

島田市プレミアム付きデジタル商品券事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本業務は、物価高騰の影響を受ける市内生活者の消費下支えと消費低迷、原材料価格上昇の影響を受ける市内事業者の支援を目的に、市内店舗で利用できるプレミアム付きデジタル商品券を発行するものである。

業務実施において、デジタルを活用したシステム構築が必要である。商品券購入にかかる決済や参加店舗への換金など、専門的知識とノウハウが求められる。

生活者に分かりやすく利用しやすい仕組みで、かつ確実・安全な事業実施とするため、企画力、実行力のある民間事業者から広く事業提案を募ることでよりよい効果が期待できる。

提案書をもとに事業実績や実施能力を総合的に評価し、最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

なお、この要領はプロポーザルによる事業者選定に関して、参加資格のある事業者が企画提案を行うために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

島田市プレミアム付きデジタル商品券事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「島田市プレミアム付きデジタル商品券事業業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和7年2月28日まで

(4) 事業費（提案）上限額

85,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、事業費のうち60,000,000円はプレミアム分とする。

(5) 担当部署（事務局）

島田市産業経済部商工課

〒427-8501 静岡県島田市中心1番の1（島田市役所本庁舎2階）

電話：0547-36-7146 FAX：0547-37-8200

E-mail：syoukou@city.shimada.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

(1) 2023・2024年度島田市物品購入等入札参加資格者名簿に登録されていること。

※新たに入札参加申請をする場合、手続きに日数を要するため、事前に2(5)に掲げる担当部署へ連絡すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

- (3) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てのほか、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 納期限の到来している国税及び地方税（法人税、消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。
- (7) 宗教団体、政治団体又はそれに類する団体でないこと。
- (8) 複数の団体が共同企業体を構成して応募する場合は、以下の要件を満たすこと。
- ア 共同企業体を代表して市及び第三者と折衝する権限並びに自己の名義をもって市に対して委託料の請求等、包括的な責任を負う代表企業（代表者）を決めること。
- イ 共同企業体を構成する団体（代表者・構成員）のそれぞれが、上記(2)～(7)で規定する全ての要件を満たすこと。
- ウ 共同企業体の代表企業が、(1)の要件を満たすこと。
- エ 単独で参加する者が他の共同企業体の代表者・構成員となること及び共同企業体の構成員が他の共同企業体の構成員となることはできない。
- オ 構成企業一覧表（様式第4号）及び共同企業体協定書の写し（共同企業体の構成団体の役割、責任分担に関する事項が記載されていること）を提出すること。
- カ 共同企業体の構成団体の変更は原則認めない。

4 スケジュール

No.	内容	時期
1	公告（実施要領等の公開）	令和6年5月24日（金）
2	質問書受付期間	令和6年5月24日（金）から5月31日（金）まで
3	参加表明書等提出期間	令和6年5月24日（金）から6月5日（水）まで
4	質問書に対する回答	令和6年6月3日（月）まで
5	参加資格決定通知書の送付	令和6年6月7日（金）まで
6	企画提案書等提出期限	令和6年6月20日（木）まで
7	提案者プレゼンテーション	令和6年7月1日（月） ※予定
8	審査結果通知	令和6年7月4日（木）まで
9	契約締結	令和6年7月9日（火） ※予定

※7のプレゼンテーションは、対面式を原則とする。

5 質問書の提出期限、提出場所及び方法

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成、提出に関する事項及び本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和6年5月31日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出場所 当実施要領2(5)のメールアドレスあて

- (3) 提出方法 電子メール（タイトルに「プロポーザルに関する質問書」と記載する。）
- (4) 提出書類 様式第6号「質問書」

6 質問書への回答

令和6年6月3日（月）までに、参加表明をした全事業者（共同企業体の場合はその代表企業）に電子メールにより回答するほか、回答を作成次第、随時ホームページに掲載する。

7 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限 令和6年6月5日（水）17時まで（必着）
- (2) 提出場所 当実施要領2(5)に掲げる担当部署
- (3) 提出方法 電子メール、持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- (4) 提出書類
 - ア 様式第1号「公募型プロポーザル参加表明書」
 - イ 様式第2号「会社概要」及び会社パンフレット
 - ウ 様式第3号「事業実績」（直近5年以内に実施した類似事業）
 - エ 法人・商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可。発行日より3か月以内のもの）
 - オ 財務諸表（写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主（社員）資本等変動計算書、いずれも終了した直近の事業年度のもの）
 - カ 納税証明書（写し可。法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3又はその3の3、発行日より3か月以内のもの）
 - キ 印鑑証明書（写し可。代表者印の印鑑証明書、発行日より3か月以内のもの）
※共同企業体の場合は代表企業の代表者印
 - ク 様式第4号「構成企業一覧表」（共同企業体のみ）
 - ケ 共同企業体協定書の写し（共同企業体のみ）
 - コ 様式第5号「委任状」（共同企業体のみ）

8 参加資格決定通知書

- (1) 市は、提出された参加表明書等の内容を審査し、令和6年6月7日（金）までに様式第7号「参加資格決定通知書」を、電子メールにより事業者に対して通知する。
- (2) 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について通知を受けた日の翌日から起算して7日（祝日等を除く。）以内に、書面により説明を求めることができる。
市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の求めには受け付けない。
- (3) 参加者決定に際して、提出書類に不備等があった場合には失格とする。

【以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】

9 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第8号「プロポーザル参加辞退届」を令和6年6月3日（月）17時まで（必着）に、当実施要領2（5）あてへ提出すること。なお辞退しても以後における不利益な扱いは受けない。

10 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

「8 参加決定通知書」により参加資格を認められた者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年6月20日（木）17時まで（必着）
- (2) 提出場所 当募集要領2（5）の担当部署
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- (4) 提出書類

No.	提案書類	説明
①	企画提案書かがみ	様式第9号を使用すること
②	企画提案書	「11 企画提案書について」に従って作成すること
③	見積書及び明細書	様式第10号及び様式第11号を使用すること。 見積書の算出根拠となる明細書の様式は提案事業者独自とするが、項目区分は遵守すること

ア ①②③と一緒にA4（日本産業企画A列4番）サイズの紙製ファイルに綴じること。

イ 企画提案書は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を9部提出すること。

ウ 正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

11 企画提案書について

(1) 企画提案を求める事項

仕様書の内容を十分に踏まえ、以下の事項について、企画提案書に記載すること。提案内容には、必要に応じ、その手法や内容を提案したポイントや理由を合わせて記載すること。

なお、仕様書の内容は現時点における予定であり、今後、提案内容や協議により変更する可能性があるので留意すること。

(2) 書式等

ア 企画提案書の用紙サイズはA4（縦及び横）を基本として、それを超えるものはA4の大きさに折り曲げること。

イ 企画提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時間（20分）で説明できるよう簡潔な内容とすること。

(3) 提案を求める事項

ア 業務実施体制

- ①事業の企画・運営にあたっての実施体制

②総合的な安全管理体制・突発的事項への即応体制

③業務の遂行スケジュール

イ 企画名

・企画名（商品券の名称）案及びその案とした理由

ウ 商品券システムの構築・管理・運営

①商品券システムの概要・搭載する機能

（イメージ図やイメージ画像を用いて分かりやすく記載すること。）

②商品券システムの使用方法

③デジタルが苦手な方やモバイル端末を所有していない方に対する配慮事項

④商品券システム自体のセキュリティ体制（ウイルス等の攻撃や情報流出防止対策等）同セキュリティ体制にて実施した類似事業等がある場合は併せて記載すること。

エ 参加店舗に関する業務

①参加店舗の募集方法

②店舗における参加申込から換金までの流れ

③参加店舗で使用する、決済に必要なツール及び販促物等の種類と店舗への受け渡し方法

④参加店舗への換金方法及び換金スケジュール

オ 利用対象者への周知及び商品券の販売

①利用対象者への周知方法

②商品券の抽選方法

（申込・抽選・抽選結果の通知・販売・購入までの流れ及び購入者の決済方法を記載すること）

③初回の販売で完売しなかった場合の2次販売等の方法

カ 広報・周知業務

①広報・周知の方法とその手法を選択した理由

②特設ウェブページの掲載内容及びイメージ図

③利用者に対する利用促進方法

キ 購入希望者・利用者・参加希望店舗・参加店舗等へのサポート・問い合わせ対応

①各対象者へのサポート・問合せ対応の方法

②コールセンターの概要（設置期間・対応時間・人員体制・情報の管理体制等）

ク データ管理・効果検証

①個人情報や収集データの管理方法

②収集する情報及び効果検証の手法及び収集データの活用案

12 提案者プレゼンテーションの実施

企画提案書等の内容について、次のとおり提案者プレゼンテーションを行う。

ただし、提案者多数の際は、審査委員会、事務局による事前の書類選考を行い、それを通過した者がプレゼンテーション審査の対象とする場合がある。

(1) 実施日（予定） 令和6年7月1日（月） ※会場、実施時間等詳細は別途通知

- (2) 出席者は、1提案者につき4人以内とする。(うち1人は業務を中心的に担当する者とする。)
- (3) プレゼンテーションは、1者あたりの説明時間は質疑を含めておおむね30分(説明20分、質疑10分程度)を予定しているが、詳細については別途通知する。
なお、説明は企画提案書等の記載内容を逸脱しないものとする。説明にあたって、外部モニターを提案した資料の説明用画面等として使用可能とする。その際は、提案者でパソコンを用意し、モニター及び接続ケーブル(HDMI)は事務局で用意する。
- (4) プレゼンテーションは、非公開とする。

13 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 費用の負担

プロポーザル参加に必要な書類の作成・提出及び提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 使用言語等

参加表明書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位によることとする。

(3) 提出書類の取り扱い

ア 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類提出を求める場合がある。

イ 採用、不採用にかかわらず、提出書類は返却しない。

ウ 提出書類の著作権は、本市に帰属する。ただし、本市と契約を締結しなかった提案者が提出した書類の著作権については、提案者に帰属する。また、公表等が特に必要と認められる場合は、市は企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(4) 情報公開

島田市情報公開条例の規定に基づいて対応する。

(5) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とする。

ア 本要領に定める手続き以外の手法により、関係者に対して、直接・間接を問わず、故意に抵触を求めること。

イ 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。

オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

カ その評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき。

キ 見積書に記載した金額が2(4)に掲げる限度額を超過しているとき。

(6) 著作権・特許権

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

(7) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書の提出はできない。

(8) その他

ア 参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等が提出されない場合は、辞退したものとする。

イ 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

14 見積書作成に当たっての注意事項

(1) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。

(2) 通貨単位は円とする。

(3) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

15 優先交渉権者の選定（審査方法など）

(1) 本業務の優先交渉者選考にあたって、審査委員会で、提出された企画提案書等の内容及び提案価格を別の審査基準に基づいて公平かつ客観的に評価・選定する。

(2) 総合計の最も高い提案者が2者以上であるときは、見積金額の低い者を優先交渉権者とする。また、見積金額も同額である場合はくじにて優先交渉権者を決定する。なお、くじについての辞退はできないものとする。

(3) 総合計満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者選定から除外する。

(4) 提案者が1者であっても、その提案の評価が最低基準点以上となった場合は優先交渉権者として選定する。

(5) 選定結果については、令和6年7月4日（木）までに以下のとおり電子メールにより提案者全員に通知するほか、ホームページで公表する。

(6) 審査委員会は、非公開とする。

16 契約に関する条件

(1) 契約の手続き

優先交渉権者と契約内容の協議を行った上で、随意契約による見積執行及び契約締結を行う。ただし、この協議及び契約締結が整わなかった場合は、次の順位の提案者と同様の協議を行うこととし、以下同様とする。

17 その他

(1) 個人情報の保護

本業務の受託者は、業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、島田市個人情報保護条例に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

(2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を目的外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

(3) 瑕疵担保責任

本業務の完了検査後1年以内に、仕様書との不一致及び不備が発見された場合には、無償で是正完了措置を行うこと。