

# 鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会（以下「協議会」という。）が発注する「鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務」（以下「本業務」という。）を受託する事業者（以下「受託者」という。）を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務目的

本業務は、市内の店舗等で利用できるプレミアム付商品券を発行することにより、物価高騰の影響を受けた市民の家計負担の軽減及び市内事業者を支援することを目的としている。また、紙媒体による発行だけではなく電子化した商品券を発行し、キャッシュレス化の推進を図る。

## 3 業務概要

### (1) 業務名

鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務

### (2) 業務内容

別紙「委託業務仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結の日から令和6年11月29日（金）まで

### (4) 見積上限額

78,450,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

[内訳] プレミアム分： 40,000,000円

事務費分： 38,450,000円

## 4 参加要件

(1) 応募者は、1者単独の事業者又は複数の事業者で構成される企業体（以下「共同企業体」という。）とする。

(2) 1者単独で応募する場合は、佐賀県内に本店又は支店を置く法人であること。

(3) 共同企業体による応募の要件は、次のとおりとする。

ア 応募及び事業に必要な諸手続を一貫して担当する構成員（以下「構成員の代表者」という。）をあらかじめ定めること。

イ 構成員の代表者は、佐賀県内に本店又は支店を置く法人であること。

ウ 提案募集に関する構成員の重複参加は、認めない。

(4) 次のいずれにも該当しないこと（応募者が共同企業体であるときは、その構成員の全てが該当しないこと。）。

ア 鳥栖市の一般競争入札において地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 次の申立てがなされている者

(ア) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て

(イ) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て

(ウ) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て

ウ 国税及び地方税の滞納者

エ 次に該当する者

(ア) 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(イ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしているもの

(エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの

(オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの

(カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらの者を利用しているもの

(キ) (ア)から(カ)までのいずれかに該当するものが受託者の経営に実質的に関与しているもの

(ク) 再委託契約等の相手方が(ア)から(キ)までのいずれかに該当するものであることを知りながら契約を締結したもの

(ケ) 受託者が、(ア)から(キ)までのいずれかに該当するものを再委託契約等の相手方としていた場合において、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求めたときに、これに従わなかったもの

(5) 関係法令を遵守すること。

## 5 実施スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
参加表明書及び質問の受付期間	令和5年12月22日（金）から 令和6年1月5日（金）まで
質問の回答期限	令和6年1月10日（水）まで
プロポーザル審査書類受付期限	令和6年1月18日（木）まで
形式審査	令和6年1月18日（木）
形式審査の結果通知	令和6年1月23日（火）
審査（プレゼンテーション等）の開催	令和6年1月29日（月）
プレゼンテーション審査結果通知	令和6年1月31日（水）
契約締結	令和6年2月1日（木）

## 6 質問及び回答

### (1) 提出書類

質問書（様式第1号）

### (2) 受付期限

令和6年1月5日（金）午後5時15分必着

### (3) 提出方法

ア 提案書作成等について質問がある場合は、電子メールにより質問書を提出すること。

イ 電子メールの件名は、「プロポーザル質問（商品券）」と入力すること。

ウ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。

エ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

### (4) 提出先

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会（鳥栖市商工振興課内）

電話番号 0942-85-3605

電子メール syoukou@city.tosu.lg.jp

### (5) 回答方法

ア 提出された質問事項を集約し、回答一覧を参加表明書提出者全員へ令和6年1月10日（水）までに電子メールにより回答する。

イ 電子メールは、質問書に記載されたメールアドレス宛に送信する。

ウ 回答にあたっては、質問者名等は公表しない。また、提案についての考え方と解されるもの等については回答しないことがある。

エ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

(6) 質問書の取扱いについて

質問への回答内容については、本実施要領及び仕様書など、配布した提供資料の追加又は修正として取り扱うこととする。

## 7 プロポーザル参加表明書の提出

プロポーザル参加希望者は、次の要領で参加表明すること。

(1) 提出書類

鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務プロポーザル参加表明書（様式第2号）  
（以下「表明書」という。）

(2) 受付期限

令和6年1月5日（金）午後5時15分必着

(3) 提出方法

ア 電子メールにより表明書を提出すること。

イ 電子メールの件名は、「参加表明（商品券）」と入力すること。

ウ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。

(4) 提出先

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会（鳥栖市商工振興課内）

電話番号 0942-85-3605

電子メール syoukou@city.tosu.lg.jp

(5) 表明書の提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(6) 表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、審査により最優秀者が選定されるまでは、その旨を記述した参加辞退届（任意様式）の提出により辞退を認める。

## 8 提案書等の提出

表明書を提出した者は、次に記載する提案書等を提出すること。

提出書類		提出部数
(1)	提案書 1 : 企画提案書	7 部
(2)	提案書 2 : 実施体制図	7 部
(3)	提案書 3 : 費用積算内訳書	7 部
(4)	提案書 4 : 会社概要及び業務実績	7 部
(5)	提案書 5 : 工程表	7 部
(6)	法人登記に係る履歴事項全部証明書	1 部
(7)	佐賀県税又は鳥栖市税について未納がないことを証明できる書類（完納証明書等）	1 部
(8)	法人税並びに消費税及び地方消費税について未納がないことを証明できる書類（国税通則法施行規則別紙第 9 号書式「その 3」又は「その 3 の 3」）	1 部
(9)	誓約書（様式第 3 号）	1 部
(10)	役員名簿（様式第 4 号）	1 部

※(6)～(8)については、表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ、交付後 3 か月以内のもの（写し可）に限る。

## 9 提出内容及び作成要領

### (1) 提案書の内容及び様式（提案書 1～5）

原則として A 4 判とし、文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。ただし、イラスト等の注釈や説明書きについては、この限りでない。

また、記載様式は特に指定しないが、仕様書等の内容を踏まえ、容易に理解できるような、分かりやすく見やすいものを作成し、片面印刷で 30 ページ以内とする。

#### ア 提案書 1 : 企画提案書に盛り込むべき内容

##### (ア) 業務概要

別紙委託業務仕様書中の「5 業務内容」を踏まえ、業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。

##### (イ) 企画内容

別紙「委託業務仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「5 業務内容」に示す項目を参考に項目整理し、企画提案の具体的な内容等について記載すること。また、提案者からの独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。

イ 提案書 2：実施体制図に盛り込むべき内容

- (ア) 企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置を含む。）について記載すること。
- (イ) 共同企業体により応募する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。
- (ウ) 業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者を明らかにし各々の役割分担を明確に記載すること。

ウ 提案書 3：費用積算内訳書に盛り込むべき内容

本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲内で見積もること。

- (ア) 見積額の内訳が分かるように、項目ごとの内訳、単価、数量・人数等を記載すること。
- (イ) 消費税及び地方消費税相当額を記載すること。

エ 提案書 4：会社概要及び業務実績

- (ア) 会社の概要及び業務内容等を記載すること。
- (イ) 類似する業務の実績、実施時期、概要を記載すること。

オ 提案書 5：工程表

全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。

(2) 提案書記入上の注意事項（提案書 1～5）

- ア 提出書類に使用する文字は、分かりやすく見やすい文字を使用すること。
- イ 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。
- ウ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

## 10 提案書等の提出方法

(1) 提出方法

持参、郵送・配送（一般書留郵便など配達記録が残る方法に限る。）のいずれかで提出すること。

(2) 提出期限

令和 6 年 1 月 1 8 日（木）午後 5 時 1 5 分必着

提案書等を持参する場合は、鳥栖市の閉庁日を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までの間

(3) 提出先

〒 8 4 1 - 8 5 1 1 佐賀県鳥栖市宿町 1 1 1 8

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会（鳥栖市商工振興課内）

(4) 提案に係る費用負担

提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(5) 提案書等の取扱い

- ア 提案書等提出後における提案書記載内容の追加及び変更は、認めない。
- イ 提出された提案書等は、一切返却には応じない。
- ウ 提出された提案書等は、必要に応じて複製する場合がある。

## 11 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には、該当者を失格とし、そのプロポーザル提案を無効とする。

- (1) 本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合
- (2) 鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)の委員に直接又は間接を問わず、プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (4) 本実施要領に定められた様式によらない場合
- (5) 本実施要領に定められた提出方法によらず提案書等が提出された場合
- (6) 本実施要領に定められた提出期限までに提案書等が提出されなかった場合
- (7) 参加表明書、提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (8) 参加表明書、提案書等に虚偽の記載がされた場合
- (9) 本実施要領の見積上限額を超える見積金額が提案された場合

## 12 審査方法

(1) 形式審査

- ア 提出された書類に不備がないか事前に審査する。
- イ 形式審査の結果については、参加表明書提出者全員に対し書面にて通知する。
- ウ 審査に対する問い合わせ又は異議の申し立ては、一切応じないものとする。

(2) 書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング

- ア 日時及び会場  
別途通知する。
- イ プレゼンテーションを行う順番は、提案書等の受付順とする。  
ただし、提案書等の到着が同日同時刻の場合は、提出者の五十音順とする。

ウ 審査内容

プレゼンテーションの内容は、提出した提案書の内容に基づくものとし、提案書でイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点について説明し、20分以内で分かりやすくプレゼンテーションを行うこと。続いて、審査委員から質問を行うので、明確に回答すること。ヒアリングの時間は20分以内とする。

エ プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることを認める。この場合、モニターに投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に7部提出すること。なお、この資料は、提案書の範囲を超えた内容は認めない。

オ モニターは協議会において用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境ではないことに留意すること。

カ プレゼンテーション参加者は、3名までとする。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とし、内容は録音する。

ク 特別な理由がなく、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とみなす。

### (3) 評価方法

次のとおり審査採点し、最優秀者及び優秀者を特定する。

#### ア 審査採点機関

審査委員が評価採点を行う。

#### イ プロポーザルの参加要件が無効となる場合

提出書類に虚偽の記載をした者については、参加要件を無効とし、審査の対象としない。

#### ウ 評価採点方法

(ア) 審査は、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成する。

(イ) 審査委員が、審査基準項目ごとに審査し、合計する。

(ウ) 各審査委員の審査点を合計し、得点順位により、最優秀者1者及び優秀者1者を特定する（応募者が1者のみの提案の場合においても、評価の点数が一定以上であれば最優秀者として特定する。）。

(エ) 最高得点を取得した者が複数者ある場合は、「提案内容評価」の採点項目の合計得点が最も高い者を最優秀者として特定する。なお、同点の場合、審査委員による投票とする。

#### エ 審査項目及び配点

評価の点数については、合計100点満点とし、得点配分については次のとおりとする。

審査項目	配点
1 提案書、プレゼンテーション	10点
2 提案内容評価	80点
① 業務実施体制、業務行程、業務実績	20点
② 電子化システム構築	20点
③ 販売、管理、換金	20点



④ 市民及び取扱店舗対応、広報	20 点
3 価格（企画内容に対する妥当性）	10 点
合計（1+2+3）	100 点

### 13 結果通知

審査の結果については、審査対象者全員に対し書面にて通知する。

なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めると及び審査結果について一切の異議申し立てはできないものとする。

### 14 仕様の調整

最優秀者と協議会との間で、契約を締結するための仕様等の調整を行い、契約内容を確定する。

### 15 見積書の提出

最優秀者は、前記の「仕様の調整」で調整した仕様に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出する。

### 16 契約締結等

最優秀者を契約の相手方とし、協議会会長と契約書を取り交わし、契約を締結する。その者との契約が成立しない場合は、次点となった優秀者と契約締結交渉を行う。

### 17 契約の履行

契約相手方の業務責任者は、協議会と連絡を取りながら、業務を遂行する。

### 18 事務局

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会（鳥栖市商工振興課内（担当：山本））

電話番号 0942-85-3605

ファックス番号 0942-83-3095

電子メール syoukou@city.tosu.lg.jp

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会  
会 長 向門 慶人 様

所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

質問書

鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務公募型プロポーザル実施要領について、  
次のとおり質問がありますので、質問書を提出します。

質問項目	質問内容
【記入例】 参加資格	

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会  
 会 長 向門 慶人 様

所在地 \_\_\_\_\_  
 事業者名 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_

参加表明書

鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務公募型プロポーザル実施要領に基づき、参加表明書を提出します。

項 目		内 容
所在地		
事業者名		
フリガナ 代表者氏名		
担当者	所属部署	
	フリガナ 氏 名	
	電話番号	
	E-mail	

※本プロポーザルに関する通知を電子メールにより行いますので、E-mail アドレスを必ず記入してください。

共同企業体の構成	有 ・ 無
----------	-------

※共同企業体を構成して応募する場合は、次ページへ記入してください。

◆共同企業体の構成員（共同企業体の代表者を含む。）

構成員	1	所在地	〒	
		事業者名		
		代表者名		
	2	所在地	〒	
		事業者名		
		代表者名		
	3	所在地	〒	
		事業者名		
		代表者名		
	4	所在地	〒	
		事業者名		
		代表者名		
	5	所在地	〒	
		事業者名		
		代表者名		

※共同企業体の代表者については、表中右欄に「○」を記入してください。

鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会  
会長 向門 慶人 様

所在地 \_\_\_\_\_  
事業者名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_

誓約書

鳥栖市プレミアム付商品券発行事業運営業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づくプロポーザルへの参加に当たり、次の事項について誓約します。

- 1 実施要領「4 参加要件」を満たしていること。
- 2 鳥栖市緊急経済対策事業運営協議会が必要な場合には、実施要領「4 参加要件(4)エ」に関する事項を、鳥栖警察署に照会することについて承諾していること。

