

宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務
企画提案募集要領

令和6年3月

宮城県出納局会計課

第1 委託業務の名称

宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務（以下「本業務」という。）

第2 委託業務の目的

別紙「宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務企画提案依頼書」（以下「依頼書」という。）のとおり

第3 委託業務内容

- (1) 決済端末及び周辺機器の導入、支援及び保守業務
- (2) POS 機能の導入、支援及び保守業務
- (3) POS 機能を除く追加機能の導入、支援及び保守業務
- (4) 指定納付受託業務

※「導入、支援及び保守業務」とは、機器の調達・設置・設定等の初期導入業務、操作説明等の導入支援、導入後の保守管理業務を指す。

※詳細は別紙依頼書のとおり。

第4 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

第5 委託上限額

29,246,800円（消費税及び地方消費税を含む。）

第6 問い合わせ先及び書類提出先

組織改編により、令和6年4月1日から下記のとおり変更となるため留意すること。

	令和6年3月31日まで	令和6年4月1日以降
所属名	宮城県出納局 <u>会計課</u> 企画班	宮城県出納局 <u>出納総務課</u> 企画班
住所 (提出場所・郵送先)	〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 (宮城県行政庁舎 <u>1階</u>)	〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 (宮城県行政庁舎 <u>2階</u>)
連絡先	022-211-3313	
メールアドレス	kaikeip@pref.miyagi.lg.jp	

第7 参加資格

- (1) 日本国内に事業所を有する法人であって、消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目を滞納していない者
- (2) 過去3年以内に、国又は地方公共団体からの委託を受けて、本業務類似事業を実施し導入実績を有する者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(4) 次のいずれにも該当しない者

- イ 契約を締結する能力を有しない者（契約締結のために必要な同意を得ている被補助人、被保佐人又は未成年者を除く。）及び破産者で復権を得ない者
- ロ 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第9条第1項の規定による参加資格の登録の取消しを受け、同条第3項に規定する期間を経過していない者
- ハ 本業務における企画提案の参加表明時点で、都道府県又は政令市において、物品調達等に係る競争入札の参加資格制限を受けている者
- ニ 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当する者

(5) 本業務を的確に遂行する能力を有すること。

(6) 1事業者を代表とする、複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は次の要件を満たすこと。

- イ 全事業者が（1）から（5）を満たしていること。
- ロ 発注者への質疑や書類提出等は代表である1事業者が行うこと。
- ハ 原則として、発注者は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

(7) (6) の共同提案による参加の場合で、(6) ハの再委託が困難である場合は、共同提案の各事業者ごとに県と契約することも可能とするが、その場合は次の要件を満たすこと。

- イ 全事業者が（1）から（5）を満たしていること。
- ロ 発注者への質疑や書類提出等は代表である1事業者が行うこと。
- ハ 契約内容及び責任の所在が不明瞭になることを防ぐため、参加者は代表を含めた3事業者以内とすること。
- ニ 第3（1）から（4）について、それぞれの業務をどの事業者が実施するのか、企画提案書において明確に示すことができること。

第8 参加表明書等の提出

本企画提案に参加しようとする者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- イ 参加表明書等
 - (イ) 参加表明書（別紙様式1）
 - (ロ) 企画提案参加条件に係る宣誓書（別紙様式2）
- ロ 添付書類
 - 次の書類を添付すること。
 - (イ) 参加表明書を提出する法人等の名称、代表者名、所在地、連絡先等が確認できるもの。

(ロ) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程第4条第2項の規定による物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されていない者については、登記事項証明書を添付すること。

(2) 提出期限

令和6年4月11日(木)午後5時まで

また、提出は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとし、期限までに提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。

(3) 提出場所

第6のとおり。

(4) 提出方法

郵送又は持参とする。

(5) 参加資格の確認

提出書類等により参加資格の確認を行い、参加資格を満たすことが確認された者については、参加表明書を受理する。

(6) その他

イ 参加表明書が受理されない者の企画提案書の提出は認めない。

ロ 参加表明書が受理されてから企画提案書提出までの間に、参加資格を満たされなくなった場合は、企画提案書の提出を認めない。

第9 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、別紙様式3に必要事項を記入の上、第6のメールアドレス宛て電子メールにより提出すること。

なお、電話及び訪問による質問は受け付けない。

(2) 質問受付期間

令和6年3月25日(月)から令和6年4月1日(月)午後5時まで

質問及び回答は、令和6年4月5日(金)までに出納総務課のホームページで公表予定

第10 企画提案書の内容等

別紙依頼書のとおり

第11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

イ 企画提案書 10部及びその電子媒体1部

電子媒体について、データは原則としてPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rにより提出すること。

ロ 参考見積書 10部

(イ) 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

- (ロ) 初期導入費用及び依頼書第5の4(1)及び(2)に定める運用開始の日から令和7年3月31日までの期間に要する月額費用、また消費税及び地方消費税額を算出し、合計金額を記載すること。
なお、決済手数料は含まない。
 - (ハ) 任意様式で内訳明細書を作成すること。初期導入費用、月額等のランニングコストの別を明記し、積算根拠が分かるように記載すること。
 - (ニ) 委託上限額を超えた場合は、失格とする。
 - (ホ) 上記(イ)から(ニ)とは別に、令和7年4月から令和8年3月までの12か月の月額等のランニングコスト(決済手数料を除く。)について、任意様式で内訳明細書を作成すること。
- (2) 提出期限
令和6年4月18日(木)午後5時まで
なお、提出は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとし、期限までに提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。
- (3) 提出場所
第6のとおり。
- (4) 提出方法
持参とする。また、持参の際に、形式的な審査を行う。
- (5) 規格等
- イ 企画提案書は、任意様式でA4サイズ横書き、30ページ以内とし、簡潔で分かりやすいものとする。こと。(カラー印刷可)
なお、PowerPointで作成する場合は、スライド30ページ以内とする。
 - ロ 表紙を付け、「委託業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名(所属、職、氏名)」及び「連絡先(電話番号、電子メールアドレス)」を記載すること。
 - ハ ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。
 - ニ 企画提案書の記載内容と提案依頼事項(別紙依頼書第8)との対応表を作成し、企画提案書と併せて添付書類として提出すること。
 - ホ 上記ロからニの書類は、イの30ページ以内に含めること。

第12 委託業者の選定及び契約

(1) 審査方法

宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務プロポーザル方式等選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、応募者から提案のあった企画提案書の内容に係るヒアリング(プレゼンテーション及び質疑応答)を実施し、別に定める評価項目に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者を本業務の委託候補者として選定する。順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者を委託候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も多い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、委託候補者を選定する。

ただし、別紙依頼書の内容を満たさない企画提案書又は委託上限額を超える参考見積書を提出した場合、評価の対象としない。

なお、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割に満たない場合、委託候補者として選定しないものとする。

応募者が1者の場合は、ヒアリングを実施し、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

(2) 審査及び選定

イ 書面審査

(イ) 審査の実施日

令和6年4月26日(金)

(ロ) 審査の実施方法

企画提案者が4者を超えた場合は、応募のあった企画提案書について、評価基準等に基づいて審査し、上位4者を選定する。

(ハ) 審査の結果通知

審査終了後は、速やかに全ての企画提案者に審査結果を通知する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

ロ ヒアリング

(イ) ヒアリングの実施日(予定)

令和6年5月8日(水) ※別途通知にて案内する。

(ロ) 実施方法

- ・出席者は1提案につき5名程度とする。
- ・企画提案書に記載された本業務の責任者が必ず参加すること。
- ・1応募者当たりの持ち時間は40分程度(説明30分以内、質疑応答10分程度)とし、後日連絡する時間割により行うものとする。
- ・事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は認めない。
- ・モニターの使用を希望する場合は企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合は、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。
(※モニターの映像端子はHDMI)

(ハ) 結果の通知

審査終了後は、速やかにヒアリング出席者に審査結果を通知する。

なお、内容に関する質問や異議は一切受け付けない。

(3) 選定結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし、選定された委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

(4) 契約

審査結果の通知後、契約手続を開始し、契約を締結する。

(5) その他

何らかの理由により、委託候補者として選定した者と契約を締結できない場合は、審査結果が第2位以下の者と契約手続を開始することがある。

第13 スケジュール

	スケジュール	日程・期限等
(1)	企画提案募集開始	令和6年3月25日(月)
(2)	質問受付期間	令和6年3月25日(月)から 令和6年4月1日(月)午後5時まで
(3)	参加表明書等提出期限	令和6年4月11日(木)午後5時まで
(4)	企画提案書提出期限	令和6年4月18日(木)午後5時まで
(5)	[4者を超える場合] 企画提案書の書類審査及び結果発表	令和6年4月26日(金)
(6)	ヒアリングの実施	令和6年5月8日(水)(予定)
(7)	審査結果の通知	令和6年5月中旬(予定)
(8)	契約の締結	令和6年6月上旬(予定)

第14 その他の留意事項

- (1) 企画提案者は、本企画提案等により直接又は間接に知り得た情報について、参加表明書に記載の事項を遵守すること。
- (2) 企画提案書提出後に辞退する場合は、事前に連絡の上、書面により辞退届を提出すること。
- (3) 企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (4) 企画提案書提出後は、原則として差替え、変更及び取消しは認めない。
- (5) 本企画提案に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (6) 本募集要領に記載のない事項については、県の指示によること。
- (7) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者間で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議することとする。