

八戸市長根屋内スケート場 POS レジ導入事業公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、キャッシュレス決済端末と連動するPOSレジ導入事業を行うにあたり、その事業者を公募型プロポーザルで選定することについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

八戸市長根屋内スケート場POSレジ導入事業

(2) 業務内容

別紙「八戸市長根屋内スケート場POSレジ導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 提案限度額（消費税額及び地方消費税額を含む。）

初期費用：401,500円

月額利用料：22,000円

※初期費用には、機器調達、設置、設定及び研修に要する費用を含む。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、参加申込書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たしている者とする。

- (1) 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。
- (2) 八戸市から指名停止を受けている期間中ではないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てのいずれの申し立てもされていないこと。
- (4) 国税及び八戸市税の滞納がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しないこと。
- (6) 過去2年以内に、国、地方公共団体等において、類似業務の導入実績を有していること。

4 選定までのスケジュール

日 程 等	内 容
令和5年10月5日（木）	公募開始
令和5年10月11日（水）午後5時まで	質疑提出期限
令和5年10月16日（月）	質疑に対する回答
令和5年10月19日（木）午後5時まで	参加申込書提出期限
令和5年10月23日（月）	参加事業者決定通知
令和5年10月27日（金）午後5時まで	企画提案書提出期限
令和5年11月2日（木）	選定結果通知・公表

※ 現時点における予定のため、本市の都合により日程を変更する場合がある。

5 質疑と回答

(1) 質疑書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質疑書（様式1）にて、令和5年10月11日（水）午後5時までに、FAX又は電子メールにて提出すること。

なお、件名を「八戸市長根屋内スケート場 POS レジ導入事業に関する質疑書（業者名）」とし、電話により着信を確認すること。

(2) 提出先

「15 担当部署」に提出すること

(3) 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和5年10月16日（月）までに、質疑書の提出者に対し電子メールで回答するとともに、八戸市ホームページに公表する。

6 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる書類を作成し、提出期限までに提出すること。

(1) 参加申込み提出資料

- ①参加申込書（様式2）
- ②会社概要（任意様式）
- ③履歴事項全部証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの）
- ④納税証明書（参加申込日前3か月以内に発行されたもの）

国税：様式その3の3

市税：市税の滞納がないことの証明（八戸市内に本店、支店、営業所等がある場合のみ）

- ⑤類似業務実績調書（様式3）

(2) 提出期限

令和5年10月19日（木）午後5時まで

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法

郵送または持参により提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5) 提出先

「15 担当部署」に提出すること

(6) 参加事業者の決定

事業者から提出のあった参加申込書等を審査の上、参加事業者を決定し、令和5年10月23日（月）までに、参加申込みのあった事業者に対し、参加の可否を通知する。

7 参加辞退

参加申込書等の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式4）を提出すること。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等を提出する事業者は、次に掲げる書類を作成し、提出期限までに提出すること。

(1) 提出書類

- ①企画提案書
- ②経費見積書
- ③参考資料（パンフレット等）

(2) 提出期限

令和5年10月27日（金）17時まで

(3) 提出部数

5部（正本1部、副本4部）

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(5) 提出先

「15 担当部署」に提出すること

(6) 作成にあたっての留意事項

①企画提案書

ア 仕様書は、本市が求める要件を定めたものであるため、企画提案書の作成にあたっては、それらの趣旨を十分に踏まえて記述すること。また、評価基準（別表）に基づき、必要な項目を具体的に記載すること。

イ 仕様書に示した要件以外で、本市にとって優位であると考えられる提案がある場合は、その内容について記載すること。

ウ 提案内容は、提案のポイントを箇条書きにするなど、専門的知識を持たない者でも理解できるように、簡潔で、かつ、分かりやすい表記とすること。

- エ 専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。
- オ 様式は自由とし、ページ数の制限は設けないが、サイズはA4判に統一すること。部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

②見積書

- ア 仕様書の趣旨を理解した上で見積価格を積算し、作成すること（消費税及び地方消費税を含む。）。
- イ 初期費用と月額利用料とを明確にし、積算根拠が分かるように作成すること。
- ウ 見積価格は、提案内容の評価に際し参考として利用するものであり、契約金額となるものではない。
- エ A4判とし、様式は自由とする。なお、宛名は八戸市長とすること。

9 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

10 企画提案の選定

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり書類選考により、選定を行う。

(1) 選定委員

- ①観光文化スポーツ部職員 3名
- ②総務部情報政策課職員 1名

(2) 選定方法

- ①提出された企画提案書の内容について、別表に基づき、選定委員ごとに採点を行い、評価点数が最高点となる提案を行った事業者1者を候補者とする。
- ②評価点数が同点の場合は、見積額の安価な事業者を上位とする。
- ③本プロポーザルに参加する事業者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとし、その提案者を選定する。
- ④いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

11 選定結果

選定結果は令和5年11月2日（木）までに書面で通知する。また、受託候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を八戸市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

12 契約の締結

契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、本市と受託候補者が協議を行い決定する。本市と受託候補者との間で協議が整わないときは、次点の提案者を新

たな受託候補者として協議を行う。

13 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (2) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差替え及び再提出は、認めない。
- (4) 提出書類は、返却しない。

14 その他実施上の留意点

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案する事業者の負担とする。
- (2) 選定過程及び選定結果に係る質問及び異議申立ては、一切受け付けない。
- (3) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

15 担当部署（提出・問い合わせ先）

八戸市 観光文化スポーツ部 長根屋内スケート場

〒031-0073 青森県八戸市大字売市字輿遊下3 YS アリーナ八戸内

電話：0178-43-9544

電子メール：skate@city.hachinohe.aomori.jp

16 関係書類一覧

No.	書類名	
1	八戸市キャッシュレス決済導入事業仕様書	別紙
2	質疑書	様式1
3	参加申込書	様式2
4	類似業務実績調書	様式3
5	辞退届	様式4

別表評価基準

評価項目	評価内容	配点
背景と目的、業務内容の理解	<ul style="list-style-type: none"> 導入の目的を十分に理解し、実施要領及び仕様書に沿った提案となっているか。 	10
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 国、地方公共団体等における類似業務の受注実績を有しており、十分な品質が確保されると認められるか。 	10
POSレジ	<ul style="list-style-type: none"> POSレジ用タッチパネル対応端末に適合し、担当職員にとって分かりやすく、操作しやすいものとなっているか。 集計データは、容易に集計等が可能なデータ形式及び項目となっており、点検作業や集計業務の効率化が期待できるものとなっているか。 	30
導入、研修及び運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> 導入まで効率的で無理のないスケジュールとされているか。 市の負担なく機器等の設置及び初期設定等がなされる提案となっているか。 担当職員に対する機器操作等に係る研修の内容は十分であるか。 サポート体制が充実し、迅速、かつ、確実に対応可能な体制が構築されているか。 	20
セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> POSレジは、セキュリティ対策が十分に担保されたものとなっているか。 	10
見積額	<p>【初期費用】</p> <p>配点×全体の最低見積額／当該見積額 (小数点以下四捨五入)</p> <p>※ 提案者が1者の場合は、配点の6割とする。</p>	10
	<p>【月額利用料】</p> <p>配点×全体の最低見積額／当該見積額 (小数点以下四捨五入)</p> <p>※ 提案者が1者の場合は、配点の6割とする。</p>	10
合 計		100

※ 得点は、それぞれの評価項目（見積額に係る分を除く。）について、次に示す5段階評価による得点化方法を基準として算定する。

評価区分	評価内容	得点化基準
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣る	配点×0.4
E	劣る	配点×0.2