

市民総合窓口課等キャッシュレス決済導入業務委託 公募型プロポーザル実施要綱

令和4年9月

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

【 目 次 】

1	業務概要.....	3
2	公募型プロポーザル方式による理由.....	3
3	プロポーザル参加資格	3
4	プロポーザル参加資格確認申請書等の提出.....	4
5	プロポーザル説明会	5
6	プロポーザルに関する質問.....	5
7	プロポーザル実施に関する事項.....	6
8	プレゼンテーションの実施に関する事項.....	6
8	優先交渉者の選定方法等.....	7
9	契約の手続等.....	7
10	支払について	8
11	契約事務担当課.....	8
12	その他.....	8

本書は、「市民総合窓口課等キャッシュレス決済導入業務委託」に係る契約の優先交渉者を、公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 件名

市民総合窓口課等キャッシュレス決済導入業務委託

(2) サービス概要

仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 履行場所

中央区市民総合窓口課ほか17か所

(5) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、以下を予定している。ただし、千葉市の休日を定める条例(平成元年千葉市条例第1号)に規定する市の休日には受付(各質問の受付を含む。)を行わない。

	内 容	日 付
①	本要綱に基づく公告	令和4年9月14日
②	プロポーザル参加資格確認申請の受付	令和4年9月14日～令和4年10月4日
③	プロポーザル参加資格に関する質問の受付	令和4年9月14日～令和4年9月26日
④	プロポーザル参加資格確認結果の通知(発送期限)	令和4年10月11日
⑤	仕様書等に関する質問の受付	令和4年9月14日～令和4年9月26日
⑥	提案書の提出期限	令和4年10月19日
⑦	プレゼンテーション	令和4年10月21日または24日
⑧	優先交渉者の決定(選定結果の通知)	令和4年10月下旬(予定)
⑨	契約協議及び契約締結	令和4年11月上旬(予定)

2 公募型プロポーザル方式による理由

本委託は、適正な会計事務の運営を担保するため、指定納付受託業務や決済事業者ごとの手数料率等を精査する必要がある。また、安定した窓口事務の運用を図るため、導入機器の保守体制等を確保する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約を行うものである。

3 プロポーザル参加資格

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

- (1) 令和4・5年度千葉市入札参加資格の審査を受け、資格を有すると認められている者であること。
- (2) 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、次のいずれにも該当しないものであること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者
 - イ 当該入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく

裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの

オ 千葉県物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者

カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む。）を完納していないもの

ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの

ケ 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者

(3) 個人情報保護に関する ISMS（ISO27001、JISQ27001）、プライバシーマーク（JISQ15001）の認証を受けていること。または PCI DSS、その他これらに類するものに準拠するなど、適切な個人情報保護の体制が講じられていること。

(4) 共同企業体にあつては、次に掲げるすべての要件を満たしていること。

ア 構成企業が前記（2）、（3）の要件を満たしていること。

イ 共同企業体は自主結成されたものであり、協定書を締結していること。

ウ 共同企業体について、構成企業が他の共同企業体の構成企業として又は単独で本件プロポーザルに参加していないこと。

4 プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、プロポーザル参加資格確認申請書等を提出し、プロポーザル参加資格の確認を受けなければならない。

(1) プロポーザル参加資格確認申請書等

ア プロポーザル参加資格確認申請書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 市税完納及び特別徴収に関する証明書（前記3（2）キ及びクを証するもの）

* 証明書は写しでも可とする。また、証明書の発行日は、プロポーザル参加資格申請日から遡って3か月以内であること。

エ 共同企業体構成員一覧表（様式3）（共同企業体での申請の場合のみ）

オ 委任状（共同企業体）（様式4）（共同企業体の代表企業への委任を示すもの）

カ 共同企業体協定書（共同企業体での申請の場合のみ）

キ 前記3（3）を証するもの

※共同企業体での申請の場合、構成企業についても、キの他にイ及びウ、エ、オを提出すること。

また、「カ 共同企業体協定書」については、目的、名称、事業所の所在地、構成員の住所及び名称、代表構成員の名称、代表構成員の権限、構成員の責任、業務の分担、費用に係る請求者・支払先口座、その他必要事項を詳細かつ明確に記載すること。

(2) 提出期間

1 (5)「契約締結までのスケジュール」による。

(3) 提出方法

プロポーザル参加資格確認申請書等の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後4時30分までとすること。

郵送による場合は、封筒に「プロポーザル参加資格確認申請書等在中」と朱書して、契約事務担当課宛てに1(5)「契約締結までのスケジュール」に定める提出締切日午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

(4) プロポーザル参加資格の確認通知

1(5)「契約締結までのスケジュール」により、プロポーザル参加資格の確認審査の結果について、申請者宛てに「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を簡易書留郵便にて発送する。

5 プロポーザル説明会

説明会は実施しない。

6 プロポーザルに関する質問

(1) プロポーザル参加資格に関する質問

ア 質問書の様式

「プロポーザル参加資格に関する質問書」(様式5)を用いること。

イ 提出期間

1(5)「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

契約事務担当課に電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

千葉県ホームページ上の本入札案件ページにて随時掲載する。

※HPの更新時間は15時頃を予定。

※更新時点で回答が可能な質問から順次掲載する。

(2) 仕様書等に関する質問

ア 質問書の様式

「仕様書等に関する質問書」(様式6)を用いること。

イ 提出期間

1(5)「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

契約事務担当課に電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

千葉県ホームページ上の本入札案件ページにて随時掲載する。

※更新時間は15時頃を予定。

※更新時点で回答が可能な質問から順次掲載する。

(3) 質問書提出時の留意事項

メール1通当たりの容量が10MBを超えないよう留意すること。

7 プロポーザル実施に関する事項

(1) 提案書提出の場所及び日時

ア 提出場所

千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所8階

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

イ 提出期限

令和4年10月19日(水) 午後5時00分

(場所、日時等を変更する場合は別途通知する。)

(2) 提出書類

ア 提案書

イ 不開示部分指示書(様式11)

ウ 見積書(様式7)

(3) 企画提案書の作成

企画提案書の作成は、別添「企画提案書作成要領」によること。

(4) 書類の提出方法

ア 書類の提出は、持参又は郵送によること。

イ 見積書は、商号及び見積件名を記載した封筒に入れ、密封の上、提出すること。

ウ 郵送による見積の場合は封筒を二重とし、見積書の中封筒に入れ、密封すること。

表封筒に「見積書在中」と朱書して、提出書類を契約事務担当課宛てに、提出締切日の午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

エ 後日、提出した書類の電子データを契約担当課あてに電子メールで提出すること。

(5) 無効となる見積

ア 本書に定める見積書類等に虚偽の記載を行った者の見積

イ 千葉市契約規則(昭和40年千葉市規則第3号)第16条の規定に該当する見積

ウ 郵送により見積書の提出を行う場合に、本書の定める方法によらない見積

エ 金額表示を改ざんし、又は訂正した見積

オ その他、本書において示した条件等、プロポーザルに関する条件に違反した見積

8 プレゼンテーションの実施に関する事項

(1) 実施日程

ア 日程

10月21日または24日のいずれか

※日時及び実施場所については、提案書提出後に電子メールで通知する。

(2) 実施要項

ア 持ち時間は1参加者につき40分とする。内訳(目安)は下記のとおり。

提案書に係る説明・・・30分

質疑応答等・・・10分

イ 本市からプレゼンテーション時に貸与できるものは下記のとおり。それ以外の必要な物品等に

については、参加者の持ち込みによる。

- ・ コンセント 3口程度
- ・ プロジェクター 1台
- ・ 長机 3台程度
- ・ 椅子 5脚程度

※上記の物品等について、貸与できなくなった場合は事前に契約事務担当課より参加者に連絡する。

ウ 説明者は最大3名とする。

エ 提案書の内容についてプレゼンテーションをすることとし、追加資料の持ち込みは不可とする。

オ 導入機器等の持ち込みは可とする。

9 優先交渉者の選定方法等

(1) 優先交渉者の選定方法

別添「優先交渉者選定基準」に基づき、見積価格の評価である「価格点」と企画提案書の評価である「技術点」の合計が最も高い者を優先交渉者とし、次に得点の高い者を次点とする。

(2) 企画提案書の評価

ア 提出された企画提案書は、審査委員会において公正に評価する。

イ 7(5)により無効又は失格となった参加者の企画提案書は評価しない。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、すべての参加者に書面により通知する。なお、優先交渉者の決定は、1(5)「契約締結までのスケジュール」による。

(4) 参加者の見積価格等の公表

すべての参加者の見積価格、価格点、技術点は落札者決定後これを公表する。なお、採点基準や内容等の問い合わせには一切応じない。

10 契約の手続等

(1) 次点の取扱い

優先交渉者が辞退した場合及びその他の理由で契約できないときは、次点の者と交渉する。

(2) 契約保証金

要。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は、免除とする。

また、契約保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第28条の2による。

(3) 契約書作成の要否

要

(4) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(5) 千葉市契約規則の閲覧

千葉市契約規則は、契約事務担当課及び千葉市ホームページ「例規集」にて閲覧できる。

http://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00000202.html

11 支払について

(1) 提案上限額

本契約に係る令和5年2月から令和5年3月までの委託料として27,202,150円に消費税及び地方消費税を加算した額を上限額としているので、見積金額に当たって留意すること。

なお、算定根拠は公表しない。

(2) 支払方法

ア 機器購入費、消耗品費等：業務完了後、一括払い。

イ 保守費、利用料等：履行検査完了後、月払い。

12 契約事務担当課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

電話 043-245-5135 (直通)

電子メール：kusei.CIC@city.chiba.lg.jp

13 その他

(1) 費用負担

プロポーザル参加に必要な費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

(2) プロポーザル書類の取扱い

提出されたプロポーザル書類の受理後、加除修正及び撤回は認めない。

(3) 本契約に係る令和4年度予算措置がされない場合は、契約手続きを中止する。