

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務公募型プロポーザル募集要項

1 趣 旨

県民等が各種許可申請等の行政手続にあわせて手数料等を納付する際は、主に収入証紙により納付することとしているが、収入証紙の購入は金融機関の窓口等に限られており、時間と場所に制約がある。また、窓口で現金により収納する手数料、公文書公開の費用等であっても、窓口に釣銭の用意が必要であり、県民等に事前に小銭の用意を求める必要がある。これらのことから、県民等の利便性向上を図るため、収納窓口におけるキャッシュレス端末による納付の方法を設けることとした。

そこで、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、県民等の利便性の向上や、手数料等の円滑で確実な納付の仕組みを構築するため、企画提案を募集する。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務公募型プロポーザル

(2) 業務要件

提案仕様書に沿って業務を委託するためのプロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に応募するもの自らが企画する業務であって、県が委託する業務として公序良俗に反するものでないこと。

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

ただし、端末の設置及び導入については、令和4年10月31日（月）までに完了するものとする。

また、指定納付受託業務に係る契約については、業務の開始に合わせて別途行うものとする。

(4) 事業費（委託上限額）

金4,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※初期導入費用及び令和4年11月1日～令和6年3月31日の17ヶ月分の月額費用の合計とし、決済手数料は含まない。

※令和4年度は予算の範囲内での執行とする。また、翌年度以降の予算において、この契約に係る予算の減額または削減があったときは、この契約を解除することがある。

※上限価格を超えた場合は、失格とする。

(5) 主催者及び事務局

ア 主催者

兵庫県（以下「県」という。）

イ 事務局

兵庫県出納局会計課

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号（兵庫県第1号館1階）

電話（078）341-7711 内線4910 F A X（078）362-3939

3 提案参加者の資格に関する事項

プロポーザルに応募することができる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 法人であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、県や関係者との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者
 - イ 応募図書（別紙1に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者
 - ウ 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立て、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が行われている者
 - エ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納している者
 - オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
 - カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者
- (5) 複数の事業者による共同提案を行う場合、次の要件を満たすこと。
 - ア 共同提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1者を代表事業者に定め、県への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。
 - イ 構成事業者全てが、法人格を有していること。
 - ウ 構成事業者全てが、上記(1)～(4)の参加資格を満たしていること。

4 応募手続

(1) スケジュール

ア 募集要項の配付

令和4年7月22日（金）から同年8月5日（金）まで（兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 募集要項に関する質問の受付

令和4年7月22日（金）から同年8月5日（金）まで（県の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 募集要項に関する質問への回答

令和4年8月10日（水）

エ 応募図書の受付

令和4年7月22日（金）から同年8月22日（月）まで（県の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

オ 審査委員会及び結果通知

令和4年8月下旬

(2) 募集要項の配布

ア 配布方法

募集要項は、事務局において配布するとともに、兵庫県ホームページで発信する。

イ 配布期間

令和4年7月22日（金）から同年8月5日（金）まで（県の休日）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 募集要項に関する質問の受付

ア 質問方法

質問書（様式6）により、原則電子メールにて提出すること。なお、口頭または電話による質問及び、提出期限を過ぎてからの質問は一切受け付けない。

イ 受付期間

令和4年7月22日（金）から同年8月5日（金）まで（県の休日）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 提出先

兵庫県出納局会計課

【メールアドレス：kaikeika@pref.hyogo.lg.jp】

エ 回答方法

令和4年8月10日（水）までに、質問者に対してメールで回答するとともに県ホームページに掲載する。

なお、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者以外への提供は行わない。

(4) 応募図書の受付

ア 受付方法

応募者は、別紙1の応募図書を作成の上、期日までに事務局あてに郵送または持参により提出すること。

なお、郵送による場合は、配達記録が残る一般書留等とすること。また、受付期間最終日の午後5時必着とする。

イ 受付期間

令和4年7月22日（金）から同年8月22日（月）まで（県の休日）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 提出先

2(5)イに同じ

エ その他

必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出依頼等を行うことがある。また、提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

5 応募図書

応募図書の形式及び内容については別紙1のとおり

6 応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

7 当選者の選考、決定及び通知の方法

(1) 選考方法

- ア 当選者の選考は、プロポーザル審査委員会において内容点、価格点で評価し、業務を委託する者を選定する。
- イ 原則として、書類及びプレゼンテーションによる審査を行う。
- ウ プレゼンテーション審査の実施時期は8月下旬とし、開催日時、方法等は別途応募者に通知する。
- エ 評価の合計点が満点の6割未満の場合は、採択しない。
- オ 審査委員会は非公開とする。

(2) プレゼンテーションに関する注意事項

- ア 提案書の差し替え、追加は認めない。企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。
- イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。
- ウ プレゼンテーションの時間の目安は45分（説明30分、質疑応答15分）とする。
- エ プレゼンテーションには本業務の業務受託責任者、業務受託補助者が出席すること。
- ウ 次のいずれかに該当した場合は失格とする。
 - (ア) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席した場合
 - (イ) 選定の公平性を害する行為があったと県が認める場合
 - (ウ) その他、審査委員会又は県が不適格と認めた場合
- エ 記録作成のため、プレゼンテーションの内容は録音する。

(3) 発表方法

応募者全員に対し、当選者（企業名）を令和4年8月下旬に文書で通知する。

8 契約の締結

- (1) 県と当選者において、兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務に係る契約を締結する。
- (2) 当選者（共同提案の場合は指定納付受託候補者）は、別途、県により指定納付受託者への指定を行う。

9 その他

提案に参加する資格のない者及び参加資格審査において虚偽の申請を行った者が提案したときは、その提案を無効とする。また、県から参加資格を認められた者であっても、最優秀の企画提案を行った者を決定した時点において本募集要項に掲げる参加資格のない者であることが判明した場合も同様とする。

応募図書の形式及び内容について

1 応募図書の提出物一覧

項目	様式	条件等	部数
① プロポーザル応募申込書	様式 1	共同提案の場合、代表事業者が作成し、提出	1 部
② 企画提案書	任意	2 (1)～(2)参照	9 部
③ 見積書 内訳明細書	様式 2 任意	3 (1)～(3)参照	9 部
④ 決済手数料等単価表	様式 3	4 (1)～(3)参照	9 部
⑤ 事業運営体制の組織表	任意	5 参照	9 部
⑥ 添付書類			
定款又は寄付行為の写し	-	6 (1)参照	9 部
法人登記簿謄本	-	6 (2)参照	9 部
納税証明書又は誓約書 (様式 4)	-	6 (3)参照	9 部
財務諸表の写し	-	6 (4)参照	9 部
構成事業者一覧表	様式 5	6 (5)参照	9 部

2 企画提案書

(1) 形式

ア 原則として、A 4 判の用紙を用いること。ただし、必要により、A 3 判の用紙を挿入することも可とする。

イ 表紙及び目次を除くほか、通し番号を付すること。

ウ 市販の A 4 判 2 穴ファイルに編冊すること。

エ 100 ページ以内に収めること。

オ 共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成すること。

(2) 企画提案書の内容

別添提案仕様書を踏まえ、次に掲げる項目に従って作成すること。

項目	詳細
指定納付受託業務 (旧制度に係るものは収納代行及び指定代理納付業務) の履行実績	・ 国、他の同等規模の地方公共団体 (都道府県、政令市) での業務履行実績
県民等の利便性	・ 県民等が納付を行う際の県民、職員双方の手順等のわかりやすさ
決済手数料の経済性	・ 決済手数料の安価さ、価格帯の適正性
指定納付受託候補者の財務状況の健全性と収納金の保全対策	・ 指定納付受託候補者の財務状況の健全性 ・ 指定納付受託候補者自身の事故、破綻の場合の対策 ・ その他、収納金保全のための対策
業務運営及び情報管理体制	・ システムセキュリティ対策 ・ トラブル、災害時等の危機管理体制及び内容 ・ 本業務で得た個人情報及び業務上知り得た情報の管理方法

POSシステム	<ul style="list-style-type: none"> ・構成機器（ネットワーク環境に関連して、特殊なプロトコルの使用や特別な設定等の必要があれば、併せて記載） ・抽出可能な項目
レシートプリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・レシートの印字例 ・伝票番号等の付与により、納付者と決済情報のひも付けができない場合の代替手段
作業マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでに同種業務又は類似業務を受注した際に作成したマニュアル（受注実績がない場合は県での利用を想定したサンプルで可）
導入及び運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・保証サービス等への加入が必要な場合の内容 ・最低条件以外の運用サポート等
決済手段	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジットカード決済において、VISA、MasterCard、JCB以外のブランドを取り扱う場合の手段 ・電子マネー決済において、取り扱う手段を1つ以上 ※取消処理ができないものは提案不可 ・コード決済において、取り扱う手段を1つ以上
収納金の振込	<ul style="list-style-type: none"> ・集計のタイミング及び回数、県への振込時期（収納金から指定納付受託業務の取扱手数料を差し引いた金額を、県指定口座に振り込む方法をとる場合はその旨を含む）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・兵庫県収入証紙売りさばき窓口が対応すべき留意事項等（あれば記載）

3 見積書及び内訳明細書

- (1) 見積書は、消費税及び地方消費税の額を含めずに作成すること。
なお、共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成すること。
- (2) 月額費用は定額とし、取扱件数等により変動する決済手数料等については、決済手数料等単価表の「その他の手数料等」として記載すること。
- (3) 任意の様式で内訳明細書を作成すること。（初期費用、年額、月額等の別を明記すること。）

4 決済手数料等単価表

- (1) 見積書は、以下について作成すること。なお、共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成すること。
 - ア クレジットカード決済に係る決済手数料
 - イ 電子マネー決済に係る決済手数料
 - ウ コード決済に係る決済手数料
- (2) 4(1)アからウのそれぞれについて、手数料等の収納1件ごとに「定額」または「手数料金額帯ごとに段階設定」、もしくは、手数料等の収納金額に対して「定率」のいずれかを示して作成すること。なお、手数料金額帯の行数が不足する場合は適宜行を追加すること。
- (3) 4(1)アからウのそれぞれについて、対象ブランド等ごとに手数料が異なる場合は、適宜列を追加して作成すること。

5 事業運営体制の組織表

任意の様式にて、各構成員の役割分担等が明示されているものを作成すること。再委託等の予

定がある場合は、再委託先事業者についても記載すること。

なお、指定納付受託者となる者を明示しておくこと。

6 添付書類

共同提案を行う場合、構成事業者ごとに作成し、代表事業者がまとめて提出すること。ただし、(5)のみ全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として代表事業者が作成すること。

(1) 定款又は寄付行為の写し

原本証明は不要とする。

(2) 法人登記簿謄本

提出の日において、発行日から3ヶ月以内のもの。9部のうち8部は複写したものでもよい。

(3) 納税証明書

ア 兵庫県の県税事務所が発行する県税（全税目）の納税証明書

兵庫県税の納税実績がない場合は、誓約書（様式4）を提出すること。

イ 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

(4) 財務諸表の写し

以下のアからオについて、直近3カ年（半期決算の場合は6期分）のものを提出すること。

ア 貸借対照表

イ 損益計算書

ウ キャッシュフロー計算書

エ 株主資本等変動計算書

オ 個別注記表

(5) 構成事業者一覧表（様式5）

指定納付受託者となる事業者を含む構成事業者全てについて記載すること。

7 応募図書にかかる留意事項

(1) 応募図書の著作権は応募者に帰属する。

（ただし、県は、応募図書の資料を当選者の発表まで利用できるものとする。）

(2) 応募図書は、非公開とする。

(3) 応募図書は、返却しない。