

# 藤枝市民生活応援商品券発行業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 公募型プロポーザル実施の目的

物価高騰対策重点支援地方創生臨時交付金を活用した商品券の配布事業について、本市で前例のない、全市民を対象とした商品券の郵送を行う必要があり、高い専門性が求められることから、業務の履行に最も適したスキルやノウハウを有する事業者の創意工夫を活かすことにより、市民への迅速かつスムーズな配布を行うことを目的とする。

本実施要領は、本業務を委託するのに最も適した者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、参加要件、選定手続きその他必要な事項を定めるものとする。

## 2 概要

### (1) 業務名

藤枝市民生活応援商品券発行業務

### (2) 業務内容

別紙「藤枝市民生活応援商品券発行業務委託 業務仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約日から令和9年2月26日まで

### (4) 予算規模

本業務に係る費用の上限は、総額で1,121,000,000円以内とし、この額を超える提案は受け付けない。ただし、うち973,000,000円（非課税）は商品券の換金原資とし、業務委託費の上限は148,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

### (5) 担当部署

藤枝市 産業振興部 商業振興課 担当：齊藤・西村

〒426-0026 静岡県藤枝市岡出山2丁目15番25号（南館2階）

電話:054-643-5250 E-mail:shokan@city.fujieda.lg.jp

## 3 応募者の参加資格要件

藤枝市民生活応援商品券発行業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の参加資格を有する者は、公募型プロポーザル参加表明書提出期限日時点（令和8年1月22日（木））において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として参加資格を取り消すものとする。

- (1) 静岡県内の人団10万人以上の自治体から商品券あるいはクーポン（デジタルクーポンを含む）発行及びそれに付随する業務（コールセンター運営、チラシ、ポスターのデザイン及び印刷、換金作業等）を受託し、業務を完了した実績があること。
- (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者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準によ

る入札参加の資格制限に該当しないこと。

- (4) 企画提案書等の提出期限までに、藤枝市から、藤枝市入札参加資格停止措置要綱（平成 25 年藤枝市告示第 178 号）に基づく入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及びその関係者排除措置要領（平成 6 年施行）による指名排除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き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (6) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (7) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者（申立てが予定されている者を含む。）でないこと。
- (8) 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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (9) 地方税及び国税に滞納がない者。

#### 4 評価項目及び評価基準

別紙「審査点数表」のとおり

#### 5 スケジュール（予定）

内 容	期 間
実施要領の公表	令和 8 年 1 月 9 日（金）
参加申込書提出	令和 8 年 1 月 22 日（木）午後 5 時必着
質問書提出期限	令和 8 年 1 月 23 日（金）午後 5 時必着
質問への回答	令和 8 年 1 月 27 日（火）
企画提案書提出	令和 8 年 1 月 30 日（金）午後 5 時必着
プレゼンテーション・審査会	令和 8 年 2 月 3 日（火）
審査結果通知	令和 8 年 2 月 5 日（木）
見積合せ執行	令和 8 年 2 月 上旬（予定）
随意契約締結	令和 8 年 2 月 上旬（予定）
成果品の納入（委託業務報告書）	令和 9 年 3 月 10 日（水）（予定）

#### 6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、業務提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和8年1月23日（金）午後5時 必着

(2) 提出先

2(5)のE-mail宛

(3) 提出方法

質問書（任意様式）により、電子メールで提出

※メール提出後その旨を電話にて連絡をする。

(4) 回答方法

令和8年1月27日（火）までに、参加表明書を提出した全事業者に電子メールで回答する。

## 7 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに次の書類を提出する。

(1) 提出期限

令和8年1月22日（木）午後5時 必着

(2) 提出先

2(5)と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする。）

※持参の場合は、市役所閉庁日を除く午後5時まで

(4) 提出書類

① 第1号様式「参加申込書」

② 第2号様式「同種・類似業務実績調書」

③ 第3号様式「業務の実施体制調書」

④ 法人・商業登記現在事項証明書又は履歴事項全部証明書

（写しでも可 発行日から3か月以内のもの）

⑤ 直近1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び資本等変動計算書の写し

⑥ 納税証明書（写しでも可）

※法人税、消費税、地方税について未納がないことを証明するもの

⑦ 代表者印の印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）

## 8 参加資格決定通知

参加表明書等を提出した全事業所に対し、その内容を審査し通知するものとする。

(1) 通知期限

令和8年1月27日（火）まで

(2) 通知方法

第4号様式「参加資格決定通知書」により、電子メールで通知する。

(3) その他

ア 参加資格がないと認められた事業者は、その理由について通知を受けた日の翌日か

ら起算して7日（土日祝休日等を除く。）以内に書面により説明を求めることができる。市は説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。

イ 提出書類に不備等があった場合は、失格とする。

## 9 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、第5号様式「参加辞退届」を令和8年1月30日（金）までに提出する。なお、参加を辞退した場合も以後における不利益は生じない。

## 10 業務提案書等の提出

### （1）提出期限

令和8年1月30日（金）午後5時 必着

※参加表明書を提出した事業者であっても、提出期限までに業務提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

### （2）提出先

2（5）と同じ

### （3）提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする。）併せてデータを提出とする。

※持参の場合は、市役所閉庁日を除く午後5時まで

### （4）提出書類

- ① 業務提案書（任意の様式） 正本1部・副本6部
- ② 見積書及び内訳書（任意の様式） 正本1部・副本6部

### （5）提出書類作成上の注意

- ① 業務提案書については、業務ごとに人員の配置体制を明記するとともに、4に掲げる評価項目が表現されたものであること。
- ② ④①に掲げる業務提案書については、基本的な考え方を簡潔に記述し、A4（縦、横）、使用するフォントは12pt以上とし、各ページに通し番号を振ること。
- ③ 見積書及び内訳書は、業務提案書の内容に基づき、本業務の実施に必要となる費用を算出し、見積りの内容が分かるように記載すること。なお、還元原資及び業務委託費（消費税及び地方消費税を含む）の総額を記載すること。

## 11 提案書の失格要件

提案書が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該提案は失格とする。

- （1）提案書に虚偽の記載があった場合。
- （2）本募集要項に示す提案書の提出期間、提出先、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- （3）審査内容に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

(4) (1)から(3)に定めるもののほか、指示した条件に違反した場合。

## 12 委託事業者の選定

### (1) 選定方法

企画提案書等に係る提案内容の審査及び事業者の選定は、参加事業者が実施するプレゼンテーションを踏まえ、藤枝市職員で組織する「藤枝市民生活応援商品券発行業務委託プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）」で評価・採点する方法で行う。

### (2) プrezentation・審査委員会

① 実施日 上記5に記した「審査(プレゼンテーション)」のとおり

② 会場 藤枝市役所南館3階会議室

※時間等詳細は参加事業者決定後に通知する。

③ 所要時間 1事業者あたり30分程度（企画書等の趣旨説明20分程度、質疑応答10分程度。ただし、参加事業者数の多寡により、各事業者一律により、所要時間を延長・短縮する場合がある。）

#### ③ 実施方法

ア 会場でプロジェクター・スクリーン等の機器が必要な場合は事前に連絡をすること。

イ 事前に提出した企画提案書のほか、提案内容と齟齬がなければPowerPointや新たな資料等を使用してプレゼンテーションを行うことも可能とする。

ウ プrezentationの実施は、参加表明書の受付順とする。

### (3) 審査方法

① 各事業者の企画提案書及びプレゼンテーションについて、本市が別に定める審査委員会にて、審査基準に基づき公平に審査した上で、最も高い得点を得た者（以下、「最高得点者」という）を委託予定者として選定する。

② 審査委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値の6割以上を最低基準点とし、最低基準点に満たない参加事業者は選外とする。

③ 最高得点者が複数の場合は、見積額の最も低い参加事業者を委託予定者とする。なお、見積額も同額であった場合は、審査委員会の合議により選定する。

④ 参加事業者が1者の場合においても、プレゼンテーションを実施し、審査委員会における評価を行った上で、選定の可否を決定する。

### (4) 評価項目

別表「審査点数表」のとおり

## 13 審査結果の公表

### (1) 審査結果の通知

審査結果は、令和8年2月5日（木）までに、審査を受けた事業者全員に対して、プロポーザル方式審査結果通知書（第6号様式）により通知する。

- (2) 候補事業者として選定されなかった事業者は、プロポーザル方式審査結果通知書を発送した日の翌日から7日以内に、その理由について説明を求めることができる。
- (3) 審査結果の公表  
審査委員会における審査及び評価の結果については、最優秀提案事業者及び次点事業者のみ本市ホームページで公表する。

#### 14 契約について

- (1) 契約の交渉  
候補事業者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で、随意契約による契約を締結する。契約の際は、改めて見積書を提出するものとする。
- (2) 候補事業者との交渉が不調に終わったときは、次点者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

#### 15 その他

- (1) 資料等の作成等、本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。
- (3) 提出後の書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。ただし、市が審査に必要と判断したときは、追加の資料の提出を求める場合がある。
- (4) 提出書類等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属することとする。
- (5) 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等をすることができる。
- (6) 本プロポーザルに関連して市から得た資料及び情報等の取扱いには十分注意とともに、無断で提案に係る目的以外で使用することを禁止する。
- (7) 本プロポーザルに係る提出書類は、藤枝市情報公開条例（平成13年条例第2号）に基づき、情報公開の対象となる。