

新十津川町
証明書交付窓口キャッシュレス決済導入事業公募型プロポーザル
企画提案書作成要領

1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は任意とします。
- (2) 用紙の規格はA4判とし、ページ番号を入れてください。
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用しても構いません。

2 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書に記載する項目は、企画提案仕様書をもとに作成してください。特に次の点については、重点的に記載してください。

(1) キャッシュレス決済導入に係る機器

キャッシュレス決済端末及びPOSレジ機器についての機能や付属品等を記入してください。

(2) 指定納付受託業務

対応可能な決済ブランドとその手数料率、収納金額の精算方法などを記入してください。

(3) 業務処理スケジュール

導入業務開始から完了までのスケジュールについて、操作研修の時期も含めた一連の流れがわかるように記入してください。

(4) 業務に係る見積価額

消費税及び地方消費税相当額を含む価額及び積算内訳について、参考見積書を作成してください。見積金額は、機器の導入費用、運用費用（運用費用及び機器の保守経費等は運用開始月から令和9年3月末日まで）及び手数料率の平均（企画提案仕様書に明記した7ブランドの平均）について、算出してください。

(5) 予算上限額

キャッシュレス決済端末機器及びPOSレジ等の導入に係る費用 3,597千円

(※参考見積書の合計金額が予算上限額を超過した場合は、不採用とします。)

3 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の提出部数及び方法

ア 提出部数 6部

書類はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ダブルクリップ等で留めてください（ホチキス不可）。

イ 提出期限 令和6年7月29日（月）午後5時（必着）

ウ 提出先

北海道新十津川町住民課戸籍保険グループ（担当：山下）

住 所 〒073-1103

北海道樺戸郡新十津川町字中央 301 番地 1

電話番号 0125-76-2130（直通）

エ 提出方法 持参又は郵送（特定記録、簡易書留又は書留のいずれかによる）

(2) その他

- ア 電子メールによる提出は認めません。
- イ 要求した内容以外の書類、函面等については受理しません。
- ウ 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- エ 選定された企画提案書は返却しません。ただし、選定されなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却します。

4 企画提案書に関するヒアリング

プロポーザル審査会において次のとおりヒアリングを実施します。なお、ヒアリングに参加しない者の企画提案書は無効とします。

(1) 日時 令和6年8月6日(火) 午前10時から午後0時まで(予定)

(提案者数によって変更する場合があります。)

(2) 場所 新十津川町役場

5 問合せ窓口

本事業の企画提案に関する問い合わせ窓口は、3(1)ウと同じです。

6 業務上の留意事項

業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、町と受注候補者が協議して決定します。

7 その他

(1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とします。

(2) 企画提案書の採否は、文書で通知します。

(3) 期限までに企画提案書の提出がない場合は、「参加表明書」の提出があっても参加の意思がないものとみなします。