

幸田町キャッシュレス決済対応 POS レジ導入業務
プロポーザル実施要領

1 業務の目的

令和2年12月、総務省において「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」が策定され、自治体にあつては、自らが担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用し、住民の利便性を向上させること及びデジタル技術やAI等の活用により業務効率化を図ることが求められている。

本公募は、幸田町の証明書発行窓口業務におけるキャッシュレス化を推進し、住民の利便性向上、職員の負担軽減及び業務の効率化を一体的に推進することを目的として、企画提案を募集し、当該企画提案に基づき総合的に判断して、導入事業者を決定するものである。

2 業務の内容

(1) 業務名

幸田町キャッシュレス決済対応 POS レジ導入業務

(2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 見積限度額（令和8年度）

4,345千円（税込み）

ただし、事業に係る予算が確保されない場合は、本業務を実施しない。

(4) スケジュール（予定）

	項目	期日
1	プロポーザル実施公告	令和8年6月8日（月）
2	参加表明書提出期限 質問の提出期限	令和8年6月19日（金）午後5時まで
3	質問への回答	令和8年6月26日（金）
4	提案書等の提出期限	令和8年7月3日（金）午後4時まで
5	事前審査を行った場合の通知	令和8年7月8日（水）
6	書類審査 プレゼンテーション審査	令和8年7月14日（火）
7	審査結果の通知	令和8年7月17日（金）
8	契約締結	令和8年7月下旬

3 参加資格

プロポーザルに参加する者（以下「提案事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- 幸田町入札参加資格者名簿に登録されていること。なお、参加表明書の提出時点で登録がされていない場合には、速やかに登録の申請を行えば足りる。
- 幸田町入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

- (4) 民事再生法（平成11年法律第225条）の規定に基づく再生手続を開始する申立て若しくは会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていない者又はこれらの申立てがなされていない者であること。
- (5) 幸田町が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要綱（平成19年幸田町要綱第72号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 過去5年間において、自治体におけるキャッシュレス決済対応POSレジの導入実績があること。
- (8) 本公募は、複数の事業者による共同提案も可能とする。この場合には、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
 - ア 共同して提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1者を代表事業者として定めること。
 - イ 構成事業者の全てが上記(1)~(6)の要件を満たしていること。
 - ウ 構成事業者のうち少なくとも1者が上記(7)の要件を満たしていること。

4 参加申込み

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 提案書類（「6 提案書類の作成」を参照すること。）

(ア) 企画提案書（様式任意）

(イ) 機能要件一覧表（様式第2号）

(ウ) 見積書（様式任意）

※ (ア)及び(イ)にあつては、副本6部（正本を含め計7部）も用意すること。

ウ 国及び参加を希望する者の所在地における地方公共団体の税金に未納がないことを証明する次の書類

(ア) 国税（法人税、消費税及び地方消費税等）

(イ) 都道府県税（法人都道府県税及び地方消費税等）

(ウ) 法人（市町村民税、軽自動車税及び固定資産税等）

(2) 提出期限

ア 参加表明書

令和8年6月19日（金） 午後5時必着

イ 提案書類及び未納の税額がいことを証明する書類

令和8年7月3日（金） 午後4時必着

(3) 提出場所

〒444-0192

愛知県額田郡幸田町大字菱池字元林1番地1

幸田町役場 企画部 企画政策課 DX推進グループ

5 質疑照会

質疑がある場合には、以下の方法にて照会すること。なお、照会に対する回答は、参加意思表明書を提出した全提案事業者に対し、令和8年6月26日（金）までに行うものとする。

(1) 照会方法

電子メール（kikakujo@town.kota.lg.jp）にて、任意の様式により受け付ける。

（企画部企画政策課 DX推進グループ 担当：原田宛て）

(2) 照会期限

令和8年6月19日（金）午後5時まで

6 提案書類の作成

原則として、A4判により作成することとし、文字サイズは10ポイント以上、総ページ数は30ページ以内とする。また、文字は横書きとする。

(1) 企画提案書（4(1)イ(ア)）について

- ア 本業務の目的、「仕様書」及び「機能要件一覧表」内容を踏まえ、簡潔かつ明確にすること。
- イ 会社概要や実績に加えて、独自の機能や拡張性など、仕様書外の内容も進んで提案すること。
- ウ 契約締結から運用開始までの工程について、作業項目ごとに週単位程度の粒度で提示すること。
- エ 契約締結から運用開始までの支援体制及び運用開始後の保守管理体制を提示すること。

(2) 機能要件一覧表（4(1)イ(イ)）について

機能要件一覧表（様式第2号）の対応状況について、同表の適否欄に、対応可能な場合は「○」を、代替案又はカスタマイズが必要な場合は「△」を、対応不可の場合は「×」を記載すること。なお、代替案又はカスタマイズが必要な場合は、「自由記載欄」に具体的な内容（加算費用がある場合は見積書に含めること。）を記載すること。当該代替案が、職員の業務量が著しく増えるなど、効率的な提案ではないと認められる場合には、減点対象となる。

(3) 見積書（税抜き）

- ア 令和8年度に係る費用の見積書
 - (ア) 導入・保守業務委託費用
 - (イ) 備品購入費用
 - (ウ) キャッシュレス端末利用手数料
- イ 令和9年度以降に係る継続費用の見積書
 - (ア) 保守業務委託費用
 - (イ) キャッシュレス端末利用手数料

7 プレゼンテーション

(1) 趣旨

提案事業者のノウハウ、実績、経験に基づく業務遂行能力等を見極めるため、プレゼンテーションを実施する。

(2) 実施内容

- ア 原則45分以内とし、提案及び実機によるデモンストレーションを行うこと。終了後、プロポーザル審査委員会の委員より15分程度の質疑応答をする。
- イ 基本的には、企画提案書に記載の順序に従い行うこととし、本町が抱える課題とその解決方法及び体制整備という視点で実施すること。
- ウ 日程及び場所
令和8年7月14日（火） 幸田町役場
※ プレゼンテーションに参加する提案事業者数によって時間を調整し、各提案事業者に対して個別に開始時間を連絡する。

エ 出席者

主たる担当者を含めて最大3人までとする。

オ その他

(ア) 開始20分前から、幸田町役場1階ロビーにて待機すること。また、開始15分前から、会場にて実機を準備すること。

(イ) 会場、電源、机、椅子、プロジェクター及びスクリーンは幸田町が用意する。その他必要な機材がある場合には、プレゼンテーションを行う提案事業者が用意すること。

8 審査について

(1) 審査方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、プロポーザル審査委員会を設置し、本業務の随意契約の相手方となる候補者及び次点者を選考する。

ア 提案事業者が3者以下の場合、機能要件一覧表による書類審査及び企画提案書等によるプレゼンテーション審査の総合評価により、最も優れた企画提案を行った者を選定する。

イ 提案事業者が4者以上の場合、機能要件一覧表及び企画提案書等による事前審査を行い、得点の高い3者を選考してプレゼンテーション審査を実施する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、提案事業者の全てに電子メールにより通知する。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉権者とし、該当者と契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の業者を優先交渉者とする。

9 その他

(1) 企画提案に要する経費は、提案事業者の負担とする。

(2) 提出後における提出書類の修正、追加、差し替え又は再提出は、認めない。

(3) 提出された書類は、審査結果にかかわらず返却しないこととする。

(4) 参加表明書の提出後、参加を取止める場合は辞退届（様式第3号）を提出すること。

(5) 審査員の構成及び人数に関する問合せには、応じない。

(6) 審査の項目及び配点に関する問合せには、応じない。

(7) 次に掲げるいずれかに該当する提案事業者は、失格とする。

ア 参加表明書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合

イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 他の提案事業者と提案内容等について相談を行った場合

オ 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案事業者に対して提案内容を意図的に開示した場合

カ 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格（「3 参加資格」を参照）に記載した条件を満たさなくなった場合

(8) 本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定める。

10 関係書類

(1) 幸田町キャッシュレス決済対応POSレジ導入業務仕様書

(2) 参加表明書（様式第1号）

(3) 機能要件一覧表（様式第2号）

(4) 辞退届（様式第3号）