

# 市の窓口及び公の施設におけるキャッシュレス決済端末導入業務 公募型プロポーザル方式実施説明書

## 1 目的

この公募型プロポーザル方式の実施は、市の窓口及び公の施設の窓口（以下、「各施設の窓口」という。）においてキャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー及び QR コード決済等）を導入することで、利用者の利便性向上及び窓口業務の負担軽減に資することを目的とする。

## 2 業務内容

### (1) 業務名

市の窓口及び公の施設におけるキャッシュレス決済端末導入業務

### (2) 業務の概要

仕様書のとおり

### (3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### (4) 利用開始予定日

令和7年1月頃

※導入時点で必ずしも全ての決済手段の取扱いが可能となる必要はないが、導入スケジュール内に利用可能となる時期を明記のうえ、受託事業者の責任において確実に履行すること。導入スケジュール案は提案内容に含めること。

## 3 事業に係る予算上限額

4,020千円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記の金額はキャッシュレス決済端末等の導入に係る上限額であり、決済取扱手数料はキャッシュレス決済の取扱件数により別途積算する。

## 4 参加資格

### (1) 参加資格の要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、6（3）に掲げる参加申出書の提出時点において次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。

ウ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

エ 北九州市の市税を滞納していないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者ではないこと。ただし、更生計画許可決定又は再生計画許可決定がなされている場合は、この限りではない。

カ 暴力団員でないこと、また暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

## (2) 共同企業体の参加について

共同企業体で提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

必ず共同企業体の代表団体（代表者）を決め、他の構成団体についても代表者名等を記載すること。

構成団体も（1）の要件をすべて満たすこと。

一つの団体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。

代表団体及び構成団体を変更することはできない。

## 5 参加資格の喪失

提案者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル方式に係る参加資格を失うものとし、また、既に提出された提案は無効とする。この場合において、北九州市は当該提案者に対し、本プロポーザル方式に係る参加資格を失った旨及びその理由を文書にて通知する。

- (1) 前条に規定する参加資格の要件を満たす者でなくなった場合。
- (2) 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触したとき。
- (3) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

## 6 質問書、参加申出書及び提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 説明会 本件に関する説明会は開催しない。

(2) 質問書の提出（任意）

ア 日 時 令和6年9月25日（水）17時まで

イ 場 所 北九州市デジタル市役所推進室DX推進課

ウ 提出物 質問書（様式1）

エ 提出方法 電子メール <digi@city.kitakyushu.lg.jp>

※ 送信後に担当部署（問合せ先）にその旨を電話連絡すること。

※ 質問への回答は、令和6年9月27日（金）を予定。

(3) 参加申出書の提出

ア 日 時 令和6年9月30日（月）17時まで

イ 場 所 北九州市デジタル市役所推進室DX推進課

ウ 提出物 参加申出書（様式2）

エ 提出方法 電子メール < digi@city.kitakyushu.lg.jp >

※ 送信後に担当部署（問合せ先）にその旨を電話連絡すること。

オ その他 提出時点において、参加資格の要件を全て満たしていること。

期限内に参加申出書の提出のない者は参加を認めない。

なお、参加申出後、提案をとりやめる場合は辞退届（様式5）の提出を必要とする。

#### （4）提案書等の提出

ア 日 時 令和6年10月3日（木）17時まで

イ 場 所 北九州市デジタル市役所推進室DX推進課

ウ 提出物 ・ 提案書

表紙は様式3を使用。提案内容は様式自由（A4版・20枚以内）。

記載事項は別紙「提案書作成要領」のとおり

・ 会社（法人）概要書（様式4）

・ 提案見積書（任意様式）

エ 提出部数 正本1部（会社印押印）、副本3部

オ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留で、提出期限日に必着）

※ 郵送にて提出する際は、郵送前に担当部署（問合せ先）にその旨を連絡すること。

カ 提出書類の取扱い

（ア）期限までに提出がなかった者は、提案を辞退したものとみなし、後日、辞退届（様式5）の提出を必要とする。

（イ）提出以降の修正・差替え・再提出は認めない。

（ウ）提出書類は返却しない。

#### 7 審査及び選定

提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション、書類審査等の方法により以下の評価基準で審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定する。

（1）評価について

別紙「企画提案 評価の考え方」による。

（2）審査・選定スケジュール

10月3日（木）17時 企画提案書等締め切り

10月8日（火）15時～ 審査委員会※（プレゼンテーション、書類審査等）

10月10日（木） 業務受託候補者決定

※ 審査の結果は応募者に通知。

※【プロポーザル方式審査委員会】

日 程 令和6年10月8日(火) 15時～(予定)

説明時間等は後日調整の上、参加事業者に連絡する。

会 場 デジタル市役所推進室304会議室

提案説明 企画提案書に基づき、応募者が選定委員に対して説明・質疑応答を行う。

・ 参加人数は1社2名程度とする。

・ 時間は1社30分程度とする

※ パソコン・プロジェクターなどを使用し説明可能。時間内での実機を用いた説明も可能とする。

## 8 契約

- (1) 6で選定した事業者を業務受託候補者として、委託契約締結に向け、市と事業内容の詳細について協議を行う。その際、この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、業務受託候補者からの変更は原則認めない(ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものは除く)。
- (2) 協議が整った場合は、業務受託候補者からあらかじめ見積書を徴収し、見積書を精査のうえ、随意契約による契約を締結する。
- (3) 保証人は必要としない。
- (4) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則(昭和39年北九州市規則第25号)第25条第7項各号に該当する場合は免除する。
- (5) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、第2順位の事業者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結する場合がある。第2順位の事業者と契約できない場合についても同様とする。
- (6) 業務受託候補者について、5(1)、(2)、(3)のいずれかに該当することが判明した場合は、業務受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(5)のとおり処理を行う。
- (7) その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

## 9 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書を提出した後は、仕様書、企画提案書様式等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 契約の締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を当課窓口と市のホームページで公表する。