

洲本市デジタル商品券発行運営業務委託 公募型プロポーザル募集要項

令和 7 年 7 月

洲本市

令和 7 年 7 月 17 日

洲本市長 上崎 勝規

「洲本市デジタル商品券発行運営業務委託」に関する受託候補者等の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による事業者選定を行いますので、次のとおり公募します。

1 募集の概要

物価高騰による市民生活への影響の緩和、また原材料調達コスト上昇の影響を受ける飲食店等を支援するため、「洲本市デジタル商品券発行運営業務（以下「本業務」という。）」を業務委託により実施する。

（１）本業務の内容

別添「洲本市デジタル商品券発行運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（２）業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 23 日（月）まで

（３）提案価格の上限額

運営委託費 33,500 千円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

なお、本業務について上記の金額内で提案を募集するものであり、契約締結に関する予定金額ではない。また、上記金額を超える提案は受付できない。

※事業費（プレミアム分）48,750 千円（予定）については、運営委託費には含まない。

2 受託候補者選定等のスケジュール

受託候補者の選定及び契約の締結については、下記のとおり行います。

内容	期日	備考
参加申込書 （第 1 号様式）	令和 7 年 7 月 17 日（木） 午前 9 時～8 月 12 日（火） 午後 3 時まで	
質問書 （自由様式）	令和 7 年 7 月 29 日（火） 午後 3 時まで	
上記の質問書回答	令和 7 年 8 月 7 日（木）	
企画提案書 ・表紙のみ（第 2 号様式） ・提案内容資料 ・施工実績等	令和 7 年 8 月 19 日（火） 午後 3 時まで	提案内容資料（様式自由。ただし A4 印刷（両面可）とすること。）
見積書（第 3 号様式）		業務実行に関わる詳細な内訳書を添付
配置従事者調書（第 4 号様式） 資格証明必要		未確定の場合は配置予定と記入可
事業者の概要 （自由様式）		事業体制および営業内容が分かる資料、ただし A4 印刷とする。
プレゼンテーション	令和 7 年 8 月下旬	詳細は別途通知

受託候補者の選定結果通知	令和7年9月上旬	
受託候補者との協議	令和7年9月上旬	
契約の締結	令和7年9月上中旬	

3 プロポーザルの参加資格

(1) 参加資格要件

参加者は、公告から契約締結までの期間中において、以下に掲げる要件をすべて備えていること。

- (ア) 本市の入札参加資格を有していること。
- (イ) 既に納期が到来している法人税および法人市民税等に、未納又は滞納がない者であること。
- (ウ) 洲本市による指名停止を受けていない者であること。
- (エ) 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。
- (オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされていない者であること。
- (カ) 不渡手形又は不渡小切手を発行し銀行当座取引停止を受ける等、経営状況が著しく不健全でない者であること。
- (キ) 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条に定められた暴力団又は密接な関係等でない者であること。
- (ク) 政治的・宗教的な企業・団体等でない者であること。
- (ケ) 共同事業体にて参加する場合は、共同事業体に関する協定書を締結していること。
- (コ) 共同事業体にて参加する場合は、名称を定め事業を統括する代表事業者を選任していること。
- (サ) 共同事業体の構成事業者は、重複して1者または他の共同事業体として参加することができないものとする。
- (シ) 共同事業体を構成する各事業者は上記(ア)～(ク)に掲げる要件をすべて備えていること。

(2) その他

本要項に定めるもののほか、プロポーザルにあたって参加者に周知させる必要事項が生じた場合は、適宜通知するものとする。

4 プロポーザル参加に関する手続き

(1) 実施要項等の配布期間

- (ア) 配布期間：令和7年7月17日(木)午前9時～8月12日(火)午後3時までとする。
- (イ) 配布方法：本市のホームページにて公開する。

(2) プロポーザル参加申込方法

プロポーザル参加申込を以下により受け付ける。

- (ア) 提出期間：令和7年7月17日(木)午前9時～8月12日(火)午後3時までとする。
- (イ) 提出場所：本市事務局
- (ウ) 提出方法：持参又は郵送(必着)にて提出すること。

(エ) 提出書類

提出書類は、以下に示すとおりとする。全て揃えて提出すること。

	提出書類	記載内容	部数	様式等
①	参加申込書	様式のとおり	1 部	第 1 号様式
②	代表者からの委任状	支店又は営業所が申込む場合	1 部	第 7 号様式
③	「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書（その 3 の 3）	既に納期が到来している法人税および法人市民税等の納税証明書に未納の額がないこと	1 部	
④	登記事項証明書	交付から 3 ヶ月以内のもの	1 部	
共同事業体の場合				
⑤	共同事業体に関する協定書 等 一式	・ 共同事業体に関する協定書 ・ 全構成事業者の③に示す書類 ・ 全構成事業者の④に示す書類	1 部	
⑥	代表企業への委任状	共同事業体で申込みを行う場合	1 部	第 8 号様式

(オ) 参加資格の確認の留意点

本市は、提出されたプロポーザル参加申込書により、参加を表明した者に対し参加資格の可否をメールまたは書面にて令和7年8月12日(火)以降に連絡する。

- ・ 参加資格要件を満たしていることが確認された者であっても、委託契約締結までの間に、参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は、その時点で失格とする。

(3) 質問書の受付

質問を以下のとおり受け付ける。

(ア) 受付期間：令和7年7月17日(木)午前9時～7月29日(火)午後3時までとする。

(イ) 質問方法

仕様書等に質問がある者は、質問書（自由様式）に質問の内容を記入して電子メールで送信し、電話にて到着確認をすること。なお、その他の方法による質疑は受け付けない。

(ウ) 提出先：本市事務局 shoukou@city.sumoto.lg.jp

(4) 質問に対する回答

(ア) 回 答 日：令和7年8月7日(木)

(イ) 回答方法：本市のホームページにて公開する。

(5) 企画提案書等の提出

(ア) 提出期限：令和7年8月19日(火)午後3時までとする。

(イ) 提出場所：本市事務局

(ウ) 提出方法：持参にて提出すること。

(エ) 提出書類：

提出書類は、以下に示すとおりとする。

なお、副本については、参加者が特定できるような表示及び記載のないものとし、指定様式における提案者名等の記入欄は空欄とすること。

	提出書類	記載内容	部数	様式等
①	企画提案書表紙		正本 1 部 副本 9 部	第 2 号様式

②	企画提案書	自由様式	正本 1 部 副本 9 部	A4 印刷 10 枚以 内（両面可）
③	見積書	詳細な内訳書を添付 （様式自由）	正本 1 部 副本 9 部	第 3 号様式 内訳書
④	配置従事者調書	資格証があれば添付 未確定の場合は配置予 定と記入	正本 1 部 副本 9 部	第 4 号様式
⑤	事業者の概要	事業体制及び営業内容 （様式自由）	正本 1 部 副本 9 部	A4 印刷

（６）参加の辞退

提案者が、当該プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（第6号様式）を提出すること。なお、プロポーザルを辞退した者が、これを理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けることはない。

（７）その他

本市が提示する資料及び回答書は、本要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

５ 予測されるリスクの責任分担

（ア）リスク管理の基本方針

本委託業務の実施に係る責任は、原則として受託者が負う。ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途受託者と協議の上、市が必要と認めた場合のみ責任を負う。

（イ）リスク分担

予想されるリスク及び本市と受託者との責任分担は、原則として別紙「リスク分担表」により定める。

６ 本業務の再委託の禁止

本委託業務の受託者は、業務の全部若しくは一部を外部に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、受注者が予め、書面により業務の一部について外部に委託し、又は請負わせることについて、市の承諾を得た場合はこの限りでない。

７ 提案書類の審査と優先交渉権者の決定等

（ア）選定委員会の設置

本市が計画している「洲本市デジタル商品券発行運営業務委託」についてプロポーザル方式により優先交渉権者を決定するにあたり、中立かつ公平、公正な審査を行うことを目的として、選定委員会を設置する。

（イ）審査及び優先交渉権者の決定

選定委員会は、提案者から提出された提案書類について、第5号様式に基づいて審査を行い、各審査員の評価点の平均において、最高得点を獲得した提案者を第1交渉権者、第2位を第2交渉権者、第3位を第3交渉権者として決定する。

なお、提案書類の審査に併せ、提案者によるプレゼンテーションを実施する。

（説明員3名以内によるプレゼンテーション20分、質疑応答20分）

プレゼンテーション実施日は、令和7年8月下旬の予定とする。なお、開催時刻等

の詳細については、提案書類提出期限以降に連絡するものとする。
 (ウ) 評価方法 (様式第5号にて審査)
 100点を上限とする。

※下記配点は審査員1名あたりの配点

No.	項目	内容	配点	評価区分配点				
				たいへん 評価できる	評価で きる	普通	やや評価 できない	評価で きない
1	業務実施体制	仕様を踏まえた上で、能率的な人員配置となっているか。緊急時に即時対応が可能である等、安定的に業務遂行可能な人員配置となっているか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
2	業務スケジュール	業務スケジュールが効果的で実現可能なものであるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
3	参加店舗募集	利用可能店舗の確保や周知方法は効果的であるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
4	参加店舗の負担軽減	申込から決済、換金の流れが参加店舗にとって負担が少ないか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
5	利用者や参加店舗等への対応	コールセンターや操作説明会・窓口対応などサポート体制が充実しているか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
6	HP 運営	専用ホームページの案は簡易で、欲しい情報に辿り着きやすい等、サポート利用を必要とする頻度が低くなるような内容であるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
7	広報	効果的な広報媒体及び頻度か。特に若者や高齢者に対して訴求力が高いものであるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
8	事業効果検証	本事業の検証またアンケートの実績・分析など適正か。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
9 ※	委託費	費用対効果は適正か。	20点	点				

※上記No. 9 委託費の配点基準

委託費の提案についての配点の基本的な考え方については以下のとおりとする。
 なお配点は20点を最高得点とする。

【委託費配点計算方法】

- ① 最低見積額を提示した事業者を20点とする。
- ② 次点以降の事業者の点数は以下の計算式で算出する。
(最低見積合計額 ÷ 当該事業者の見積合計額) × 評価点20点
小数点以下は切り捨て、整数で点数を付与する。

(エ) 情報公開及び提供

審査結果については、提案者全員に書面で通知するとともに、市ホームページで公表する。また、本件に係る情報公開請求があった場合には、洲本市の保有する情報の公開に関する条例（令和4年条例第25号）に基づき、プロポーザル参加者や優先交渉権者決定方法等を公開することがある。

(11) その他

- (ア) 提案者が1者の場合でも、提案資料の審査を実施する。
- (イ) 提出された提案資料を審査した結果、いずれの提案も、各審査員の評価点の平均が60点に満たない場合は、契約候補者を選定しないものとする。
- (ウ) 審査の経過に対する問合わせには、応じない。

8 問い合わせ・連絡先

プロポーザル参加申込及び優先交渉権者の決定等に係る本市の事務局は次のとおりであり、本要項において本市事務局とあるのは、全てこれに該当する。

【事務局】 〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号
洲本市役所 産業振興部 商工観光課 担当：近本、高見
TEL：0799-24-7613 E-mail：shoukou@city.sumoto.lg.jp

リスク分担表

リスク	リスクの内容		リスクの責任分担	
			市	受託者
諸事情により契約が締結出来なかった場合	1	応募に関して必要となる費用		○
	2	応募に関して負担した費用及び生じた損害、業務の準備に負担した費用及び生じた負担		○
契約を締結したが契約破棄をせざるを得ない場合	3	応募に関して負担した費用及び生じた損害、業務の準備のために負担した費用及び生じた負担		○
債務不履行	4	市が契約内容を不履行	○	
	5	受託者が業務及び契約内容の不履行		○
委託費の増大	6	受託者側の要因による委託費用の増大		○
	7	市側の要因による委託費用の増大	○	
	8	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
不可抗力のリスク	9	天災・暴動等による変更・中止等が生じるリスク		○
企画提案リスク	10	企画提案事項の未達成		○
受託業務中の事故等	11	受託者の責めに帰すべき行為等により第三者に損害を与えた場合		○
	12	騒音・振動・悪臭の発生により、周辺住民等、第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
その他	13	本リスク分担表に記載の無い事柄	両者協議	

(第 1 号様式)

プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

所在地

名称

代表者役職・氏名

印

E メールアドレス

下記の委託業務に係る公募型プロポーザルに参加申込します。

なお、募集要項に記載されている参加資格の要件をすべて満たしていることを誓約します。

記

業務名 「洲本市デジタル商品券発行運営業務」

「洲本市デジタル商品券発行運営業務」

企画提案書

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

(提案者)

所在地

名称

代表者役職・氏名

印

「洲本市デジタル商品券発行運営業務」に係る企画提案書を、下記の書類を添えて提出します。

なお、企画提案書等に記載した事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案内容資料（様式自由。ただし、A4で10枚以内に印刷（両面可）し、提案内容を項目立てて記載）
- 2 見積書（第3号様式。内訳書を添付）
- 3 配置従事者調書（第4号様式）
- 4 事業者の概要（業務体制、営業内容等）が分かる資料（様式自由。A4印刷）

＜本件に関する連絡先＞

- ・担当者役職・氏名（ふりがな） _____
- ・電話番号 _____
- ・FAX番号 _____
- ・Eメールアドレス _____

(第3号様式)

見積書

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

所在地

名称

代表者役職・氏名

印

下記の業務に係る見積金額を提出します。

記

1 業務名称 「洲本市デジタル商品券発行運営業務」

2 見積金額

		百万			千			円

(消費税及び地方消費税相当額を含まない)

※ 上記金額に係る内訳書を添付してください。(様式自由)

(第4号様式)

配置従事者調書

委託業務責任者及び従事者一覧（雇用契約予定者は予定者と明記）

従事体制	氏名	役職・所属等	所有資格 (資格証の写し添付)
統括責任者			
業務責任者			

※ 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

(第5号様式)

採点表

No.	項目	内容	配点	評価区分配点				
				たいへん 評価できる	評価できる	普通	やや評価 できない	評価できない
1	業務実施体制	仕様を踏まえた上で、能率的な人員配置となっているか。緊急時に即時対応が可能である等、安定的に業務遂行可能な人員配置となっているか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
2	業務スケジュール	業務スケジュールが効果的で実現可能なものであるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
3	参加店舗募集	利用可能店舗の確保や周知方法は効果的であるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
4	参加店舗の負担軽減	申込から決済、換金の流れが参加店舗にとって負担が少ないか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
5	利用者や参加店舗等への対応	コールセンターや操作説明会・窓口対応などサポート体制が充実しているか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
6	HP運営	専用ホームページの案は簡易で、欲しい情報に辿り着きやすい等、サポート利用を必要とする頻度が低くなるような内容であるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
7	広報	効果的な広報媒体及び頻度か。特に若者や高齢者に対して訴求力が高いものであるか。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
8	事業効果検証	本事業の検証またアンケートの実績・分析など適正か。	10点	10点	8点	6点	4点	2点
9	委託費	費用対効果は適正か。	20点	点				

(第6号様式)

プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

所在地

名称

代表者役職・氏名

印

Eメールアドレス

下記の業務に係る公募型プロポーザルに令和 年 月 日付にて参加申しましたが、当方の都合により辞退いたします。

記

業務名 「洲本市デジタル商品券発行運営業務」

委任状

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

委任者 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、貴市に対する下記に関する権限を委任します。

受任者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号
FAX 番号
メールアドレス

委任期間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

委任事項 1 入札及び見積に関する件
2 契約保証に関する件
3 契約の締結に関する件
4 業務施工、物品納入、その他の業務の請負に関する件
5 契約金及び前払金の請求並びに受領に関する件
6 復代理人選任に関する件
7 その他

()

受任者 使用 印鑑	
-----------------	--

委任状

令和 年 月 日

洲本市長 上崎 勝規 様

委任者 ※企業数が足りない場合は追加してください。

(共同企業体の構成員) 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

(共同企業体の構成員) 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

私達は、次の共同企業体の代表者を代理人と定め、下記の業務に関する事項を委任します。

共同企業体の名所：

受任者（共同企業体の代表者）

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

- | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|---|-------------|---|-----------|---|------------|---|--------------------------|---|-----------------------|---|-------------|
| 1 | 業務名 | 洲本市デジタル商品券発行運営委託業務 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 委任事項 | <table border="0"><tr><td>1</td><td>入札及び見積に関する件</td></tr><tr><td>2</td><td>契約保証に関する件</td></tr><tr><td>3</td><td>契約の締結に関する件</td></tr><tr><td>4</td><td>業務施工、物品納入、その他の業務の請負に関する件</td></tr><tr><td>5</td><td>契約金及び前払金の請求並びに受領に関する件</td></tr><tr><td>6</td><td>復代理人選任に関する件</td></tr></table> | 1 | 入札及び見積に関する件 | 2 | 契約保証に関する件 | 3 | 契約の締結に関する件 | 4 | 業務施工、物品納入、その他の業務の請負に関する件 | 5 | 契約金及び前払金の請求並びに受領に関する件 | 6 | 復代理人選任に関する件 |
| 1 | 入札及び見積に関する件 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 契約保証に関する件 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 契約の締結に関する件 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 業務施工、物品納入、その他の業務の請負に関する件 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 契約金及び前払金の請求並びに受領に関する件 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 復代理人選任に関する件 | | | | | | | | | | | | | |

受任者
使用
印鑑