

鶴田町公告第 16 号

公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、鶴田町プロポーザル方式等実施事務取扱要綱（令和 2 年鶴田町告示第 50 号）第 7 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり公告する。

令和 8 年 5 月 2 9 日

鶴田町長 相 川 正 光

記

1 業務名

キャッシュレス決済導入業務

2 業務概要

「キャッシュレス決済導入業務公募型プロポーザル実施要項」のとおり

キャッシュレス決済導入業務
公募型プロポーザル実施要項

令和8年5月

鶴田町企画交流課

目次

1	委託業務概要	1
2	業務規模概算額	1
3	プロポーザル実施スケジュール	1
4	参加資格	2
5	参加申請	2
6	質問の受付及び回答	3
7	参加資格審査・結果通知	3
8	企画提案書の作成要領	3
9	見積書の作成要領	4
10	決済手数料率明細書の作成要領	4
11	提案資料の提出	4
12	提案資料の取扱い	5
13	提案採用予定者の選考	5
14	選考結果の通知	6
15	契約の締結	6
16	選考結果の取消	7
17	留意事項	7
18	担当部署	7

<別紙>

- (1) 質疑応答書（様式1）
- (2) 参加申請書（様式2）
- (3) 会社概要（様式3）
- (4) 業務実績（様式4）
- (5) 企画提案書等提出書（様式5）
- (6) 辞退届（様式6）
- (7) キャッシュレス決済導入業務仕様書
- (8) キャッシュレス決済導入業務プロポーザル評価委員会設置要綱
- (9) キャッシュレス決済導入業務 選考評価基準

1 委託業務概要

(1) 業務名

キャッシュレス決済導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 調達方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 業務の目的、内容

本業務の目的及び内容は、別紙「キャッシュレス決済導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

(5) 履行場所

鶴田町役場庁舎ほか、本業務の実施に必要な場所（受託者の事業所等を含む。）

2 業務規模概算額

(1) キャッシュレス決済機器等導入に係る費用

5,996,100 円（消費税及び地方消費税含む）

(2) 機器導入後の保守及びサポートに係る費用

月額 36,850 円（消費税及び地方消費税含む）

(3) キャッシュレス決済に係る決済手数料

3.4 %以内

3 プロポーザル実施スケジュール

公募開始	令和8年5月29日（金）
質問の受付期限	令和8年6月 5日（金）
質問に対する回答	令和8年6月 9日（火）
参加申請受付期限	令和8年6月12日（金）
参加資格審査結果の通知	令和8年6月17日（水）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月26日（金）
プロポーザル評価委員会	令和8年7月上旬予定
選考結果の通知	令和8年7月上旬予定
契約の締結	令和8年7月上旬予定

4 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをなされていない者であること。
- (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号から第6号までに規定する暴力団又はその構成員若しくはこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 参加申請書の提出時点において、本町から指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 過去5年以内に、地方公共団体において、本業務と同種又は類似する業務を元請として受注し、誠実に履行した実績を有する者であること。

5 参加申請

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加申請書及び関係書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月12日（金）まで（必着）

※ 受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出書類

ア 参加申請書（様式2）

イ 会社概要（様式3）

ウ 業務実績（様式4）

エ 登記簿謄本又は登記事項証明書（発行後3か月以内のもの）

オ 財務諸表（直近2か年の貸借対照表及び損益計算書）

カ 納税証明書（直近年度の国税及び地方税に滞納がないことを確認できるもの）

※ エからカまでの書類については、「令和8・9年度鶴田町一般競争（指名競争）

入札参加資格者名簿（物品製造・役務の提供）」に登載されている者は提出を省略することができる。

(3) 提出方法

電子メール、持参又は郵送により提出すること。なお、電子メールによる提出の場合は、ファイル形式はPDFとし、送信後に電話により受信確認を行うこと。また、郵送の場合は、配達状況が確認できる方法（簡易書留等）によること。

(4) 提出先

「18 担当部署」に記載のとおり。

(5) 提出部数

原本1部

6 質問の受付及び回答

本プロポーザル及び仕様書に関する質問の受付及び回答については、次のとおりとする。

(1) 提出期限

令和8年6月5日（金）まで（必着）

※ 受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 質問方法

質疑応答書（様式1）により、電子メールで提出すること。なお、電子メール送信後は、電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

「18 担当部署」に記載のとおり。

(4) 回答

ア 令和8年6月9日（火）までに、本町ホームページに掲載することにより回答する。

イ 質問者の名称等については公表しない。

ウ 単なる意見、要望又は本業務と直接関係ないと本町が判断したもの等については、回答しない場合がある。

7 参加資格審査・結果通知

参加申請があった者について、「4 参加資格」に掲げる要件を満たしているか審査を行い、その結果を令和8年6月17日（水）までに参加資格審査結果通知書により電子メールにて通知した後、原本を郵送する。

8 企画提案書の作成要領

提案参加者は、次の項目を踏まえて、企画提案書（様式任意）を作成すること。

(1) 別紙「選考評価基準」に示す各評価項目に沿った内容とすること。

(2) 用紙サイズはA4判とし、文字サイズは10pt以上で作成すること。ただし、A3判折り込みは可とする。

(3) 企画提案書を補足するためのカタログ又はリーフレット等を提出する場合は、企画提案書とは別綴じとすること。

- (4) 仕様書及び選考評価基準に示されていない内容であっても、本業務の目的達成に資する有効な提案がある場合は、積極的に記載すること。

9 見積書の作成要領

提案参加者は、次の項目を踏まえて、見積書（様式任意）を作成すること。なお、見積額は契約額を保証するものではなく、契約額は提案採用予定者と協議のうえ決定するものとする。

- (1) 見積額は、「2 業務規模概算額」に掲げている金額を上回らないように作成すること。なお、当該金額を上回った場合は失格とする。
- (2) 見積書は、次に掲げる項目ごとに作成すること。なお、見積書には費用総額を記載するとともに、その内訳を明示すること。

ア キャッシュレス決済機器等導入に係る費用（イニシャルコスト/総額）

イ 機器導入後の保守及びサポートに係る費用（ランニングコスト/月額）

※ イには、クラウド型店舗管理システムの利用料を含めること。

10 決済手数料率明細書の作成要領

提案参加者は、次の項目を踏まえて、キャッシュレス決済に係る決済手数料率明細書（様式任意）を作成すること。

- (1) 仕様書で示す決済サービスブランドを必須とし、提案により可能な限りの決済ブランドを提示すること。
- (2) 導入時に適用される決済手数料率について、決済ブランドごとに明示すること。
- (3) 各決済ブランドとの契約形態（直接契約又は決済代行業者を介した契約等）について明示すること。

11 提案資料の提出

提案参加者は、次により提案資料を提出すること。

- (1) 提出期限

令和8年6月26日（金）まで（必着）

※ 受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

- (2) 提出書類

ア 企画提案書等提出書（様式5）

イ 企画提案書

ウ 見積書

エ 決済手数料率明細書

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、配達状況が確認できる方法（簡易書留等）によること。

(4) 提出部数

原本1部、副本5部

※ 企画提案書等提出書（様式5）については、原本1部のみの提出とする。

(5) 提出先

「18 担当部署」に記載のとおり。

(6) その他

参加申請書を提出した後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出すること。

12 提案資料の取扱い

- (1) 提出された提案資料の差替え、変更又は追加は原則として認めない。
- (2) 提案資料は、提案参加者に無断で本プロポーザルの選考以外の目的には使用しないものとし、提出された提案資料は返却しない。
- (3) 提案資料の内容は尊重するが、その内容のすべてを本業務に反映することを保証するものではない。
- (4) 提案資料の提出後、本町が必要と認めた場合は、提案参加者に対して補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の著作権は、提案参加者に帰属するものとする。
- (6) 提案資料は、鶴田町情報公開条例（平成19年鶴田町条例第1号）の規定に基づき、開示請求があった場合は、同条例に定める不開示情報を除き、開示の対象とする。ただし、選考期間中においては、同条例第7条第1項第6号の規定に基づき、開示しない。

13 提案採用予定者の選考

提出された提案資料に基づいた評価を行い、提案採用予定者を選考するため、次のとおりキャッシュレス決済導入業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を開催する。

(1) 評価委員会の委員構成

別紙「キャッシュレス決済導入業務プロポーザル評価委員会設置要綱」のとおり。

(2) 開催日及び場所

ア 開催日 令和8年7月上旬予定

イ 開催場所 鶴田町役場本庁舎内（鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1）

ウ 開催日時、会場等の詳細は、提案参加者に別途通知する。

(3) 提案説明及び質疑応答

- ア 参加人数は、各提案参加者3名以内とする。
- イ 提案説明は、提案参加者のうち、本業務の実施体制における責任者が行うこと。
- ウ 提案説明は、提出された提案資料を基にすること。なお、実機を用いた説明も可とするが、準備及び撤去を含め持ち時間内に行うこと。
- エ 会場にはモニター、HDMIケーブル及び電源を用意する。その他必要な機器は提案参加者が用意すること。
- オ 持ち時間は各提案参加者40分以内（準備及び提案説明30分、質疑応答10分）とする。

(4) 選考方法

提出された提案資料及び提案説明の内容について、別紙「キャッシュレス決済導入業務選考評価基準」に基づき総合的に審査及び評価を行い、最も評価点の高い提案参加者を提案採用予定者として選定する。

なお、提案参加者が1者のみの場合であっても、同様に審査及び評価を行い、評価点があらかじめ定める基準点を満たした場合に限り、提案採用予定者として選定する。

(5) その他

評価委員会は非公開とする。

14 選考結果の通知

評価委員会における審査及び評価の結果に基づき、提案採用予定者を選定し、その結果を次のとおり通知する。

(1) 通知日

令和8年7月上旬予定

(2) 通知方法

選考結果通知書により、すべての提案参加者に対して電子メールにて通知した後、原本を郵送する。

(3) その他

- ア 選考結果に関する問い合わせ及び異議申立てには応じない。
- イ 本町と提案採用予定者との協議が整わなかった場合は、次点の提案参加者を繰り上げて提案採用予定者とする可能性がある。

15 契約の締結

選考結果の通知後、本町と提案採用予定者は協議を行い、その結果に基づき契約を締結するものとする。

(1) 本町との協議

提案採用予定者は、提出した提案資料の内容を踏まえ、本町と契約内容に関する協議を行うものとする。なお、提案内容については、本町との協議により必要に応じて変更することができる。

(2) 契約の締結

本町と提案採用予定者との協議が整った場合は、契約書を作成の上、本業務に係る委託契約を締結するものとする。

(3) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10分の1（契約金額が500万円以下の場合は100分の5）以上とする。ただし、鶴田町財務規則第143条各号に該当する場合は、これを免除することができる。

16 選考結果の取消

提案採用予定者が、契約の締結までの間に次のいずれかに該当した場合は、本町は当該提案採用予定者の選考結果を取り消すことができる。

- (1) 参加資格を喪失したとき、又は提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 正当な理由なく契約の締結に応じないとき。
- (3) 財務状況の悪化等により、本業務の履行が困難であると本町が判断したとき。
- (4) 社会的信用の著しい失墜等により、提案採用予定者として適当でないと本町が判断したとき。
- (5) その他、本町が契約の締結を不適當と認めたとき。

17 留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に伴う費用については、すべて提案参加者の負担とする。
- (2) 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。
 - ア 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
 - イ 評価委員会に無断で遅刻し、又は欠席した者
- (3) 本件の手続等に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

18 担当部署

〒038-3595

北津軽郡鶴田町大字鶴田字早瀬200番地1

鶴田町役場企画交流課DX推進係 花田

電話番号 0173-22-2111（内線：264）

電子メールアドレス dxsuishin@town.tsuruta.lg.jp