

事業者支援型消費喚起応援事業
公募型プロポーザル募集要項

1. 業務の目的

市内事業者が物価高騰による消費の落ち込みの影響を受けている状況を踏まえ、速やかな支援を要することから、既存のQRコード決済サービス（以下、「当該サービス」という。）を用いたポイント還元を活用した事業を、消費の需要が落ち込む観光閑散期に実施し事業者支援及び消費喚起を図るとともに、当該サービスの導入を促進することで市内のキャッシュレス化の推進を目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

事業者支援型消費喚起応援事業（以下「本業務」という。）

(2) 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(3) 業務内容

別添『業務委託仕様書（案）』（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。なお、仕様書（案）の内容は本プロポーザル実施後に行う事前協議において確定させるものとし、業務を追加する必要がある場合、変更する可能性がある。

(4) 企画提案額

167,784,000円を上限とする（消費税および地方消費税を含む）

仕様書（案）の内容以外にも追加提案がある場合、その執行に必要な一切の費用も含めて企画提案額の範囲内で提示すること。

3. 参加資格

以下に掲げるすべての要件を満たす者であること。

(1) 日本国内に本店または主たる事務所等を有する法人であること。

(2) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。

(3) 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ものであること。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。

(5) 宮古島市委託請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないものであること。

(6) 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条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。

(7) 9月1日付けの市内加盟店舗数が800店舗を超えていること。（加盟店舗のリストはプロポーザル後事前協議の際に提出するが、虚偽の申請と判明した場合は失格とする）

(8) 過去5年以内に契約した類似・関連事業実績等を有するものであること。

- (9) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、市との打合せ等に常時参加できる体制を取れるものであること。
- (10) 応募については単独に限らず共同企業体でも可とする。ただし、この場合は以下のとおりとする。
- ① 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこととし、事業目的の達成の為他の共同企業との連携を密にし、各業務の推進及び成果の達成を図ること。
 - ② 共同企業体を構成する全ての事業者が、(2)～(6)の要件を全て満たしていること。
 - ③ 共同企業体を構成するいずれかの事業者が、参加資格(1)(8)(9)の要件を全て満たしていること。
 - ④ 共同企業体の構成員が、他に応募する共同体構成員として重複しないこと。
 - ⑤ 共同企業体の構成員が、単独企業として重複応募しないこと。
- (11) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4. スケジュール (予定)

公募開始、HP掲載期間	令和6年8月29日(木)～令和6年9月24日(火)
質問票受付締め切り	令和6年9月5日(木)12時00分必着
質問回答、HP公表	令和6年9月9日(月)17時00分までに
企画提案書受付締め切り	令和6年9月24日(火)12時00分必着
一次審査結果通知 (応募が5者以上の場合のみ)	令和6年9月26日(木)
プレゼンテーション	令和6年10月4日(金)宮古島市役所内会議室 ※開始時間については応募者にのみ別途通知
企画提案選定結果通知	令和6年10月7日(月)
契約締結	令和6年10月上旬

※日付は予定のため、変更する場合がある。

5. 質疑応答

(1) 質問方法および提出

本募集要項および仕様書(案)等に関する質問がある場合は、質問票【様式1】により「7. 提出先・連絡先」宛てに電子メールにて提出し、担当者へ電話にて受信確認を行うこと。なお、電子メール以外による質問は受け付けないものとする。

(2) 回答方法

市ホームページにて掲載する。

6. 参加申込手続および企画提案書等の提出

(1) 応募に必要な書類等の配布および提出方法

①配布方法

本市ホームページから入手するものとする。

②提出方法

「7. 提出先・連絡先」宛てに持参または郵送（簡易書留）により提出。郵送の場合は期間内の必着とし、以降に到着したものは受け付けない。持参の場合は市役所開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までの間のみ受付。

(2) 参加申し込みは以下の書類を 1 部提出すること。

①企画提案参加申込書兼誓約書【様式 3】

②納税証明書（コピー不可）（国税（法人税・消費税および地方消費税）、県税（法人事業税・法人県民税）、市税（法人分・代表者の個人分）を提出すること）

③登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（コピー不可）

④印鑑証明書（コピー不可）

※各証明書類は、提出日以前 3 ヶ月以内に発行されたものに限ることとし、共同企業体で応募する場合は構成する全ての事業者のものを提出すること。

(3) 企画提案書は以下の書類を 6 部（正本 1 部、副本 5 部（複写可））提出すること。

提出書類	様式	留意点等
(ア)企画提案書表紙	任意様式	カラー・白黒・縦横は自由とする。 ※9月1日時点の市内加盟店舗数を記載すること。 各工程を具体的かつ詳細に記載すること。 事業者等の経歴、役員の構成および氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握出来るもの。
(イ)企画提案書		
(ウ)業務工程表		
(エ)事業者概要		
(オ)過去5年以内の類似・関連業務実績書	様式 4	業務ごとに契約書の鑑の写し及び業務概要が分かる資料(仕様書、業務計画の写し)などを添付すること。
(カ)業務実施体制	様式 5	
(キ)見積書	任意様式	仕様書（案）を基に本業務の委託範囲内の費用を見積もること。以下の点に留意し作成すること。 ・提案上限額を超えないこと。 ・大項目はポイント還元原資と事務費の2項目とし、事務費は見積額からポイント還元原資を除いた本業務に係る一切の費用（手数料、販促費、管理運営費等）を含むこと。なお、事務費に含まれる費用はその項目ごとの内訳、単価、数量等、金額の根拠を詳細に記載すること。 ・値引き等の記載は行わないこと。

【企画提案書作成時の留意事項】

- ・(ア)～(カ)の順に綴じ、(キ)の見積書については別に綴じること。
- ・A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとすること。
- ・文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ・提出書類毎にインデックスを貼り付け、各項の下部中央に項番号を記載すること。
- ・提案内容は、仕様書(案)の業務内容を反映し、その内容の実施に当たっての取組み、手法、体制等について明瞭かつ具体的に記載すること。
- ・仕様書(案)の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ・提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

7. 提出先・連絡先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里 1140 番地

宮古島市役所 観光商工スポーツ部 観光商工課 商工物産係

電話 (0980) 73-2690 FAX (0980) 73-2692

担当 徳田 雛子(とくだ ひなこ) [syokou@city.miyakojima.lg.jp](mailto:syoukou@city.miyakojima.lg.jp)

8. 提案辞退

企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届【様式6】を持参又は郵送にて提出すること。

9. 企画提案の審査評価

(1) 審査評価方法

企画提案の審査評価は、別途定める事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)にて実施し、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を公平かつ厳正に審査する。

最も高い評価点を獲得した提案者が2者以上ある場合は、予算総額に占めるポイント還元額の割合がより高いものを優先交渉権者とする。

5者以上の応募があった場合は、一次審査(書面審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

(2) プレゼンテーションの実施

①企画提案の順番は企画提案書の提出順とする。

②1事業者につき25分の持ち時間とする。(提案内容説明15分、質疑10分以内)

※ただし、提案者の数によっては変動することがある。その場合の詳細は別途通知する。

③出席者は1事業者3名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

④プロジェクターおよびスクリーンは市で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は提案者で用意すること。

⑤プレゼンテーション用の配布資料については、原則認めない。ただし、事業者が企画提案書の内容を詳細に説明する必要があると判断した場合はその配布を可能とするが、単に企画提案内容の不備による追加資料である場合は、審査の対象とならない。

⑥選定委員会において、以下の視点等に基づきプレゼンテーションの内容を審査する。

【審査評価項目】

評価の着眼点	配点
① 業務提案内容	
ア 提案内容は、本業務の実施にあたり、効果的かつ具体的なものであるか。	10点
イ 業務の目的や内容を十分に理解しており、今後実施すべき事項や検討課題等を把握しているか。	5点
ウ 効果的かつ分かりやすい広報により、事業者及び利用者に向けて広くキャンペーンPRが行われているか。	10点
エ 対象となるキャッシュレス決済を未導入の事業者に対し、開拓及び導入支援を行う取り組みがされているか。	10点
オ 初めて当該キャッシュレス決済を利用する消費者に対し、設定及び操作に関する支援がされているか。	10点
カ 9月1日時点の市内加盟店舗数	20点
② 実施スケジュール	
業務遂行のための適正な工程および業務内容が明確に設定されており、実現可能なスケジュールとなっているか。	10点
③ 業務実績	
同種・類似業務の経験や治験が豊富で、本業務を効果的に遂行するために十分な業績を有しているか。	5点
④ 業務体制	
業務を的確に遂行できる実施体制・サポート体制を構築しているか。	10点
⑤ プレゼンテーション内容	
曖昧な表現が無く、論理的な説明により内容が容易に理解できたか。質疑に対しては的確に回答がなされていたか。	5点
⑥ 精算内容の妥当性	
ア 見積りと業務内容の整合性がとれているか。	5点
イ 予算総額に占めるポイント還元額の割合。	40点
合 計	140点

(3) 企画提案の無効

参加者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

- ① 参加資格要件に該当しないことが判明した場合。
- ② 提案上限額を超えた場合。
- ③ 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ④ 提案履行内容に合理性が無く、著しく本業務の仕様と離れている場合
- ⑤ 所定の日時、場所に参加申込及び企画提案書を提出しないとき。
- ⑥ 誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。
- ⑦ 本企画提案に関する資格・条件等に反したとき。
- ⑧ その他審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

(4) 結果の通知

選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

なお、評価内容及び経過等については公表せず、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

10. 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議する。双方協議の上で受託事業者として決定し、本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉者と協議に入るものとする。

(2) 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(3) 契約保証金

宮古島市契約規則第 26 条第 1 項により契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。但し、宮古島市契約規則第 26 条第 3 項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することが出来る。

(4) 契約の公表

契約者及び契約金額については、本業務委託契約締結後に市ホームページにて公表する。

11. その他留意事項

(1) 本企画提案により知り得た本市独自の情報や個人情報等は適正に管理し、情報漏洩や不正使用を行ってはならない。

(2) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。

(3) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。

(4) 宮古島市から貸与されたすべての資料は、提案書等の作成以外の目的で使用することはできない。

(5) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

(6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本以外の国の法令に基づき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一切の責任は、提案事業者が負うものとする。

(7) 企画提案書等を受理した後の提案事業者による加筆・修正等は原則認めない。また、提出された書類は返却しない。

(8) 提出された書類等は、本企画提案以外には使用しない。ただし、公正性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。

(9) 書類作成及び提出に係る経費、企画提案の参加に係る経費、その他必要な経費は全て応募者の負担とする。

(10) やむを得ない事情により本プロポーザルを延期、中止、取消があった場合においても、要した経費を市に請求することはできない。