

長岡市デジタル地域通貨導入業務 簡易評価型プロポーザル実施要領

令和4年7月

1 業務名

長岡市デジタル地域通貨導入業務

2 趣旨

この要領は、長岡市デジタル地域通貨検討協議会（＊）で実施する長岡市デジタル地域通貨導入業務の受託候補者をプロポーザル方式で選定するにあたり、公正かつ適正に審査を実施するため、必要な事業について定めたものである。

（＊）長岡市デジタル地域通貨検討協議会とは

デジタル地域通貨の導入により地域全体のキャッシュレス化を推進するとともに、地域経済の活性化を図ることを目的として組織したもの。

協議会員：長岡市共通商品券協同組合（事務局）、長岡商工会議所、長岡地域商工会連合、株式会社ソリマチ技研、経済産業省関東経済産業局、一般社団法人キャッシュレス協議会、長岡市

3 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 業務概要

別添1 長岡市デジタル地域通貨導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

5 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

6 提案上限金額

提案上限金額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおりとする。

17,250,000円

なお、提案上限金額は、提案価格の上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

7 参加資格

- (1) 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（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 長岡市から指名停止の処分又は暴力団排除措置を受けていないもの。
- (3) 国の機関、自治体及び企業等からの委託により、過去3年以内（平成31年4月1日以降）

にデジタル地域通貨（電子商品券）の導入実績（現在業務実施中のものを含む。）を有していること。

8 応募手続き及び実施要領等の配付

(1) 実施スケジュール

① 参加表明期限	令和4年8月4日（木）正午
② 質問の受付期限	令和4年8月8日（月）正午
③ 質問に対する回答	令和4年8月10日（水）
④ 提案書の提出	令和4年8月18日（木）
⑤ プレゼンテーション及びヒアリング実施	令和4年8月26日（金）
⑥ プレゼンテーション審査結果通知	令和4年8月29日（月）

(2) 実施要領の入手方法

長岡市共通商品券協同組合ホームページからダウンロードすること

9 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり事務局まで書類を提出すること。

(1) 提出期限 令和4年8月4日（木）正午まで

(2) 提出方法 電子メール、又は郵送・宅配（配達確認ができるもので、提出期限までに必着のこと。）。電子メールの場合、電子メールタイトルは「長岡市デジタル地域通貨プロポーザル参加表明書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話（ただし、8月2日および3日の電話確認は正午まで）をすること。

(3) 提出書類 参加表明書（様式1）、会社概要及び事業実績（様式2）

(4) 事務局

長岡市共通商品券協同組合

所在地：新潟県長岡市城内町二丁目6番地22 ホクエンビル4階

電話：0258-86-7107

電子メール：otoiawase@nagaoka-shohinken.jp

営業時間：午前9時から午後5時

定休日：土日、祝日

10 本プロポーザルに関する質問・回答

本プロポーザルについて質問場ある場合は、次のとおり事務局まで書類を提出すること。

(1) 受付期間 参加表明書を提出した日 から8月8日（月）正午まで

※ なお、受付期間を過ぎて提出された質問、質問表（様式3）を用いない質問、次に定める受付方法以外で提出された質問は、一切受け付けないものとする。

(2) 受付方法

質問表（様式3）に質問事項を記載し、事務局宛てに電子メールで提出するものとする。ま

た、送信時の電子メールタイトルには、「長岡市デジタル地域通貨プロポーザル質問書（事業者名）」とし、電子メールを送信した後、事務局に受付確認の電話をすること。なお、質問は、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

参加表明書を提出した者全員に、令和4年8月10日（水）までに質問者名を伏して電子メールにより回答する。

11 企画提案書等の提出

「参加表明書」を提出した事業者は、次のとおり事務局まで書類を提出すること。

(1) 提出期限 令和4年8月18日（木）

(2) 提出方法 郵送・宅配（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）

(3) 提出書類

(ア) 企画提案書 正本1部、副本7部

企画提案書表紙（様式4）、企画提案書（様式任意）、システム機能要件一覧表（様式5）

(イ) 提案見積書（様式任意）

(ウ) 電子データ

上記（ア）電子データを、DVD-R等のメディアに保存して1部提出すること。なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDF等の閲覧が容易な形式とすること。

12 企画提案書の作成方法及び留意事項

(1) 全般

(ア) 企画提案書及び関係書類は11（3）アに記載の順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（A4サイズ、縦、左綴じ）すること。

(イ) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(ウ) 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

(2) 様式4「企画提案書表紙」

必要事項を記載の上、代表社印を押印すること。

(3) 様式任意「企画提案書」

(ア) 別添2「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。

(イ) 別添2「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

(ウ) 用紙はA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

(エ) ページ数25ページ以内を目途とし、ページ番号は各ページの下部中央に、目次を除い

た部分を通し番号とすること。A3 サイズについては2 ページカウントとする。なお、表紙及び目次は枚数に含めない。

(オ) 文字のポイントは、原則として 10.5 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

(カ) 企画提案の記述にあたっては、情報システムに精通していない者が、参加者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

(キ) 提案するシステムの概要、操作性、拡張性、その他付加機能、デジタル地域通貨導入に
しての意見や提案などを図等を用いてわかりやすく記載すること。

(ク) 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

(4) 様式5「システム機能要件一覧表」

システム機能要件一覧表に実現の可否を記載すること。また、必要に応じ「代替案等記載調書(様式6)」を作成すること。なお、この様式は提案書の枚数に含めない。

13 提案見積書

企画提案書のうち価格提案書については、以下の通り作成すること。

(1) 本業務委託に係る費用総額及び費用内訳を作成すること。

(2) 本業務委託に係る費用内訳と別に、令和5年4月1日から令和6年3月31日までのデジタル地域通貨システム等の利用に際して必要となる「保守・運用サポート費用」「システム利用料」「その他費用(必要な場合のみ)」等のランニングコストについての費用総額及び費用内訳を作成すること。なお、加盟店数は100店舗として積算すること。

14 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容を確認するため次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 日程(予定)

令和4年8月26日(金)

(2) 会場

オンライン(Zoom)

(3) 実施方法

(ア) 開始前準備…5分

(イ) プレゼンテーション…20分

(ウ) 質疑応答…10分程度

※ 企画提案書を提出した参加者数に応じて質疑応答の時間は変動する可能性がある。

(4) 留意事項

(ア) プレゼンテーションの日程等については企画提案書を提出した全参加者に対して、企

面提案書の提出期限後に通知する。

- (イ) プレゼンテーションには既に提出された記載内容を基に項目順に説明すること。
- (ウ) プレゼンテーションでは企画提案書データファイルの画面共有による説明も可能とする。
- (エ) プレゼンテーション及び質疑応答において参加者が発言した内容は、原則として契約に反映するものとする。

15 最優秀者の選定

(1) 事業者の選考

長岡市デジタル地域通貨検討協議会会員で組織する選定委員会において、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積金額により総合的に選考し、最優秀者を決定する。

(2) 選考方法

- (ア) 提案内容が要件を満たしていない場合は失格とする。
- (イ) 採点結果が500点を下回った場合は失格とする。
- (ウ) 各評価点を平均して算出したものを参加者の評価点とし、評価点の最も高い参加者を最優秀者として選定する。
- (エ) 評価点と同点となった場合は、各委員による無記名の投票で過半数を占めた参加者を最優秀者として決定する。

(3) 選考評価基準

評価項目		配点
企画提案書	1 提案にあたって	30
	2 提案するシステムの全体像について	80
	3 システム導入作業について	20
	4 加盟店用端末の調達及び初期設定等の導入作業について	20
	5 端末・システム保守について	40
	6 運用支援について	20
	7 加盟店対応について	30
	8 セキュリティ要件について	30
	9 体制について	20
	10 スケジュールについて	15
	11 その他	25
機能要件一覧表		270
提案見積書(1)		180
提案見積書(2)		220
合計		1,000

16 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。

- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内（日曜日及び土曜日を除く。その理由の説明を書面で求めることができる。

17 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は、返却しない。
- (3) 決定した事業者の提案書に記載した内容の著作権は、当市に無償・無条件で帰属するものとする。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザルの目的以外の目的には使用しない。