

牟岐町セミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末導入業務

企画提案募集要項

牟第 640 号
令和8年8月7日
徳島県牟岐町
住民福祉課

目次

1. 業務の目的	1
2. 業務の内容	1
(1) 委託業務名	1
(2) 業務内容	1
(3) 契約期間	1
(4) 提案上限額	1
3. 企画提案の参加資格	1
4. 選定方法	2
(1) 選定方法	2
(2) 評価基準	2
(3) 選定結果等	3
5. 選定スケジュール(予定)	3
6. 質問の受付及び回答	3
(1) 質問方法	3
(2) 回答方法	4
7. 参加表明	4
8. 参加辞退	5
9. 企画提案書・見積書作成要領	5
(1) 企画提案書構成	5
(2) 企画提案書記載項目	6
(3) 見積書及び積算内訳書の作成方法	6
10. 契約の方法	6
11. その他	6
12. 問合せ先及び各種書類の提出先	7

牟岐町セミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末導入業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

1. 業務の目的

本業務は住民福祉課及び税務会計課窓口で行う証明書発行手数料等の支払いに、セミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末を導入することで、住民サービスを向上させるとともに、レジ端末が保有している様々な集計機能等を活用することによる職員の業務効率化や釣銭渡し等の会計トラブル解消を図ることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 委託業務名

牟岐町セミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末導入業務

(2) 業務内容

別紙1仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりに従う。

(3) 契約期間

導入業務: 契約締結日の翌日から令和9年3月1日まで(予定)

機器・運用保守業務: 導入完了から令和9年3月31日まで(予定)

(4) 提案上限額

5,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※指定納付受託業務に係る決済手数料を除く。

3. 企画提案の参加資格

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ② 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者(再生手続開始の決定を受けた者を除く。)であること。
- ③ 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し立てがなされていない者(更生手続開始の決定を受けた者を除く。)であること。
- ④ 牟岐町暴力団排除条例(平成24年条例第28号)第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。
- ⑤ 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び牟岐町の指示に柔軟に対応できること。

- ⑥セミセルフレジの調達事業者とキャッシュレス決済事業者が異なり、共同で企画提案する場合は、構成する企業それぞれが上記の条件を全て満たすこと。

4. 選定方法

(1) 選定方法

①書類選考

応募者が多数(4者以上等)の場合は企業詳細(様式第2号)等をもとに書類選考を行い、その上位者(概ね3者)を書類選考通過者とする。

②プレゼンテーション

書類選考を通過した者で、企画提案書とプレゼンテーション(持ち時間 30 分)による面接審査を行うこととし、下記の「評価基準」に基づき総合的に評価し、1位となった参加者を受託候補者に選定する。なお、参加者が1社だった場合は、総合的に評価して受託候補者としての適否を判断することとする。また、審査結果によっては、いずれの参加者も受託候補者に選定しないことがある。

(2) 評価基準

大項目	評価の観点
1. 基本方針	仕様書の内容を的確に捉えた提案となっており、提案内容は具体性、実現性があるか。(業務フロー・工程表等の妥当性)また、国又は地方自治体等からの同種業務及び類似業務の受注実績がある等、十分な信頼性が確認できるか。
2. 機器要件	機器が来庁者、職員にとって使いやすく、利便性が高いものであるか。また、情報セキュリティ及び個人情報保護対策が十分に図られているか。
3. 運用・保守体制	保守・保証は十分な内容であり、機器の故障時等のサポート体制は十分に整っているか。また、操作する職員が理解しやすい、マニュアルが作成されているか。
4. 独自提案	本町が定める仕様書にない有益な提案があるか。また、機器に搭載されている機能を活用し、有益な業務効率化の提案がなされているか。
5. 価格評価	最も低い価格を提案した事業者に満点を与える。その他の事業者の得点は、以下の計算式により算出する。 評価点＝満点×(最低提案価格/当該事業者の提案価格) ※小数点以下第2位を四捨五入

(3) 選定結果等

- ①全てのプレゼンテーション参加者にメールで通知する。ただし、選定の経緯については公表しない。
- ②選定結果に対する異議申し立ては受理しない。
- ③選定委員会において選定された受託候補者は、契約手続を完了するまで牟岐町との契約関係は生じない。
- ④提出書類への虚偽の記載が明らかになった場合、受託候補者に重大な瑕疵があった場合、事業執行の意思が認められない場合、又は事業執行能力がないと認められる場合は、選定結果を取り消すことがある。

5. 選定スケジュール(予定)

選定に関するスケジュールは次に示すとおりである。

年月日	イベント
令和8年 8月 7日(金)	募集開始
令和8年 8月25日(火)	質問受付締切
令和8年 8月31日(月)	質問回答期限
令和8年 9月 4日(金)	参加表明提出締切
令和8年 9月 7日(月)	書類選考・結果通知
令和8年 9月14日(月)	辞退届提出期限
令和8年 9月14日(月)	企画提案書・見積書の提出締切
令和8年9月17日(木)・18日(金)	プレゼンテーション・選定委員会(予定)
令和8年 9月25日(金)	受託候補者決定結果の通知(予定)
令和8年10月以降	契約締結(予定)

6. 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

募集要項及び仕様書に質問または疑義がある場合は、提出期限までに質問書(様式第3号)を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年 8月25日(火)午後5時(必着)
提出方法	電子メール(送信後、電話により着信を確認すること。)
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	質問書(様式第3号)

(2) 回答方法

質問に対する回答は、参加表明書の提出があった全ての者に対し、次のとおり行う。

項目	内容
回答期限	令和8年 8月31日(月)
回答方法	本町ホームページ上で回答 ただし、ホームページ上で回答することが、情報セキュリティ上問題があると判断した内容については、質問書提出事業者及び参加表明書提出事業者の届出メールアドレスに回答を送付する。
その他	同趣旨の質問があった場合は、まとめて回答する。 質問者の名称等は公表しない。 評価に関する質問については回答しない。

7. 参加表明

企画提案に参加する事業者は提出期限までに参加表明書(様式第1号)及び企業詳細(様式第2号)を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年 9月4日(金)午後0時(必着)
提出方法	電子メール(送信後、電話により着信を確認すること。)
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	・参加表明書(様式第1号) ・企業詳細(様式第2号) ・法人登記簿謄本(写し可) ※法人格を有しない場合は、これに類するもの ・定款又は寄付行為(写し可) ※法人格を有しない場合は、これに類するもの ・直近の決算又はこれに類するもの
その他	プレゼンテーションの順番は、書類選考を通過した事業者を対象として、厳正な抽選(くじ引き)の上、決定する。決定した順番は、書類選考の結果通知と合わせて、各提案事業者に対しメールで通知する。

8. 参加辞退

参加表明書提出後に企画提案の参加を辞退する場合は、提出期限までに辞退届(様式第4号)を提出すること。

項目	内容
提出期限	令和8年 9月14日(月)午後5時(必着)
提出方法	電子メール(送信後、電話により着信を確認すること。)
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	辞退届(様式第4号)

9. 企画提案書・見積書作成要領

企画提案書・見積書は、1社につき1点のみとし、電子データ及び紙媒体で提出すること。電子データについては下記提出期限までに、紙媒体についてはプレゼンテーション当日に下記に記載する部数を持参すること。

項目	内容
提出期限	令和8年 9月14日(月)午後5時(必着)
提出方法	電子メール(送信後、電話により着信を確認すること。)及び持参
提出先	12. 問合せ先及び各種書類の提出先に記載
提出物	企画提案書・見積書(PDF及び紙媒体) ※工程・スケジュール表含む
当日持参部数	企画提案書7部、見積書7部

(1) 企画提案書構成

提案者は、以下に示す構成に従い、企画提案書を作成すること。

① 共通

- ア. 表紙、目次、本編での構成とすること。
- イ. 企画提案書はA4用紙を横方向で使用し、両面長編綴じフルカラー印刷とする。
- ウ. フォントやフォントサイズについて特に指定はないが、見やすさ、わかりやすさには十分配慮すること。

② 表紙

表紙は、題名に「牟岐町セミセルフレジ及びキャッシュレス決済端末導入業務」と記述し、以下の事項を明記すること。

- ア. 提案者の住所、名称、代表者名
- イ. 連絡担当者の所属、氏名及び連絡先(電話番号・電子メールアドレス)
- ウ. 提案書の提出日

③目次

企画提案書は目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。

④本編

本編は、以下の点に留意し作成すること。

- ア. 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈または用語集をつけること。
- イ. 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本町に有利と思われる記述内容を正とみなす。

(2)企画提案書記載項目

企画提案書の記載項目については仕様書の内容を踏まえ、「4. 選定方法」の「(2)評価基準」に記載された評価項目を網羅した内容とし、評価項目に沿った提案書を作成すること。

(3)見積書及び積算内訳書の作成方法

様式はA4サイズの任意様式とする。仕様書の仕様を満たす機器の導入費、設置設定作業費及び保守費用(月額。無料保証期間がある場合は、経過後の月額保守費用)を積算すること。また、キャッシュレス決済種別ごとに初期設置費用等が必要となる場合は、別紙1仕様書で必須としている決済サービス及びブランドについて積算すること。

※税抜価格、消費税額、税込価格を併せて表記すること。

10. 契約の方法

- ①契約内容の詳細については、企画提案書の内容を基本として、牟岐町と受託候補者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の一部を変更することがある。
- ②受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は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、選定委員会において次点となった者を受託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。
- ③契約金額は、提案見積金額に基づき、事業者と協議のうえ決定する。ただし、本事業実施に関わる対応条件や責務範囲に変更が生じた場合は、この限りではない。

11. その他

- ①企画提案書等の作成や提出、プレゼンテーションに関する経費は、すべて参加者の負担とする。
- ②プレゼンテーションの日時・会場等については、プレゼンテーションの順番確定連絡の際に合わせて通知する。

- ③プレゼンテーション会場で牟岐町が用意するものは以下の通り。それ以外に必要なものがある場合は提案者が持参すること。

牟岐町準備物
54 インチモニター、HDMIケーブル、マイク、スピーカー、電源延長コード

12. 問合せ先及び各種書類の提出先

担当課: 牟岐町住民福祉課

担当者: 青木

所在地: 〒775-8570 徳島県海部郡牟岐町大字中村字本村7番地4

電 話: 0884-72-3415(直通)

E-mail: mugijyuufuku@mugi.i-tokushima.jp