奈義町キャッシュレス決済等デジタル収納ステーション整備業務
公募型プロポーザル 実施要領

１．事業の概要

（１）目的

奈義町（以下「町」という。）役場窓口における各種事務手数料等の支払いについて、セミセルフレジを活用したキャッシュレス決済サービスを導入し、支払いの選択肢を増やすとともに、連動する自動釣銭機及びそれらを統括的に管理する POS システムを併せて導入することで、窓口の所要時間を削減し、窓口を利用する全ての町民の利便性向上及び収納事務に係る職員の負担軽減を図ることを目的とする。

この実施要領は、奈義町キャッシュレス決済等デジタル収納ステーション整備業務（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザル方式により、契約締結候補者を選定するために、必要な事項を定めるものである。

なお、本業務の委託にあたっては、受託者を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 231 条の２の３第１項に規定する指定納付受託者として指定する。

（２）業務名

奈義町キャッシュレス決済等デジタル収納ステーション整備業務

（３）内容

別紙「奈義町キャッシュレス決済等デジタル収納ステーション整備業務 公募型プロポーザル 参考仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

（４）履行期間

導入作業　契約締結の日から令和９年３月３１日まで

運用保守　運用開始から４年間

（５）契約の締結方法

プロポーザルにより選定した契約締結候補者を相手方として協議を行い、契約を締結する。

（６）提案見積上限額

７，０００，０００円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、決済手数料は含まない。

なお、提案見積上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。

※ この金額は、契約額及び予定価格等を示すものではない。

２．プロポーザル方式を採用する理由

本業務の実施にあたり、機能、実績、実施体制、費用、収納事務の負担軽減策等を総合的に評価し、本町に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

３．参加資格等

本プロポーザルに参加しようとする者（以下、「提案者」という。）は、次に掲げる事項を満たすものでなければならない。

（１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定にいずれも該当していないこと。

（２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

（３）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

（４）応募する事業者の役員及び技術者等が、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、暴力団員（合法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。

（５）国税及び地方税に滞納がないこと。

（６）他自治体への類似導入実績を有すること。

（７）日本産業規格「JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムー要求事項に基づくプライバシーマーク及び ISMS（ISO/IE27001）の認証又はこれらに相当する資格を、代表事業者もしくは構成事業者のいずれかが保有していること。

４．スケジュール（予定）

実施要領等の公表・配布	令和８年１１月２４日（火）
質問書の受付期限	令和８年１１月２７日（金）午後３時まで
質問書の回答	令和８年１２月　２日（水）
参加申込書の提出期限	令和８年１２月　４日（金）午後５時まで
提案書・見積書等の提出期限	令和８年１２月１４日（月）午後５時まで
プレゼンテーション及び審査	令和８年１２月２１日（月）※予定
審査結果の通知	令和８年１２月２４日（木）※予定

※ 現時点での予定であり、変更する場合には、別途公表する。

５．提出書類及び提出方法

各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

（１）参加申込書の提出

提出期限	令和８年１２月４日（金）午後５時まで
提出書類	① 参加申込書兼誓約書（様式２） ② 消費税及び地方消費税の納税証明書 ③ 履歴事項全部事項証明書又は現在事項全部証明書
提出方法	電子メール、郵送又は持参 ※郵送の場合には、配達されたことが証明できる方法とする。 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話で当町担当へ連絡する。
提 出 先	奈義町役場　出納室　宛

※共同提案の場合であっても、②から③の書類は、代表事業者と構成事業者それぞれの書類を必要とする。

（２）実施要領等に関する質問書

提出期限	令和８年１１月２７日（金）午後３時まで
提出書類	・質問書（様式１）
提出方法	電子メール ※送信した旨を電話で当町担当へ連絡する。 ※来庁や電話等による口頭質問は受付けない。
提 出 先	奈義町役場　出納室　宛
回　　答	回答を集約し、質問者名を伏せて、令和８年１２月２日（水）までに本町ホームページに掲載する。 なお、質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とする。 また、事業者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

（３）企画提案書等の提出

提出期限	令和８年１２月１４日（月）午後５時まで
提出部数	電子媒体又は紙による提出 ＜電子媒体＞　PDF データ一式 ＜紙媒体＞　　７部（カラーコピー可）
提出書類	・企画提案書（様式３） ・提案資料（任意様式） ・業務工程表（任意様式） ・会社概要書（様式４）

提出書類	・業務受託実績書（様式５） ・見積書（様式６）見積内訳は任意様式
提出方法	電子メール、郵送又は持参 ※郵送の場合には、配達されたことが証明できる方法とする。 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話で当町担当へ連絡する。
提 出 先	奈義町役場　出納室　宛

※企画提案書はＡ４とし、表紙を含め 20 ページ以内で簡潔にまとめること。文字サイズは原則 11 ポイント以上とすること。ただし、図表中に使用する文字はこの限りでない。別添「参考仕様書」を基本とするが、その他提案も可能とする。

なお、共同提案となる場合は、いずれかの事業者を代表事業者として、本プロポーザルの窓口担当として提出書類の取りまとめ等の対応を行うこと。

（４）提案の取り下げ等

ア　提案書の再提出

企画提案書の再提出は、上記（３）の提出期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。

イ　提案を取り下げる場合

取り下げの場合は、参加辞退届（様式７）を提出するものとする。

（５）企画提案書等の取扱い

ア　提出書類は、参加辞退届が提出された場合であっても返却しない。

イ　提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

ウ　記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

６．失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

（１）提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

（２）プレゼンテーションを無断で欠席したもの。

（３）虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

７．審査方法及び結果通知

提出された提案書類に基づくプロポーザル審査会を次のとおり実施する。但し、応募者多数の場合は、事前書類審査において５社まで選定して実施する。

（１）実施方法

書類審査及びプレゼンテーションに基づき、別記「評価採点基準及び配点表」に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。

（２）審査委員

奈義町プロポーザル方式の実施に関する基本要綱（令和６年要綱第９号）に定める審査委員

（３）プレゼンテーション審査

実施日時	令和８年１２月２１日（月）※予定　改めて連絡調整を行います。
提案方法	参加者ごとに提案内容についての説明を行う プレゼンテーション時間 20 分以内、質疑応答 10 分程度

（４）審査結果

審査会による最適者の特定後、提案書類を提出したすべての参加事業者に審査結果を通知し、電話による問い合わせは応じない。なお、審査結果は契約締結後に公表し、提案者名は契約者のみ公表する。

８．契約

（１）契約候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、特定された者は、改めて見積書を提出するものとする。

（２）契約金額は、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

（３）委託費用の支払いについては、すべての業務を完了及び関係書類等の検査を終了した後に、金額を支払うものとする。

９．審査評価基準

本プロポーザルにおける評価は、別記「評価採点基準及び配点表」により行う。審査による評価の合計点が最上位の者を業務委託候補者とする。

委託候補者の決定にあたっては、各審査員の合計点の平均点が６割未満の場合は、委託候補者に選定しない。

なお、参加事業者が１者の場合であっても、各審査員の合計点の平均点が６割以上となる提案があった場合は、業務委託候補者として契約締結に向けて交渉を行うものとする。

また、審査委員会での選考は、非公開とし、選考結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

10. 問い合わせ先

奈義町役場　出納室（担当：定森）
〒708-1392　岡山県勝田郡奈義町豊沢 306 番地 1
電話番号：0868-36-4190 / メール：suito@town.nagi.lg.jp

別記：「評価採点基準及び配点表」（満点：150 点/人）

項目	審査項目	補足説明	評価・配点
全体評価	業務内容の適格性	仕様書の内容を的確に捉えた提案となっているか	5
	提案内容の実現性	提案内容は具体性があり、実現性があるか	5
	業務内容の理解度	業務内容（現状・課題等）の理解、知識は十分であるか	5
セミセルフレジ	職員による操作性	直感的に操作でき、誤処理等の修正も容易に操作できるか	１０
	ディスプレイの見やすさ	来庁者及び職員が支払額、投入金額、釣銭について認識できるか	5
	自動釣銭機の性能	金銭を投入しやすい仕様となっているか	5
	取消処理	返金に係る取消処理を明瞭に行うことができるか	5
	集計機能	日報、入金消込など管理集計、財務システムへの連動が容易であるか	１５
	集計の種類	月別、日別、証明種類、決済種類、金額種類ごとに集計が可能か	5
	集計の拡張	各証明書が増えた場合、新たに追加した品目を集計可能か	5
キャッシュレス決済端末	機能・規格	本町が希望するキャッシュレス決済、ブランドが利用可能であるか クレジットカード（Visa、Master、JCB、Amex、Diners） 電子マネー（iD、楽天 Edy、WAON、nanaco、QUICPay、交通系 IC） コード決済（PayPay、d 払、au、楽天、メル、Ali、WechatPay）	１０
	使いやすさ	来庁者や職員にとって決済端末機器が使いやすいものであるか	１０
保守・サポート・研修等	情報セキュリティ	情報セキュリティ及び個人情報保護対策が十分に図られているか	5
	機器の構成	設置場所の実情にあわせたものとなっているか	5
	サポート窓口の設置	障害・事故等がおこった際の対応は十分か	5
	技術者の現地派遣	機器等に機能不良が発生した場合、迅速に対応が可能か	5
	マニュアルの整備	自治体向けの操作マニュアルを整備しているか	5
	職員研修	実務に有効であり、実践的な研修内容であるか	5
実績	業務実績	地方自治体等からの同種業務及び類似業務の受注実績は十分あるか	１０
価格評価	機器導入	機器導入の費用について評価する	１０
	ランニングコスト	機器運用に関する費用について評価する	１０
	キャッシュレス手数料	キャッシュレス決済手数料（年額）の費用について評価する	5
プレゼンテーション審査合計			１５０