

蒲郡市プレミアム付商品券事業業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

長引く新型コロナウイルス感染症等の影響を受けた市内店舗を支援するため、プレミアム付商品券（以下、「商品券」という）を発行し、地域における消費喚起を図り、市内経済を活性化することを目的とする。

また、将来を見据えたデジタルを活用した地域経済の活性化及びキャッシュレス決済の普及を図ることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

蒲郡市プレミアム付商品券事業業務委託

(2) 業務内容

「蒲郡市プレミアム付商品券事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

(4) 提案上限額

事務費：金41,000,000円（税込）

※事業費（プレミアム分）60,000,000円については、本事業全体には含まれるが、販売実績に応じて支出する金額となり変更できないため、提案上限額からは除く。

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) プロポーザル参加表明書の提出日現在において、蒲郡市入札参加資格者名簿に登録されていること。同資格者名簿に登録されていない場合は、プロポーザル参加表明書提出期限までに入札参加資格申請を行うこと。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するものでないこと。

(3) 蒲郡市工事請負契約に係る指名停止等の措置要領（昭和59年12月1日施行）及び蒲郡市物品購入等の契約に係る指名停止等の措置要領（平成31年4月1日施行）による指名停止期間中でないこと。

(4) 「蒲郡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23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

(5) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規程に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 共同企業体で参加する場合は、次の条件を全て満たすこと。

ア 共同企業体の構成員は、上記(1)から(5)までの条件を満たすものであること。

- イ 共同企業体の構成員は、業務委託について当該共同企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。
- ウ 共同企業体の構成員は、単独及び他の共同企業体の構成員としてこのプロポーザルに参加していないこと。
- (7) プロポーザル参加者が対象業務の契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合又は提案書等に虚偽の記載を行った場合は、その時点で参加資格を失う。
- (8) 過去に官公庁で類似業務の実績があること。

## 5 担当部局

蒲都市産業振興部産業政策課（市役所本庁2階）  
〒443-8601 愛知県蒲都市旭町17番1号  
電話番号 0533-66-1118（直通）  
電子メールアドレス shoko@city.gamagori.lg.jp

## 6 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（様式2）
- ウ 業務実績表（様式3）
- エ 会社案内等の資料（パンフレット等）
- オ 業務委託共同企業体協定書（共同企業体で参加を希望する場合、任意様式、1部）

### (2) 提出部数

各1部（提出書類は全てA4判縦 左綴じ）

### (3) 提出方法

「5 担当部局」宛てに電子メール、郵送又は持参にて提出すること。  
※電子メール及び郵送の場合は、必ず到着の有無を電話で確認すること。

### (4) 提出期限

令和5年4月17日（月）正午（必着）

### (5) その他

提出書類への押印は不要とする。

## 7 参加資格の確認

参加資格の確認結果については、令和5年4月20日（木）までに確認結果通知を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。

## 8 企画提案書に係る留意事項

### (1) 企画提案書の書式

A4判縦を基本とし、頁番号を付与するものとする。書式、頁数については特に定めのないものとする。

紙面にて提出する場合は、A4判縦（A3判の折り込み可）で可能な限り両面印刷とすること。

### (2) 企画提案書の内容

ア 別紙1「提案書記載項目と審査項目」の項目ごとに、提案内容を記載すること。

イ 企画提案書の記載にあたっては、説明をしなくても提案書を読んで理解できる内容とすること。

- ウ 本市の運用を十分考慮し、仕様書の要件を満たしている内容とすること。
- エ 業務実施体制表（様式４）を記載すること。
- (3) 提案価格書の作成
  - 提案価格書（様式５）
  - 当該提案に係る価格（税込）について、提案価格内訳書（様式６）とともに提示すること。
  - ※企画提案書に記載する内容は、商品券の２次販売等を含め、全て本事業における実施義務事項としてプロポーザル参加者が提示し、契約するものであることに留意すること。追加費用が発生する提案事項については記載しないこと。（仕様書に記載の「９ 追加提案等」は除く）
  - ※当選者数等積算する場合、最大となる２０,０００人で算出してください。

## 9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書
  - イ 業務実施体制表（様式４）
  - ウ 提案価格書（様式５）
  - エ 提案価格内訳書（様式６）
- (2) 提出部数と提出方法
  - 紙媒体と電子データの両方を次のとおり提出すること。
  - ア 紙媒体 … １０部（正本１部、副本９部）を郵送又は持参にて提出
  - イ 電子データ… PDF形式で電子メールにて提出
- (3) 提出期限
  - 令和５年５月８日（月）午後５時（必着）
  - ※電子メール及び郵送の場合は、必ず到達の有無を電話で確認すること。
- (4) その他
  - 提案は１案とする。
  - 提出書類への押印は不要とする。

## 10 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、蒲郡市情報公開条例（平成１０年蒲郡市条例第１号）に基づき、提出書類を公開する可能性があるものとする。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルにおける受託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) 提案書に含まれる著作権、特許権等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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (6) 提出書類について、本業務で必要な範囲において、複製できることとする。

## 11 質問及び回答

- (1) 質問期間
  - 令和５年４月３日（月）から令和５年４月２４日（月）正午まで
- (2) 質問方法

「5 担当部局」宛てに質問書（様式7）により電子メールにて提出すること。

(3) 質問に対する回答について

以下の日程で蒲郡市公式ホームページ上に該当回答内容を掲載するので、質問の有無に関わらず確認すること。

ア 令和5年4月13日（木）（令和5年4月7日（金）受付分までを回答）

イ 令和5年4月27日（木）

<https://www.city.gamagori.lg.jp/>

1.2 参加辞退書

参加表明書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式8）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5年5月8日（月）午後5時（必着）

(2) 提出方法

「5 担当部局」宛てに電子メール、郵送又は持参にて提出すること。

※電子メール及び郵送の場合は、必ず到達の有無を電話で確認すること。

1.3 提案内容の評価及び受託候補者の選定

評価は、蒲郡市プレミアム付商品券事業業務委託受託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出された提案書等及びプレゼンテーションにより総合的に評価する。

(1) 一次評価（書類評価）

提案者が多数の場合、書類評価のうえ、二次評価対象者を上位7者程度まで絞り込む。

書類評価の結果については令和5年5月11日（木）までに通知する。なお、書類評価に際し、不明な点が生じた場合には、書面等にて個別に質問をすることがある。

(2) 二次評価（プレゼンテーション評価）

ア 日時

令和5年5月16日（火）または5月17日（水）の指定する時間

※5月17日（水）は予備日とし、提案者が多数の場合に実施する。

イ 持ち時間

(ア) プレゼンテーション 30分以内

(イ) 質疑応答 15分程度

ウ 機器

プロジェクタ（HDMI、VGA 対応）及びスクリーンに関しては本市で準備するが、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。

エ その他

(ア) 本業務の主たる担当者がプレゼンテーションを実施すること。また、可能であればデジタル商品券の利用方法がわかるデモンストレーションを実施すること。

(イ) プレゼンテーション参加人数は特に定めない。

(ウ) プレゼンテーション時において、その趣旨及び内容に変更がない範囲で提案書と別の資料を提示することは可とする。

(3) 審査項目及び評価基準

別紙1「提案書記載項目と審査項目」のとおり。

(4) 受託候補者の特定

委員会において、上記(3)の審査及び評価を踏まえ受託候補者の特定を行う。各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により受託候補者を特定する。

なお、委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、受託候補者を特定しない。

(5) 提案者が1者のみの場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、その場合は合計得点が配点合計の6割以上となった場合に限り、受託候補者として選定する。

1.4 評価結果に関する事項

(1) 評価結果

受託候補者として特定又は特定しなかった旨を、評価終了後速やかに提案者へ電子メールで通知するとともに市ウェブサイトで公表する。

(2) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面等により、非特定理由についての説明を求めることができることとする。

ア 請求期間

通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない）以内の午後5時までとし、請求先は「5 担当部局」に同じとする。

イ 回答について

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日開庁日以内に行うものとする。

1.5 契約の締結

(1) 本プロポーザルによって受託候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴収の相手方とする。

(2) 受託候補者が契約締結までに「4 参加資格要件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなった場合、無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。

(3) 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、同施行令及び蒲郡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。

(4) 採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様書の原型になるものであるが、すべての提案事項について契約を保証するものではなく、提案書について本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本市と提案者との協議により契約締結段階において項目を追加、変更又は削除を行うことがある。

1.6 その他

(1) 提出書類の作成及び提案に要する各種費用は、全て提案者の負担とする。

(2) 提出後の参加表明書及び提案書等の修正又は変更は、原則として認めないものとする。

- (3) 電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わないものとする。
- (4) 仕様書等に示す要件、構成等は主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。
- (5) 委員会の委員に対し、本プロポーザルに係る接触の事実が認められた場合には、提案を無効とする。
- (6) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

17 スケジュール

時 期	業 務
4月7日（金）	質問書の提出期限（1回目）
4月13日（木）	質問書の回答期限（1回目）
4月17日（月）正午	参加表明書の提出期限
4月20日（木）	参加資格要件の確認結果通知
4月24日（月）正午	質問書の提出期限（2回目）
4月27日（木）	質問書の回答期限（2回目）
5月8日（月）午後5時	提案書の提出期限
5月8日（月）午後5時	参加辞退届の提出期限
5月11日（木）	一次評価の結果通知
5月16日（火）、17日（水）	プレゼンテーション
5月23日（火）	審査結果の通知