

## 北名古屋市キャッシュレス決済端末等導入業務に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1 一般事項

#### (1) 目的

北名古屋市キャッシュレス決済端末等導入業務（以下「本業務」という。）は、各種証明書等発行時の手数料の徴収を多種多様な決済手段の提供として、キャッシュレス決済端末等を導入し、市民の利便性向上及び市職員の負担軽減を一体的に推進することを目的とする。

#### (2) 関係図書

提案事業者は下記関係図書の内容に基づき、企画提案書等を作成すること。

ア 「提案実施要領」

イ 「仕様書」

#### (3) 件名

北名古屋市キャッシュレス決済端末等導入業務

#### (4) 期間

ア 履行期間

契約締結の翌日から令和12年9月30日まで

イ 導入・構築期間

契約締結の翌日から令和8年9月30日まで

ウ 運用及び指定納付受託業務期間

令和8年10月1日から令和12年9月30日までとする。

#### (5) 履行場所

税務課（収納課共有）、市民課、環境課、生涯学習課、会計課（東）、会計課（西）、文化勤労会館、歴史民俗資料館及び総合体育館

#### (6) 提案上限額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む）

ア 導入費用（イニシャル費用）

4,170,000円

イ 運用費用（ランニング費用）

5,360,000円

※ キャッシュレス決済に係る決済手数料の費用は含まない。

#### (7) 担当部局

北名古屋市 総合政策部 政策調整課 担当 伊藤・徳田

住所：〒481-8531 愛知県北名古屋市西之保清水田15番地

TEL：0568-48-0074（直通）

（代表：0568-22-1111）

FAX：0568-25-1800

電子メール：seisaku@city.kitanagoya.lg.jp

### 2 提案の概要

#### (1) 業務内容

「仕様書」のとおりとする。

#### (2) スケジュール

- ア 令和8年4月28日(火) 実施要領の公表
- イ 令和8年5月13日(水) 参加表明書提出期限
- ウ 令和8年5月15日(金) 質問提出期限
- エ 令和8年5月22日(金) 質問回答
- オ 令和8年5月28日(木) 参加辞退期限、企画提案書及び見積書提出期限
- カ 令和8年6月3日(水)～5日(金) プレゼンテーション開催
- キ 令和8年6月29日(月) 契約候補者決定通知
- ク 令和8年6月29日(月) 優先交渉権者との詳細協議開始
- ケ 令和8年7月中旬～下旬 契約締結
- コ 令和8年10月1日(木) 窓口運用開始

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。プレゼンテーションの詳細日程については、別途連絡を行う。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、令和8年5月28日時点において、提案事業者等は以下の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治体において、本業務に類似した業務実績があること。
- (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者であること。
- (3) 北名古屋市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- (4) 北名古屋市指名停止措置要綱(平成25年北名古屋市告示第174号)に基づく指名停止、北名古屋市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成25年5月24日付け締結)に基づく排除措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い認定を受けた者については、再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (6) 納税義務を有する税金(国税及び地方税)を滞納していないこと。
- (7) 本業務の履行に当たっては、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に迅速かつ柔軟に対応すること。

### 4 参加表明書の提出

提案事業者は、以下のとおり参加表明書を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加できない。

- (1) 提出期限  
令和8年5月13日(水) 午後3時まで  
※ 提出が遅れた場合、参加を認めない。
- (2) 提出書類
  - ア 参加表明書(様式1又は様式2)
  - イ 会社概要(任意様式で1枚程度)

ウ 地方自治体での類似業務実績がわかるもの（任意様式）

(3) 提出方法

電子メールにて提出すること。

なお、電子メール送信後、電話にて担当者に受信確認を行うこと。

(4) 提出先

「1 一般事項 (7)担当部局」とする。

(5) その他

ア 提出書類への押印は必要ない。

イ 共同提案者がいる場合には、上記(2)記載のイ会社概要及びウ業務実績は各々提出すること。

5 質問及び回答

提案に関する質問の受付及び回答については以下のとおりとする。なお、質問は、参加表明書等を提出した者に限る。

(1) 質問期限

令和8年5月15日（金）正午まで

(2) 提出方法

ア 質問書（様式3）を「1 一般事項 (7)担当部局」の電子メールアドレスに送信すること。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に受信確認を行うこと。

イ 電子メールの表題は、「提案事業者名 質問書」とする。

(3) 質問の回答

提案事業者からの全ての質問に対する回答は、令和8年5月22日（金）午後5時までに市ホームページにて掲載する。なお、質問した事業者名は公表しない。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年5月28日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書

イ 提案見積書

※ 初期導入に係るイニシャル費用と窓口運用開始後に必要となるランニング費用（月額使用料等）が判別できるよう記載すること。

※ 消費税等が判別できるよう記載すること。

ウ キャッシュレス決済に係る決済種別及び手数料率

※ 消費税等が判別できるよう記載すること。

(3) 提出先

「1 一般事項 (7)担当部局」とする。

(4) 提出方法

電子メールにて提出すること。

なお、電子メール送信後、電話にて担当者に受信確認を行うこと。

(5) その他

ア 提出書類への押印は必要ない。

イ メール1件につき5MB以上のデータは、受信できないため、メールを2回に分けるか、提案事業者にてオンラインストレージを用意すること。

## 7 企画提案書等の作成要領

本業務の優先交渉権者を選定するにあたり、基準に基づき評価を行うため、企画提案書の作成方法等について、以下のとおり必要な事項を定めるものとする。

- (1) A4縦長辺綴じ（横綴じ）を基本とし、ページ番号の付与を行うこと。ただし、図表等表現の都合上用紙の向きを一部変更することは差し支えない。
- (2) 原則として、横書きで記載すること。
- (3) 文字の大きさは問わない。
- (4) 作成枚数は、表紙（様式4）及び目次も含め、全20ページ以内とする。
- (5) 提案は1者1案とする。
- (6) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (7) 提案に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (8) 本業務の目的及び「仕様書」の業務内容を踏まえ、提案内容やPRポイントを審査項目に沿って簡潔かつ明確に示すこと。

## 8 提出書類の取り扱い

- (1) 提出書類に記載された提案内容は、提案事業者の許可なく使用しない。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、提案事業者の承諾を得ずに使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、北名古屋市情報公開条例（平成18年北名古屋市条例第7号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出書類の返却は行わない。
- (5) 提案書類一式の作成・提出、プレゼンテーションの参加等に要する経費は、提案事業者の負担とする。
- (6) 企画提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令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、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該企画提案を行った提案事業者が負う。
- (7) 提出書類は、本業務で必要な範囲において、複製できるものとする。

## 9 参加辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

- (1) 提出期限  
令和8年5月28日（木）午後5時まで
- (2) 提出先  
「1一般事項（7）担当部局」とする。
- (3) 提出方法  
電子メールにて提出すること。  
なお、電子メール送信後、電話にて担当者に受信確認を行うこと。
- (4) その他

提出書類への押印は必要ない。

## 10 提案審査方法及び審査基準

### (1) プロポーザル審査委員会の設置

本業務における優先交渉権者の選定を実施するため、北名古屋市キャッシュレス決済端末等導入業務事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。審査委員会は、(2)に基づき企画提案審査を行い、(3)の決定方法により優先交渉権者を決定する。なお、審査委員については公表しない。

### (2) 審査方法

審査は、別表「評価項目及び審査基準」に基づき、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリング審査により選考する。なお、参加者が多数であった場合は、提出書類による審査を行い、一定数（4者程度）の者を選定し、その中からプレゼンテーション審査を行うことがある。書類審査の結果及びプレゼンテーションの詳細な日時については、別途電子メールにて通知する。また、プレゼンテーション及びヒアリング審査にあたっては、以下のとおりとする。

ア プレゼンテーションの時間は15分以内、ヒアリング審査の時間は15分程度とする。（審査委員の質疑応答により延長する場合があります）

イ 提案責任者は必ず出席すること。なお、説明者及び出席者（共同提案者含む）は上限5名までとする。

ウ プレゼンテーション時の質問及び回答（後日回答分含む。）を全て記録し、後日、「1一般事項 (7)担当部局」に電子メールにて提出（任意様式）すること。なお、電子メール送信後、電話にて担当者に受信確認を行うこと。

エ プレゼンテーションの内容及び質疑に対する回答については、すべて業務内容に含めること。

オ プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書に記載してある内容で行うこととし、新たな資料の配布は認めない。ただし、動画やパワーポイント等で企画提案書の概要や補足をすることは認める。なお、プレゼンテーションの実施にあたり、スクリーン及びプロジェクター（HDMI、VGA対応）は本市で準備する。パソコン等その他必要な機器は、プレゼンテーション参加者において用意すること。

### (3) 優先交渉権者の決定方法

審査委員会において、別表「評価項目及び審査基準」に基づき全委員の採点結果の合計点の高いものから順位を付け、優先交渉権者及び次点者を決定する。ただし、評価点から価格点を除いた合計点（全委員の採点結果の合計点）が獲得可能評価点の6割以上を獲得していることとする。

### (4) 選定結果の通知等

選定結果については、審査を受けた提案事業者の全てに対し、令和8年6月29日（月）（予定）に、電子メールにより通知する。審査の経過に対する問い合わせには応じない。

### (5) 結果公表

選定の手続きや過程等の透明性を高めるため、優先交渉権者を決定した後、以下の内容を市ホームページで速やかに公表するものとする。また参加者がいない場合は、その旨を市ホームページで公表する。

ア 応募者数

イ 優先交渉権者及び次点交渉権者の「商号又は名称」と、各応募者の総合点数

- (6) 提案事業者が1者の場合における取り扱い  
提案事業者が1者であった場合も提案審査を実施するものとする。

## 11 失格事由

以下の条件に該当する場合は、失格とする。この場合、当該提案事業者の技術点は計算せず、契約候補者とししない。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 本実施要領に指定する企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) 企画提案書とプレゼンテーションの内容が明らかに異なるもの。
- (7) 本プロポーザルの通知を行った日から優先交渉権者決定の日までの間に、本プロポーザルに関して調達に必要な事項以外で審査委員及び関係職員との接触があった者。

## 12 契約手続き等

### (1) 契約締結前の詳細協議

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容及び、本市と優先交渉権者にて詳細協議を行う。協議が整い次第、優先交渉権者は、改めて見積書を本市に提出するものとする。

なお、この協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うこととし、詳細協議に係る費用は優先交渉権者の負担とする。

### (2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約を締結する。なお、以下ア～ウのいずれかに該当し優先交渉権者と業務契約を締結しない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

ア 本実施要領3の参加資格要件を満たすことができなくなったとき

イ 契約交渉が成立しないとき又は優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき

ウ その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき

### (3) 契約の解除

契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができる。

### (4) その他

ア 提案書等の記載内容、プレゼンテーションでの質疑回答及び審査で評価した項目については、原則として契約時の「仕様書」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、優先交渉権者の決定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

イ 支払等に関する事項、契約の変更・解除に関する事項など、契約にあたっての重要な事項については、地方自治法、同施行令及び本市契約規則等の定めるところとし、その詳細は契約時に定める。