

令和 7 年度周防大島町 POS レジ導入業務
プロポーザル実施要領

令和 7 年 7 月

周防大島町 総務部 政策企画課

令和7年度周防大島町POSレジ導入業務プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、令和7年度周防大島町POSレジ導入業務の受託者を特定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定めるものである。

2. 事業概要

- (1) 業務名：令和7年度周防大島町POSレジ導入業務
- (2) 業務の内容：別紙1「令和7年度周防大島町POSレジ導入業務仕様書」のとおり
- (3) 予定履行期間
 - ア 契約期間： 契約締結日から令和8年3月31日まで
 - イ POSレジ稼働開始日： 令和7年11月上旬
※POSレジ稼働開始日に間に合わない場合は実現可能なスケジュールを設定の上、企画提案書に明記すること。
- (4) 委託料の上限額：6,380,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。
※ この金額は、見積合わせ時の予定価格となるものではない。
- (5) 発注者：周防大島町

3. 担当部署

〒742-2192 山口県大島郡周防大島町小松126番地2
総務部 政策企画課
電話番号 0820-74-1007 FAX 番号 0820-74-1015
電子メール seisakukikaku@town.suo-oshima.lg.jp

4. 受託者選定方針

- (1) 受託者の選定方法等
 - ア 方式：公募型プロポーザル方式
 - イ 選定審査
企画提案書の内容、当該企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより、別表1の基準項目に基づき審査を行う。事業者を求める標準的な評価点数（以下「標準点数」という。）を満点の60%とし、選定委員の合計点数が最上位かつ標準点数以上の者を優先交渉する事業者（以下「優先交渉権者」という。）とする。
 - ウ 選定審査結果の通知及び公表
優先交渉権者の決定の後、企画提案書の提出を行った全ての事業者に対し文書で通知するとともに、優先交渉権者の名称を周防大島町ホームページ上で公表する。

5. 主なスケジュール

項目	日程
プロポーザル告示日	7月1日（火）
参加申込期間	7月1日（火）～7月9日（水）
参加申込に関する質問書締切	7月7日（月）
資格審査結果通知	7月11日（金）
企画提案書提出期間	7月11日（金）～7月23日（水）
企画提案書に関する質問書締切	7月17日（木）
プレゼンテーション実施	7月下旬 ※予定
選定結果通知	8月上旬 ※予定

6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号又は同条第2項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 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が行われた者又は民事再生法(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が行われた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けた者(確定したものに限る。)は、この限りでない。
- (3) 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(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (4) 公告の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、本町若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止の措置を受けている者でないこと。

7. 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）	原本1部	
イ 類似業務実績調書（様式第2号）	原本1部	副本8部
ウ 参加資格要件等確認書（様式第3号）	原本1部	副本8部
エ 会社概要（任意様式）	原本1部	副本8部
※所在地・資本金・従業員数・主な事業内容など会社の概要がわかるもの（パンフレット等、既存のもので可）		

(2) 配付期間等

令和7年7月1日（火）～令和7年7月9日（水）

提出書類の様式については、周防大島町ホームページ上で提供する。

(3) 提出方法

周防大島町政策企画課に持参又は郵送すること。ただし郵送の場合は送付記録が残る方

法にて提出期間最終日までに必着とすること。

(4) 提出期限

令和7年7月9日（水） 午後5時15分必着

(5) 資格審査結果通知

提出された参加申込書等に基づき、周防大島町政策企画課において本プロポーザルの参加資格の有無を審査し、令和7年7月11日（金）に結果を通知する。

8. 質問及び回答

募集要領、仕様書、企画提案書作成等に関する質問は、参加申込の予定がある者が行うものとし、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出様式

質問書（様式第4号）により提出すること。様式については、周防大島町ホームページ上で提供する。

(2) 提出期限

ア 参加申込に関するもの

令和7年7月7日（月） 午後5時15分まで

イ 仕様書、企画提案書作成等

令和7年7月17日（木） 午後5時15分まで

(3) 提出方法

周防大島町政策企画課に電子メールにて提出すること。また、提出時には別途電話により受信確認を行うこと。

(4) 回答

電子メールにより随時回答。また、受付を行った質問のうち、重要と思われる質問の回答については、その都度、周防大島町のホームページにおいて公開する。

ホームページに掲載した回答事項については、本募集要領（仕様書を含む。）と一体のものとして効力を有するものとする。したがって、質問の有無に関わらず確認のこと。

9. 企画提案書について

(1) 提出書類

以下に掲げる書類について9部（正本1部、副本8部）を提出すること。なお、提出書類の様式（任意様式を除く。）については、周防大島町ホームページ上で提供するので参照すること。

ア 企画提案書（任意様式、A4版、表紙含め50枚以内）

提案内容は、下記の事項について提案すること。また、その他特に提案したい内容等あれば記載すること。

① 提案概要について

・提案コンセプト、業務実施における基本的な考え方等

- ② 機器等の調達・設置について
 - ・導入する機器等の主要な仕様
 - ・導入機器等の設置、構成イメージ（図又は写真）
 - ・POS機能による抽出可能な項目等
 - ・導入機器を活用した決済業務のフローや概要
- ③ 指定納付受託者
 - ・指定納付受託者となる事業者について
 - ・キャッシュレス決済において発生する町指定口座への振込や発生した手数料の支払いに関するフロー及びサイクル
 - ・指定口座へ入金する立替金の明細、決済手数料の明細の取得方法
- ④ POS レジ導入サポート
 - ・導入機器の円滑な運用開始に向けたサポート（操作マニュアル・研修等）
- ⑤ 運用保守、セキュリティ対策
 - ・本業務に係る運用・保守管理の体制
 - ・システムで取り扱う情報を保護するためのセキュリティ対策について
- ⑥ 実施体制
 - ・本業務を円滑に実施するための実施体制
- ⑦ 業務実績
 - ・様式2号に記載した類似実績から事例について
- ⑧ 実施スケジュール
 - ・機器導入に係る作業内容や導入スケジュール
- ⑨ その他追加提案
 - ・本業務全般について、仕様書に記載のない事項で、予算の範囲内で実施できる本町の課題解決に貢献できる独自アイデア等の追加提案

（例）本業務対象外の総合支所窓口において、簡易なキャッシュレス決済可能な手段、又は同一機器の導入の提案等

イ 参考見積書（任意様式）

本業務に係る所要経費を全て含めて、委託料上限額の範囲内で見積書を作成すること（消費税及び地方消費税を含む）。なお、見積もりの作成にあたっては、次の項目について記載すること。（任意様式）

- ① 導入経費 ※導入時に1度だけ発生する費用
 - 導入機器代、初期設定費等
- ② 運用・保守費用 ※導入後、継続して毎月又は毎年発生する費用
 - 保守料・システム利用料・決裁サービス費用等（決済手数料を除く）
 - 令和7年11月に稼働開始予定のため、5か月分の費用を見積もること。（提案内容の稼働開始時期が異なる場合、提案内容に合わせた保守期間で見積もること。）
- ③ 令和8年度以降に必要となる運用・保守費用
 - 継続利用した場合の令和8年度以降の年額について見積もること。

ウ 要件確認表（様式第 6 号）

本提案による要件の対応状況について記載すること。

エ 対応決済ブランド及び手数料率等一覧（様式第 7 号）

本提案によって対応できる決済ブランドと決済手数料率等について記載すること。

(2) 提出期限

令和 7 年 7 月 23 日（水） 午後 5 時 15 分必着

(3) 提出方法

周防大島町政策企画課に持参又は郵送すること。ただし郵送の場合は送付記録が残る方法にて提出期間最終日までに必着とすること。

10. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 開催日 令和 7 年 7 月下旬 ※別途通知

(2) プレゼンテーションの実施者

3 名以内で出席すること。

(3) 所用時間

ア プレゼンテーション（下記内容含む）40 分以内

・企画提案説明

・基本操作説明

イ 質疑応答 10 分程度

(4) 留意事項

ア 企画提案説明は提出済みの企画提案書に沿って行うこと。

イ 基本操作説明は、基本的な操作について利用者・職員が容易に扱えることをアピールする場として、デモ機を用いた実演や、動画・画像を用いた説明等、その手法について問わない。ただしデモ機等を持ち込む場合は事前に政策企画課へ相談すること。

ウ プレゼンテーション及び基本操作説明に必要な機器は参加者が用意すること。ただし、プロジェクター、モニター、HDMI ケーブル、電源、延長コードについては備えている。

エ 欠席の場合は辞退とみなす。

11. 契約の締結について

審査結果に基づき決定した優先交渉権者と随意契約交渉を行う。優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と順次、随意契約交渉を行う。なお、業務委託条件、仕様等は契約段階において若干の修正を行うことがある。また審査段階で提出された参考見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるものとするが、その金額は審査段階で提出された参考見積書の範囲内とする。

12. 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

(1) 提出書類の提出方法に適合しないもの

(2) 提出書類の作成様式及び記載上の留意事項などに適合しないもの

- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 町が提示した委託料上限額を超える額の参考見積書を提出したもの
- (5) 本プロポーザルに関して担当課以外の関係者と接触を図ったもの
- (6) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったもの
- (7) その他、本プロポーザルに関して不適切な行為があったもの

13. その他

- (1) 提出期限以降、参加申込書及び企画提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 参加申込書の提出以後に辞退する場合は、速やかに辞退届(様式第4号)を提出するものとする。なお、この場合、周防大島町が行う他の事業について不利益な取扱いを受けることはない。
- (3) 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び企画提案書は審査以外の目的で参加申込者に無断で使用しない。
- (5) 提出された企画提案書に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、第三者の承諾を得ること。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提出者に帰すものとする。
- (6) 本プロポーザルは最優先交渉権者等の特定を目的に実施するものであり、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。
- (7) 提案者が1者のみであっても、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査結果が標準点数を超えなければ、その者を最優先交渉権者として特定しない。
- (8) このプロポーザル手続において、周防大島町が配布した一切の書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- (9) 審査に係る内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがある。
- (10) 参加の申込み、企画提案書の提出及びプレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に係る経費については、参加申込者の負担とする。
- (11) 審査内容は非公開とする。また審査及び選定結果等に関する異議申立ては受け付けない。