

北谷町ちーたん商品券事業運営業務
公募型プロポーザル募集要項

1 実施の目的

この要項は、北谷町ちーたん商品券発行等運営業務を委託するにあたり、事業内容を十分に理解したうえで、多岐に渡る業務を迅速かつ正確に実施する必要があることから、民間の創意工夫と柔軟な発想により質の高い成果を得るため、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

北谷町ちーたん商品券事業運営業務

(2) 業務の目的

町内で使用できる北谷町ちーたん商品券（以下「商品券」という。）を全町民に交付し、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けた生活者や事業者の支援を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別添「北谷町ちーたん商品券事業運営業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年12月25日まで

(5) 提案上限金額

279,200,000円（消費税及び地方消費税並びに商品券原資を含む。）

【内訳】

- | | |
|-----------|--------------|
| ・原資（発行総額） | 224,200,000円 |
| ・事務費 | 55,000,000円 |

※ 予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザル選定結果に基づき、町は選定された事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

3 プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、県内に本店、支店、営業所を有する者又は県内に本店が所在する者を代表者とする共同企業体で、次に掲げる事項を全て満たす者。

(1) 単体企業として参加する場合

次のア～オに掲げる事項を全て満たすものとする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- イ 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をしていないこと、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をしていないこと及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- ウ 本町の入札参加資格者名簿に登録されている場合は、本町から指名停止を受けている期間でないこと。
- エ 暴力団（暴力団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1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- オ 国税、県税及び町税について滞納のないこと。

（2）共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件を全て満たしていることを要件とする。

この場合においては、書類の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体結成届出書（様式－2）及び共同企業体の設置に関する協定書（任意様式）を参加表明書の提出時に添付しなければならない。

なお、共同企業体の代表者の業務分担割合は、全業務の過半以上の割合とすること。

（3）主任担当者の条件

ア 業務実施体制

応募者の社員である主任担当者を置くこと。共同企業体の場合には代表者の社員とすること。

イ 同種あるいは類似業務実績

主任担当者は過去5年間において、本業務と同種あるいは類似する業務の実績を有すること。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

【本業務と同種の業務】 官公庁発注の商品券事業・クーポン券（紙媒体）事業

【本業務と類似する業務】 国又は地方公共団体や民間企業等のクーポン券及び電子クーポン券等における業務をいう

4 プロポーザル実施スケジュールと提出書類

(1) プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
質問受付	令和8年2月2日(月)～2月6日(金)
質問回答	令和8年2月10日(火)
企画提案書の受付期間	令和8年2月10日(火)～2月16日(月)
一次審査(書類審査)	令和8年2月20日(金) 予定
結果通知(一次審査)	令和8年2月24日(火) 予定
二次審査(プレゼンテーション)	令和8年2月27日(金) 予定
審査結果の通知、契約の締結	令和8年3月上旬予定

(2) 提出書類等

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式－1(参加表明書)	1部
	様式－2(共同企業体結成届出書) ※共同企業体を構成する場合のみ ※共同企業体協定書(任意様式：写し可)	
企画提案書	様式－3(企画提案書表紙)	
	様式－4(暴力団または暴力団員等でないこと等に関する誓約書)	
	様式－5(会社の概要書) ※次の①から④を添付すること(写し可) ① 履歴事項全部証明書 ② 国税及び地方税(都道府県税及び市町村税)に係る納税証明書 ③ 印鑑証明書 ④ 直近2年分の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書等) ※上記①から③については、参加表明書提出前3か月以内のものとする	
	様式－6(会社の業務実績)	
	様式－7(業務実施体制)	
	様式－8(主任担当者の経歴及び実績)	
	様式－9(業務の実施方針等)	
	様式－10(項目別企画提案)	
	任意様式(参考見積書) ※仕様書の業務内容ごとに経費を分けて詳細を記載すること ※契約時に、各積算費用の単価・内訳等を求める場合がある	
	上記書類の電子データ	
		一式

※共同企業体での応募については、様式－4、5、6について全構成員分提出すること。

(3) 提出方法

ア 提出期間

令和8年2月10日(火) 午後1時から

令和8年2月16日(月) 午後5時まで

※持参による場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで。

イ 提出先

本要項10に掲げる担当課

ウ 提出方法

原本は持参又は送付(いずれの方法でも提出期間内必着とする。)

※電子データはメールによる提出とする(参加者により受信確認を行うこと)

(4) 企画提案書等作成時の注意事項

提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

表紙を含め総ページ数は20枚以内とする。

5 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとする。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

様式-11(質問書)

イ 提出先

本要項10に掲げる担当課

ウ 提出方法

ファクス又は電子メール(いずれの方法でも受付期間内必着とする。)

エ 受付期間

令和8年2月2日(月) 午後1時から

令和8年2月6日(金) 午後5時まで

オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、参加表明書を提出した者に電子メールで令和8年2月10日(火)までに、回答予定。

6 企画提案書の審査

(1) 審査

審査は、応募者が1者であっても行うものとし、北谷町ちーたん商品券事業運営業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が、別紙「北谷町ちーたん商品券

事業運営業務プロポーザル審査 審査基準」に沿って行うものとする。なお、審査委員会は非公開とする。

ア 一次審査（書類審査）

審査基準に基づき書類評価を行い、上位３者程度を二次審査対象者として選定する。
審査結果は、文書により参加者全員に通知するものとする。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案（主に様式-５～様式-１０）のプレゼンテーションについて、以下の要領で審査を実施する。

（ア）実施日程、場所

令和８年２月２７日（金）、北谷町役場 204 会議室 ※時間は後日通知する。

（イ）実施方法

- ・１者ずつのプレゼンテーションとし、１者の持ち時間は説明２０分、質疑１５分の計３５分以内とする。
- ・追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ・プレゼンテーションの説明者は主任担当者とする。なお、担当者は２名まで同席することができる。

（ウ）審査を欠席した場合

受託候補者から除外する。

（２）結果の通知

審査結果は文書により通知するものとする。

７ 業務委託契約に関する事項

（１）見積書を徴する相手先としての特定

北谷町は、受託候補者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を、見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

ア 受託候補者が、地方自治法施行令第１６７条の４に規定する者に該当することとなったとき。

イ 受託候補者が、北谷町から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。

ウ 受託候補者が、特定後に本要項８に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。

エ 受託候補者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。

オ 受託候補者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ア 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、町と受託候補者協議の上定めるものとする。
- イ 本業務委託の仕様書の調整にあたり、受託候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ウ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- エ 企画提案書に記載した主任担当者は、特別の理由により町がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、北谷町契約規則によるものとする。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要項8の(2)から(5)に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行う。

8 失格要件

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、当該参加者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要項3に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本要項の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

9 その他

(1) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(2) 書類提出に当たっての留意事項

ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする応募者の不利益が生じても、本町はこの責を負わない。応募者においては、配達記録郵便の利用又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。

イ 提出後の申請書類の内容変更は認めない。ただし、記載事項に不明瞭な点がある場合など、町からの指示があった場合はこの限りではない。

(3) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(4) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要項その他の定めに適合しないもの

イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの

ウ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は応募者に帰属するものとし、応募者に無断で利用することはない。ただし、本町は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。

ウ 選定された企画提案書のうち様式－６から様式－１０及び見積書については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、情報公開等の請求があれば、その内容を公開する場合がある。

(6) 追加資料

主任担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

10 担当課

北谷町 建設経済部 経済振興課

〒904-0192 沖縄県北谷町桑江一丁目1番1号

電話番号 098-982-7701 内線(3320) 担当 平安、名城

ファックス番号 098-926-2174

電子メール keizai-sinko@chatan.jp

別紙 「北谷町ちーたん商品券事業運営業務プロポーザル審査 審査基準」

審査項目		着眼点	配点
企業能力	業務実績	過去５年以内の同種・類似業務の実績があるか。	５
	実施体制	適正な人材、人員数が配置されているか。また、業務内容を考慮した組織体制となっているか。	５
	企業信頼度	資格要件は満たしているか、財務状況等は健全か。	５
主任 担当者能力	業務実績等	主任担当者の経歴、過去５年以内の同種・類似業務の実績があるか。	５
実施方針	業務の理解度	本事業の趣旨や内容、業務の方針・仕様書等を踏まえ、それに基づいた提案がされているか。	１０
	課題対応	業務の運営にあたり、発生する問題やリスクが具体的に検討され、安定的な運営の維持に向けた提案がされているか。	１０
	実施工程	業務の実現性が確保された適切なスケジュールとなっているか。	１０
提案内容	問い合わせへの対応	コールセンターの設置等、町民や商品券取扱店等からの問合せ等が具体的に想定され、適切な対応方法が示されているか。	１０
	広報	店舗等への周知方法、町民への使用の促進方法等が具体的に提案されており、効果的な広報となっているか。	１０
	商品券取扱店等の募集	多くの商品券取扱店等の登録（約４００店舗以上）が見込める具体的な方策が提案されているか。	１０
	セキュリティ	換金方法、個人情報管理及び商品券原資の管理体制について、マニュアル及び研修の実施等、具体的な内容が提案されているか。	１０
積 算	見積価格	業務内容における費用積算（見積価格）は経済的かつ合理的な積算であるか。	１０

※業務実績において、同種・類似業務のうち同種業務の方を高評価とする。