

# 募集要領

1. 件名 窓口キャッシュレス決済導入業務委託（債務負担行為）

2. 概要及び目的

現在、一部の窓口でキャッシュレス決済を導入しているが、更なる市民の利便性向上のため、全庁的にキャッシュレス決済を拡充するとともに、歳入に係るバックヤード事務の負担軽減や事務効率化を図ることを目的とし、民間の優れた創造力・技術力・経験等を活用し、企画提案を求めるものである。

3. 業務内容 仕様書（別紙1）のとおり

4. 履行期間 契約締結日から令和6年12月31日まで

5. 履行場所 市長が指示する場所

6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格及び提案限度手数料率

提案限度価格及び提案限度手数料率は次のとおり区分して算出するものとする。

なお、（1）導入経費の提案限度価格を上回って見積を提示した者は無効とする。

（1）導入経費：5,250,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）令和5年度：0円

令和6年度：5,250,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※導入経費とは、キャッシュレス決済端末の導入に係る経費を除いたPOSレジ端末の調達・設定・設置及び研修・導入サポートに関する経費で、契約締結日から令和6年12月31日までに必要な経費とする。

（2）運用等経費：21,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※運用等経費については、参考経費として、以下の経費について見積もること。

①キャッシュレス決済端末の調達・設定・設置及び研修・導入・運用サポートに関する経費（令和6年4月1日に契約し、令和10年6月30日まで運用した場合に係る経費を導入時に一括払いすることを想定して見積もること）

②POSシステムの利用及び機材保守を含めた運用サポートに関する経費

③その他貴社提案において、上記分類に該当しない費用

なお、選考の際は、導入経費及び令和10年6月30日までの間に必要な運用等経費の合計金額を審査の対象とする。ただし、前述の期間までの契約を保証するものではない。

※運用等経費に係る契約は、委託事業者または委託事業者が指名する事業者ごとに契約の交渉等を行うものとする。ただし、その契約を保証するものではない。また、令和6年度松山市一般会計及び特別会計予算が議決されなかった場合は、調達手続について停止を行うことがある。

（3）決済手数料率：3.52%（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※決済手数料率は、各決済ブランドの決済手数料率の平均とする。

※決済手数料（指定納付受託事務）に関する契約は、委託事業者または委託事業者が指名する事業者ごとに契約の交渉等を行うものとする。ただし、その契約を保証するものではない。また、令和6年度松山市一般会計及び特別会計予算が議決されなかった場合は、調達手続について停止を行うことがある。

8. 参加資格要件

本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

（1）法人格を有し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第1項の規定に該当する者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 国又は地方公共団体において、当該委託業務に類似する業務の実績があること。
- (6) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (7) 松山市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

## 9. 募集要領等の配布

- (1) 期 間 令和6年1月5日（金）から令和6年1月26日（金）まで
- (2) 場 所 松山市二番町四丁目7-2 松山市役所 本館4階 会計事務局
- (3) 方 法 配布場所で直接受取る（配布時間は9時～17時（土日、祝日を除く。））  
又は松山市ホームページよりダウンロードすること。  
ホームページアドレス  
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r5itaku/cashless.html>

## 10. 評価基準 評価基準書（別紙2）のとおり

### 11. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行う。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。  
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

### 12. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者（2名）を置き、意見を求めるものとする。

### 13. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和6年1月5日（金）から令和6年1月19日（金）17時まで
- (2) 受付方法  
質問書（様式2）に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受け付けないものとする。  
また、電子メールの表題を「プロポーザル質問書【窓口キャッシュレス決済導入業務委託】（会社名）」とし、電子メールを送信した後に、「23. 事務局」の担当者まで送信した旨の電話をすること。  
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。
- (3) 回答及び公表  
質問者に令和6年1月23日（火）17時までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。  
ホームページアドレス  
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyouमितaku/info/r5itaku/cashless.html>

#### 1 4. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和6年1月26日(金) 17時(必着)
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 1～5」の書類を提出すること
- (3) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2 本館4階  
松山市会計事務局 担当：丹生谷
- (4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\*持参の場合は9時～17時(土日、祝日を除く。)

#### 1 5. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和6年2月5日(月) 17時(必着)
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 6～11」の書類を提出すること。
- (3) 提出部数 紙媒体：各9部(正本1部・副本8部)、電子媒体：1部
- (4) 提出場所 松山市二番町四丁目7-2 本館4階  
松山市会計事務局 担当：丹生谷
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\*持参の場合は9時～17時(土日、祝日を除く。)

#### 1 6. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書(様式1)	印鑑は実印(法務局が証明する代表者の印鑑)を押印すること。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)
3	履歴事項全部証明書(原本)	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)
4	完納証明書(原本) 又は 納税証明書(原本)	次の証明書を添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) ア. 松山市で課税がある場合(松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等) 松山市(納税課)が発行する完納証明書 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 *松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) (未納の税額がないことの証明)その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの)
6	企画提案書	「17. 企画提案書作成要領」に基づき作成すること。
7	会社概要(様式3)	
8	業務執行体制(様式4)	
9	直前2年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計算書の写し)	
10	経営状況等調査表(様式5)	

1 1	参考見積書（様式6-1、6-2、6-3、様式6-1別紙、6-2別紙、6-3別紙）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公告日時時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。</li> </ul> <p><b>【導入経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 導入経費（様式6-1）を正確に見積り、参考見積書を作成・提出すること。また、内訳（「様式6-1別紙_参考見積内訳書」）についても作成・提出すること。</li> </ul> <p>※導入経費は仕様書（別紙1）の「7. 業務内容」の以下に該当する項目とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「(1) POSレジ端末の調達・設定・設置及び研修・導入サポート」に関連する業務</li> <li>・その他POSレジ端末の調達・設定・設置及び研修・導入サポートに関する業務で貴社提案において、上記分類に該当しないもの</li> </ul> <p><b>【運用等経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 運用等経費（様式6-2）を正確に見積り、参考見積書を作成・提出すること。また、内訳（「様式6-2別紙_参考見積内訳書」）についても作成・提出すること。</li> </ul> <p><b>※運用等経費は別紙様式に基づき、令和6年4月1日から令和10年6月30日までの間に必要な全ての費用を見積もること。</b></p> <p>※運用等経費は仕様書（別紙1）「7. 業務内容」の以下に該当する項目とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「(2) POSシステムの利用及び機材保守を含めた運用サポート」に関連する業務（POS利用料に係る経費を含む）</li> <li>・「(3) キャッシュレス決済端末の調達・設定・設置及び研修・導入・運用サポート」に関連する業務</li> <li>・その他キャッシュレス決済端末の調達・設定・設置・研修・導入サポートに関する業務及び運用経費で貴社提案において、上記分類に該当しないもの</li> </ul> <p><b>【決済手数料率】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 決済手数料率（様式6-3）を正確に見積り、参考見積書を作成・提出すること。また、内訳（「様式6-3別紙_参考見積内訳書」）についても作成・提出すること。</li> </ul> <p>※参考見積書には各決済ブランドの決済手数料率の平均を記載すること。</p>
*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

## 1 7. 企画提案書作成要領

(1) 業務にかかる下記の項目について、仕様書の内容を全て満たしたうえで、それぞれ提案内容を記載すること。

- ① 実施方針
- ② 導入までのスケジュール
- ③ 機器調達・設定・設置及び機器構成（運用開始後の業務フロー、機器の操作性及び機能含む）
- ④ 指定納付受託事務（入金時期及び方法等）
- ⑤ 研修・サポート

## ⑥ 独自提案

- (2) 企画提案書の様式・項目ごとのページ配分は任意とするが、用紙は JISA4 サイズとし、文字サイズは 10pt 以上とすること。

## 18. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和6年2月中旬(詳細な日時は別途通知する。)
- (2) 実施場所 詳細な実施場所については別途通知する
- (3) 実施時間 1者につき35分程度 プレゼンテーション 20分程度  
ヒアリング 15分程度
- (4) 出席者  
① 1者につき5名までとする。  
② 業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。
- (5) 留意事項  
プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、パソコン・プロジェクター等は参加者が用意すること。

## 19. スケジュール

- |                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表       | 令和6年1月5日(金)                  |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付    | 令和6年1月5日(金)<br>～令和6年1月19日(金) |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和6年1月23日(火)                 |
| (4) 参加表明書の提出締切り       | 令和6年1月26日(金)                 |
| (5) 応募業者数等の公表         | 令和6年2月上旬                     |
| (6) 提案書等の提出締切り        | 令和6年2月5日(月)                  |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和6年2月中旬(予定)                 |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表    | 令和6年2月下旬(予定)                 |
| (9) 契約締結・公表           | 令和6年3月上旬(予定)                 |

## 20. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の事業者による連合体で書類を提出した場合
- (9) 参加者が別の参加者の協力会社として参画した場合

## 21. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7(1) 導入経費」を超えた見積額を提示した場合

## 22. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。

- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

### 23. 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7-2

松山市会計事務局 担当：丹生谷

TEL：089-948-6244

FAX：089-946-3001

メールアドレス：suitoujimu@city.matsuyama.ehime.jp