

# キャッシュレス決済プレミアムポイント事業運営業務受託候補者選定の ためのプロポーザル説明書

2020年7月22日公表

## 1. 事業の経緯、業務の目的

国が新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言を5月25日に解除したことにより、各所で感染症への予防策を取りながら、社会・経済活動が再開しています。しかし、特に飲食やサービス業などは、再開後も新型コロナウイルス感染症の第2波、第3波に対する警戒や対策により、収入が元に戻るには時間を要することが見込まれます。

また、国は新型コロナウイルス感染症を想定した「新しい生活様式」の実践例として、直接、紙幣・硬貨の受け渡しを伴わない「キャッシュレス決済」を示しています。さらに、2020年9月からは、マイナンバーカードを取得した方が、キャッシュレス決済サービスを使用した際に、最大5,000円分のポイントが付与される「マイナポイント事業」が開始されます。

これらの状況を受けて、「新しい生活様式」でもある「キャッシュレス決済」を促進すると同時に、市内経済の活性化を後押しします。

## 2. 契約の概要

契約件名	キャッシュレス決済プレミアムポイント事業運営業務委託
契約期間	契約締結日～2021年3月19日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	「キャッシュレス決済プレミアムポイント事業運営業務委託仕様書」のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。ただし、町田市契約事務規則第33条に該当する場合は契約金額の契約保証書の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。ただし、仕様書に定められた範囲内で前払金を請求することができる。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の目途は1,200,000,000円とする。

## 3. プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

## 4. プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、

参加資格を取り消します。

- ①経営不振の状態にないと認められること。
- ②過去5年間の間に同種・同規模以上の業務、またはそれらの類似業務の受託実績を有すること。もしくは、過去5年間の間に同種の業務、またはそれらの類似業務の実績を有すること。

## 5. プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	2020年7月22日(水)
(2)	参加申請書の提出	2020年8月5日(水)午後5時(必着)まで
(3)	参加申請審査結果の通知	2020年8月7日(金)
(4)	ヒアリング時間等の通知	2020年8月7日(金)
(5)	質疑の提出	2020年8月24日(月)午後5時(必着)まで
(6)	質疑の回答	2020年8月25日(火)
(7)	提出書類の作成、提出	2020年9月4日(金)午後5時(必着)まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2020年9月14日(月)
(9)	評価、採点	2020年9月14日(月)
(10)	結果通知、結果公表	2020年9月15日(火)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2020年9月中旬
(12)	見積書の提出	2020年9月下旬
(13)	契約書の調印	2020年9月下旬

## 6. プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①キャッシュレス決済プレミアムポイント事業運営業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書
- ②キャッシュレス決済プレミアムポイント事業運営業務委託仕様書
- ③情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ④業務委託契約書及び約款
- ⑤参加申請書
- ⑥経営不振の状態にないことの誓約書
- ⑦質疑書
- ⑧提案書
- ⑨企画書
- ⑩見積書
- ⑪工程計画表
- ⑫業務実施体制及び業務責任者実績書

⑬類似契約実績書

⑭契約書の写し

⑮情報管理に関する規約等の写し

これらの資料は、町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ > 入札・契約 > プロポーザルによる契約案件の公表 > 公募型プロポーザル

(3) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加する事業者は、「参加申請書」「経営不振の状態にないことの誓約書」「類似契約実績書」を、2020年8月5日(水)午後5時までに、経済観光部産業政策課に郵送、FAX又は持参してください。郵送又はFAXの場合は期限までに必着とします。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：質疑+参加業者名+送信年月日

例：質疑株式会社▲▲▲200817

(株式会社▲▲▲が2020年8月17日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。ただし、個別質問については質問者のみに回答します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

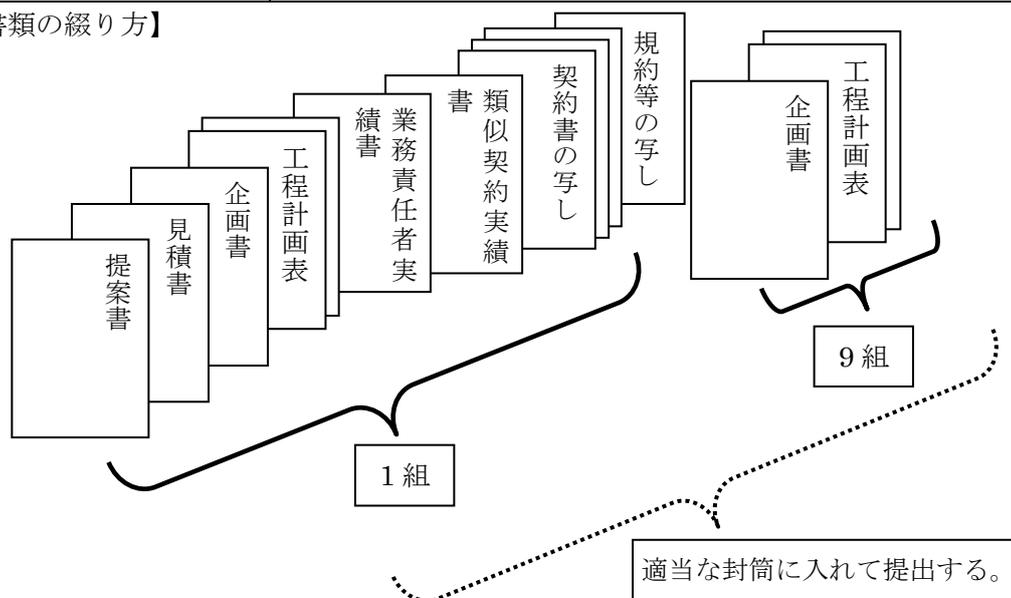
次のとおり提出書類を作成し、2020年9月4日午後5時までに、経済観光部産業政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までの必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 提出部数は1部です。
見積書	様式は自由です。見積項目(プレミアムポイント付与費、広告・販

<p>&lt;様式自由&gt;</p>	<p>促費、事務局運営費等) ごとの算定根拠が示された詳細な内訳書を添付してください。見積項目には、プロポーザルに参加する事業者が負担する内容についても示してください。</p> <p>見積金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。消費者への還元となるプレミアムポイントの付与費が、契約目途額に占める割合で評価を行います。</p> <p>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</p>
<p>企画書 &lt;様式自由&gt;</p>	<p>次のテーマについて、町田市の特徴を踏まえた上で、貴社の強みがわかるように記載してください。</p> <p>① プレミアムポイント事業の事業スキームについて、キャッシュレス決済の促進と市内経済活性化の後押しという目的に対する最大限の効果を発揮するため、目標を設定し、その達成に向けた具体的な取り組み内容を示してください。その結果、キャンペーンにより、どの程度のキャッシュレス推進効果及び経済効果を生むのかについても示してください。さらに、事業終了後も市内での消費喚起が促される仕掛けやPRなどがあれば提案してください。</p> <p>② 消費者への事業 PR 及び支援について、次に示す例のように、町田市在住、在勤、町田市外のそれぞれの方に向けた、効果的な方法を提案してください。</p> <p>&lt;事業 PR 活動の例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャンペーンを告知するために発出するプレスリリース</li> <li>・サービスを管理するアプリを通じた利用者へのお知らせ</li> <li>・貴社が発信することが可能な各種ホームページ</li> <li>・市内外で設置する屋外広告</li> <li>・電車広告、バス広告（町田市外からの買い物客に向けた発信）</li> <li>・まちの賑わいを創出するために掲示するフラッグ</li> </ul> <p>③ 多くの市内事業者がプレミアムポイント事業に参加できるようにするため、導入支援や周知等の効果的な方法を提案してください。</p> <p>④ 消費者と対象店舗からの問い合わせ対応について、実績を踏まえながら確実な実施方法を提案してください。</p> <p>⑤ 事業実施結果の分析・評価方法について、キャンペーン期間中とキャンペーン終了後に分けて、内容（商品別、年齢層別、エリア別の実績等）を提案してください。</p> <p>ページ数は全体で10ページ以内。提出部数は10部です。</p>
<p>工程計画表 &lt;様式自由&gt;</p>	<p>業務実施スケジュールを記載してください。</p> <p>ページ数は2ページ以内。提出部数は10部です。</p>
<p>業務実施体制及び業務責任者実績書 &lt;指定様式&gt;</p>	<p>契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</p> <p>予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2010年4月1日～2020年6月30日の間に完了した</p>

	契約に限ります。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
類似契約実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2015年4月1日～2020年6月30日の間に完了した契約に限ります。 ページ数は2ページ以内、提出部数は1部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。
情報管理規約等の写し	業務を実施する際に扱う消費者や対象店舗その他の情報について、管理方法が記された規約等の写しを添付して下さい。その際、該当する部分が見えるように色づけをしてください。 ページ数の制限はありません。提出部数は規約等の種類ごとに1部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2020年9月14日(月) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 集合場所は、ヒアリング等開催通知書で指定します。

内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約20分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション及びヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
見積り金額について	50点
企画力について	275点
業務実施体制について	25点
業務実績について	50点
情報管理について	25点
プレゼンテーション及びヒアリングについて	75点
合計	500点

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、契約目途額に占めるプレミアムポイントの付与費の割合が最も高い者を契約候補者に特定します。さらに割合が同一の場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と経済観光部産業政策課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7. その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
  - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
  - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

#### 8. 本案件に係る問い合わせ先

町田市経済観光部産業政策課（町田市庁舎9階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-3296

FAX：050-3101-9615

e-mail：mcity4620@city.machida.tokyo.jp