が示されているか。
2	業務実施体制	・プロジェクト体制が十分で、且つプロジェクト要員の役割が明確にされているか。 ・本業務を遂行するために必要な知識及び経験を有する技術者が配置され、本業務を適正に遂行できるか。
3	導入スケジュール	・本業務の遂行に係る具体的なスケジュールが示されているか。

		・市職員に負担のないスケジュールの工夫があるか。
4	システム・機器構成	・仕様書に記載の機能要件を満たし、利用者及び職員双方にとって、支払に関する一連の処理が円滑に行える構成となっているか。 ・取り扱う手続の登録や編集、定時精算や集計処理等の職員事務に係る負担が軽減されるシステムとなっているか。 ・導入される機器及びシステムに対するセキュリティ対策は十分示されているか。
5	導入支援	・導入に係る職員の支援体制等が十分示されているか。 ・職員向けマニュアル作成及び操作研修の実施方針は十分示されているか。
6	運用支援	・運用に係る職員の支援体制や、機器及びシステムの保守体制等が十分示されているか。 ・障害発生時の対応方法や、データ保全方法は十分示されているか。 ・決済ブランド等の追加等、運用の拡充が可能な提案が示されているか。
7	指定納付受託事務	・入金方法及び決済手数料請求方法等は、仕様書に記載の要件を満たしているか。 ・十分な種類の決済ブランドに対応しているか。 ・決済ブランドごとの手数料率は、安定した運用を継続するにあたり妥当な設定であるか。
8	自由提案	・事業者のノウハウを生かした、利用者の利便性向上及び職員の事務負担軽減に寄与する提案がされているか。

② 導入経費見積書は、次の事項に留意し作成すること。

ア 導入経費見積書（様式第6号）を使用すること。各項目の内容は下記表の通り。

なお、導入経費見積書の内容を補完する明細書（様式任意）を添付することを妨げるものではないが、枚数が多くなならないよう簡潔にまとめること。

	項目	内容
1	POSシステム・自動釣銭機導入費用	仕様書「第2章 1（2）」に示す機器のうち、①③④に記載する機能を有する機器の導入費用を示すこと。
2	キャッシュレス決済端末導入費用	仕様書「第2章 1（2）」に示す機器のうち、②に記載する機能を有する機器の導入費用を示すこと。

3	導入支援費用	仕様書「第3章 3」に示す、導入支援業務に係る費用を示すこと。
4	マニュアル作成・研修費用	仕様書「第3章 4」に示す、職員向けマニュアル作成及び操作研修の実施にかかる費用を示すこと。
5	その他費用	プロジェクト管理等、導入に係る上記以外の諸費用を示すこと。

イ 見積金額は訂正のあるものは認めない。

③ 運用経費見積書は、次の事項に留意し作成すること。

ア 運用経費見積書（様式第7号）を使用すること。各項目の内容は下記表の通り。

なお、運用経費見積書の内容を補完する明細書（様式任意）を添付することを妨げるものではないが、枚数が多くなならないよう簡潔にまとめること。

	項目	内容
1	POSシステム保守等費用	POSシステムに利用料や保守費用等が発生する場合は、その費用を示すこと。
2	キャッシュレス決済システム保守等費用	キャッシュレス決済システムに利用料や保守費用等が発生する場合は、その費用を示すこと。
3	機器保守等費用	その他機器に保守費用等が発生する場合は、その費用を示すこと。
4	運用支援費用	仕様書「第4章 5」に示す運用支援業務に係る費用を示すこと。
5	その他費用	運用期間中に発生する、上記以外の諸費用を示すこと。

イ 運用に係る契約時に発生する費用について、想定運用期間（令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（60ヶ月））に必要な経費を全て考慮し、月額で見積もること。

ウ 見積金額は、訂正のあるものは認めない。

④ 決済手数料率一覧表は、次の事項に留意し作成すること。

ア 決済手数料率一覧表（様式第8号）を使用すること。

イ 各決済方法及び決済ブランドに係る決済手数料率を、小数点第二位まで記載すること。なお、小数点第三位以下の端数がある場合は、切上げとする。

ウ 手数料率は、訂正のあるものは認めない。

⑤ 要件確認表は、次の事項に留意し作成すること。

ア 要件確認表（様式第9号）を使用すること。

イ 仕様書に記載する要件の対応可否を記載すること。

（3）提出期限

令和7年7月28日（月）12時00分まで

(4) 提出先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市政策推進部情報政策課

(5) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、郵送されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等により申請書類等が到着しなかったことによる異議申し立ては受け付けない。

11. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案内容について、市職員で構成する本業務のプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）による審査を行う。審査は書類審査及びプレゼンテーション審査にて行い、審査の詳細は、別紙「栗東市窓口キャッシュレス決済導入委託業務 審査要領」に定める通りとする。

(1) 一次審査の実施

提案事業者が4者以上の場合、書類審査のみで一次審査を行い、上位3者を選定する。一次審査の結果については、令和7年8月1日（金）を目途に、全ての提案事業者に文書（郵送及び電子メール）にて通知する。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案内容について、プレゼンテーションによる審査を行う。審査の概要は下記の通りとし、日時・場所等の詳細は、提案事業者（一次審査を実施する場合においては、一次審査により選定された事業者）に対し別途通知する。

① 開催日

令和7年8月8日（金）

② 開催場所

栗東市役所内会議室

③ プレゼンテーション及び質疑応答の所要時間

30分以内（準備時間を除く）で提案内容の説明及びデモンストレーションを行うこと。その後、15分程度の質疑応答を行う。

④ 参加人数等

プレゼンテーション会場への入室は1者につき5名以内とする。なお、主たる説明・質疑応答は、原則主提案者が行うこと。

⑤ 備品

プレゼンテーションで使用するパソコンやプロジェクター等の機器は、参加事業者が用意すること。ただし、投影用のスクリーンは栗東市で用意可能であるため、使用する場合は申し出ること。

⑥ 資料

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。

⑦ 業務関係者の参加

プレゼンテーション審査には、審査委員会のメンバー以外の本業務関係者も参加する場合がある。ただし、業務関係者は提案内容の説明及び質疑応答にのみ参加し、審査は審査委員会にて行うものとする。

1 2. 審査結果

審査結果については、令和7年8月中旬に、全ての提案事業者（一次審査を実施した場合においては、プレゼンテーション審査の参加事業者）に文書で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

1 3. 提出書類の取扱い

- （1）提出された全ての書類は返却しない。
- （2）提出後の差し替え・追加は認めない。ただし、市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める場合がある。
- （3）提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- （4）企画提案書の提出は、一者につき一案のみとする。

1 4. 情報公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、栗東市情報公開条例（平成12年条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上又は運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

1 5. その他

（1）言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

（2）費用負担

本プロポーザルに参加するための費用は、全て参加事業者の負担とする。

なお、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを停止、中止又は取り消す場合においても、本プロポーザルに要した費用を栗東市に請求することはできない。

（3）参加辞退の場合

参加意思表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに書面（様式任意）により、担当課宛てに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合（共同提案を行う場合において、一部の共同提案者のみが要件を満たしていない場合であっても、主提案者を含む、関連する全ての者を失格とする）
- ② 実施要領等で示された提出方法、提出場所、提出期限、書類作成及び記載上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積書の提出について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為があった場合
- ⑤ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑥ プレゼンテーション審査において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑦ 本業務及び令和7年度内の運用に係る経費の見積額が「3. 予算額（見積限度額）」に記載の金額を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 異議申立

本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16. 問合せ先

〒520-3088

滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市政策推進部情報政策課 担当：樋上

電話番号：077-551-0101

メールアドレス：joho@city.ritto.lg.jp