

錦帯橋周辺施設キャッシュレス化業務

－ 公募型プロポーザル －

実施要領

岩 国 市

1. 調達目的

年間約 60 万人の入橋者を誇り、世界文化遺産登録を目指している県内有数の観光対象である錦帯橋をはじめ、岩国城ロープウエー、岩国城、岩国シロヘビの館にキャッシュレス端末を設置し、キャッシュレス決済手段を拡充し、利用者の利便性を向上させる。また、入橋料等の収納手続に要する時間を短縮し、利用者の窓口滞在時間を削減し、窓口付近における混雑解消を行う。また、端末において多言語対応を可能とし、外国人観光客の対応に要する時間を短縮する。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 錦帯橋周辺施設キャッシュレス化業務
- (2) 内容等 別紙仕様書のとおりとする。
- (3) 納入期限 令和 9 年 1 月 31 日

※令和 9 年 2 月 1 日からの運用開始を想定。詳細は、本市と協議により決定する。

- (4) 予算額 18,000,000 円（提案上限額。ハードウェア費、ソフトウェア費、納入経費に係る費用とする。（消費税及び地方消費税相当額を含む。））

3. 担当部署

岩国市 文化スポーツ振興部 錦帯橋課 管理班

住所：〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目 14 番 51 号

電話：0827-29-5107 FAX：0827-21-3456

E-mail：kintaikyo@city.iwakuni.lg.jp

4. 参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 公告の日から企画提案書の提出期限の日までの間に岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 本市が別途委託する C I O 補佐官（グラビス・アーキテクト株式会社）並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社に該当しない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 法人及びその役員が、岩国市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 仕様書において定める業務について、業務遂行能力を有するとともに適正な実施体制を有し、市の指示に柔軟に対応できること。

(8) 令和3年度以降に、地方公共団体に対する同種業務又は類似業務を受託し、完了した実績があること。

*同種業務：POSレジ、券売機及びキャッシュレス決済端末の導入業務並びに指定納付受託業務。

*類似業務：同種業務のうちいずれかの業務。

(9) 本公募は、複数の事業者による共同提案（コンソーシアム方式）も可能とする。この場合、次の全ての要件を満たしていること。

ア 共同提案を行う事業者（以下、構成事業者という。）のうち1者を代表事業者として定めること。

イ 構成事業者の全てが(1)から(7)の条件を満たしていること。

ウ 構成事業者のうち少なくとも1者が(8)の条件を満たしていること。

エ 構成事業者は、単独事業者又は他の共同提案の構成事業者として、重複参加できないこと。

5. 参加表明書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

(1) 提出期限 令和8年6月2日（火）午後5時（必着）

(2) 提出場所 3に同じ。

(3) 提出部数 (5)に掲げる資料を8部提出すること。なお、参加表明書（様式1）は、1部について押印し、残り7部は押印したものの写しで可とする。

(4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「錦帯橋周辺施設キャッシュレス化業務に係る公募型プロポーザル参加表明書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、錦帯橋課まで連絡すること。

(5) 提出資料

ア 参加表明書（様式1）

・共同提案の場合は、コンソーシアム（共同提案の事業体）に係る構成事業者及び概要についても、記載・押印する。

・コンソーシアムの場合、代表事業者が企画提案者となる。

イ 会社（参加表明者）の概要（様式2）

・会社の従業員数、受注可能な業務内容等について記載する。

・会社概要が分かるパンフレット等を別途、提出すること。

・共同提案の場合は、各社について提出すること。なお、代表事業者以外の構成事業者については、会社の従業員数は本業務に関連する従業員数のみを記載すること。

ウ 会社（参加表明者）の同種又は類似の業務実績（様式3）

- ・記載する同種又は類似の業務は、令和3年度以降に完了又は実施中の業務とする。
- ・実績については、同種業務を優先的に記載すること。
- ・本市と同規模程度の自治体を優先的に記載すること。
- ・記載する業務数は最大3件とする。
- ・共同提案の場合は、各社について提出すること。なお、代表事業者以外の構成事業者について、代表事業者と重複する業務実績は記載しないこと。

エ 実施体制（様式4）

- ・配置予定の総括責任者及び主務担当者を記載する。
- ・配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。
- ・記載する同種又は類似の業務は、令和3年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する件数は、最大3件とする。
- ・配置予定の主務担当者について、手持ち業務は、令和8年5月19日現在、本市以外の発注者のものも含め、全て記載する。
- ・本業務に携わるスタッフについて、最大3名まで記載する。主務担当者が該当する場合は、本欄にも記載すること。
- ・「会社全体における本業務の位置付け」、「本業務における実施体制の考え方・特長」について、会社としての本業務への取組姿勢、現体制を採用した理由、体制面での独自性などを記載すること。
- ・共同提案の場合は、各社について提出すること。なお、配置予定の総括責任者及び主務担当者については代表事業者のみ記載すること。

オ 実施方針及び実施フロー（様式5）

- ・「実施方針」について、調達目的を達成するため、提案者が考えている具体的な方針などを記載すること。
- ・「実施フロー」については、提案者における実施体制、役割、実施の流れや本市との関わり方などがイメージできる図等を記載すること。

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

ア 参加表明書の様式は、様式1から様式5まで（A4判）のとおりとする。

なお、様式は、岩国市ホームページ(<https://www.city.iwakuni.lg.jp/>)から入手するものとする。ただし、ホームページからの入手が困難な者については、「3.担当部署」において交付する。

イ 様式3及び様式4において参加表明者の業務実績及び主務担当者の業務経歴等に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

6. 企画提案書の提出者の選定

- (1) 岩国市錦帯橋周辺施設キャッシュレス化業務に係る業者選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の審査を行い、企画提案書の提出者を3者程度選定する。

- (2) 企画提案書の提出者を選定するための基準は、次のとおりとする。
- ア 参加表明者について
 - ・参加表明者において同種又は類似の業務実績があり、能力も備えているか。
 - ・業務の実施体制が十分であるか。
 - イ 主務担当者について
 - ・主務担当者に同種又は類似の業務実績があるか。
 - ・主務担当者の専任性は高いか。
- (3) 審査の結果は、参加表明書提出期限からおおむね1週間以内に、提出者全員に、参加表明書に記載されたEメールアドレスへの電子メール及び書面により通知する。

7. 企画提案書の作成及び提出

企画提案書の提出者に選定された者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和8年7月10日（金）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 3に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を8部提出すること。なお、企画提案書（様式6）の表紙は、1部について押印し、残り7部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したのもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「錦帯橋周辺施設キャッシュレス化業務に係る公募型プロポーザル企画提案書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、錦帯橋課まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ア 企画提案書（様式6）
 - ・企画提案書（様式6）を表紙として、(6)に掲げる内容で作成した企画提案書を提出すること。
 - なお、様式は、岩国市ホームページ (<https://www.city.iwakuni.lg.jp/>) から入手するものとする。ただし、ホームページからの入手が困難な者については、「3.担当部署」において交付する。
 - イ 参考見積書（任意様式）（令和8年度経費）
 - ・算出根拠が示されたものを提出すること。
 - ・仕様書等を参考にして、経費を見積もること。
 - ・なお、保守経費、クラウド利用料については含めないこと。
 - ウ 見積書（令和8年度～令和13年度）（様式7）
 - ・令和8年度における経費、運用及び保守にかかる経費（機器保守、クラウド利用料等）と、令和9年度から令和13年度までの5年間の運用及び保守にかかる経費（機器保守、クラウド利用料等）について提示すること。
 - ・内訳は、任意の様式により提示すること。
- (6) 企画提案書の提案内容、作成方法及び記載上の留意事項

ア 作成方法

仕様書の内容を踏まえて、「9. 企画提案書の特定」の(2)に掲げる審査項目に沿った提案書の構成とすること。提案内容については、以下のことに気を付けて作成すること。

(ア) 実施体制（審査項目①、②）

「5. 参加表明書の作成及び提出」において提出した書類の内容と変更及び矛盾のないようにすること。

(イ) 基本事項（審査項目③、④）

実施に当たり、提案者の持つ知見や経験等から重要と思われる項目を整理し、利用者・職員の利便性、窓口滞在時間削減など業務効率化について実施の方向性、課題の対処方法等を記載すること。また、「5. 参加表明書の作成及び提出」において提出した書類の内容と変更及び矛盾のないようにすること。

(ウ) 提案内容（審査項目⑤～⑩）

以下の点について、アピールポイントや優位性も含めて記載すること。

⑤ 調達機器の機能の妥当性

下記について、必要・便利な機能を備えているか。

- ・POSレジ、券売機及びキャッシュレス決済端末の連動性や操作性
- ・レシート印字内容
- ・決済情報の集計機能
- ・円滑な処理や所要時間の短縮を可能とする機能
- ・ミスの予防機能

⑥ 調達機器の利便性・操作性

利用者・職員双方にとって使いやすい機器となっているか。

⑦ 指定納付受託業務の妥当性

下記について、指定納付受託業務の提案は、適切なものか。

- ・決済ブランドの種類
- ・収納金の市指定金融機関への納付時期や明細の提供時期
- ・決済手数料率（決済ブランド毎の手数料率を一覧にして記載すること。）
- ・決済手数料の支払方法

⑧ 導入スケジュールの具体性及び計画性

スケジュールは、適切なものか。

- ・想定される作業項目、作業量を踏まえた導入計画

⑨ 職員研修等、機器導入支援の体制・運用支援の体制

職員研修の内容は、適切なものか。

⑩ 保守、サポート及びセキュリティ体制

保守・サポート・セキュリティの体制は十分に整えられているか。

- ・機器の保守や使用方法に関する問い合わせ対応
- ・機器障害時等におけるサポート体制
- ・機器の安定稼働やセキュリティ対策

⑪ 追加提案

実施可能な追加提案等があれば、具体的に記載すること。

イ 形式

- ・ A 4判縦用紙、横書きの印刷物とする。
- ・ 文字サイズは、図表中の文字を除き、11ポイント以上とする。
- ・ 企画提案書の目次を作成すること。(任意様式)
- ・ 企画提案書の構成は、企画提案書(様式6)、企画提案書の目次、参考見積書、見積書(令和8年度～令和13年度)(様式7)及び内訳書、並びにその他の書類の順番とする。
- ・ 企画提案書(様式6)、企画提案書の目次、参考見積書、見積書(令和8年度～令和13年度)(様式7)及び内訳書を除いて、ページ番号を一連で付すこと。
- ・ 企画提案書(様式6)、企画提案書の目次、参考見積書、見積書(令和8年度～令和13年度)(様式7)及び内訳書を含み、総ページ数は20ページ程度とする。
(両面印刷可)

8. ヒアリングの実施

提出された企画提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

- (1) ヒアリングは、令和8年7月21日(火)の予定とする。
なお、実施日及び場所並びに方法の詳細については、別途、企画提案書提出者に通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は、3人を限度とし、基本的に提案説明は、主務担当者が行うものとする。
- (3) ヒアリングは、1者当たり40分以内(説明30分以内、質疑10分以内)とし、企画提案書の提出順に行う。なお、ヒアリングにかかる準備時間は10分以内とする。
- (4) 説明に要する物品の持ち込みは、自由とする。ただし、電源及びスクリーンは、市において準備する。
- (5) 説明は、提出された企画提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

9. 企画提案書の特定

- (1) プロジェクトチームにより、提出された企画提案書及びヒアリングの内容を審査し、企画提案書を特定する。
- (2) 企画提案書を特定するための審査項目及び配点は、次のとおりとする。

審査項目			配点
1	実施体制	①企画提案者の業務実績及び実施体制	10点
		②主務担当者の業務実績及び専任性	
2	基本事項	③事業内容及び調達目的に関する理解・知識の専門性	10点
		④利用者・職員の利便性向上、窓口滞在時間削減など業務効率化の具体性	10点
3	提案内容	⑤調達機器の機能の妥当性	10点
		⑥調達機器の利便性・操作性	10点
		⑦指定納付受託業務の妥当性	10点
		⑧導入スケジュールの具体性及び計画性	5点
		⑨職員研修等、機器導入支援の体制・運用支援の体制	10点
		⑩保守、サポート及びセキュリティ体制	10点
		⑪上記審査項目で定めた事項以外の追加提案	10点
4	プレゼンテーション・人物評価	⑫プレゼンテーション・人物評価	10点
5	価格点	⑬参考見積金額の妥当性	15点
合計			120点

(3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に、企画提案書に記載されたEメールアドレスへの電子メール及び書面により速やかに通知するとともに、特定者名を岩国市ホームページにより公表する。

なお、審査結果（特定者を含め各企画提案者の得点）については、岩国市ホームページにより公表する（特定されなかった企画提案者名については、公表しない。）。

10. 契約

企画提案書の特定後、直ちに提案内容について調整を行い、特定者との見積合わせを行う。見積額が予定価格の範囲内であれば、令和8年8月下旬（予定）に契約を締結する。

なお、特定者が指名停止措置要件に該当することとなったときは、契約の締結を行わない場合がある。

11. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

参加表明：令和8年5月26日（火）午後5時まで

企画提案：令和8年6月19日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

質問は、別添様式（様式8）により行うものとし、錦帯橋課に電子メールで送付するとともに、電話にて同課まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和8年5月28日（木）に一括して岩国市ホームページに掲載する。

企画提案：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和8年6月26日（金）に一括して岩国市ホームページに掲載する（必要に応じ、質問受付期間中に回答事項を岩国市ホームページに掲載する場合は

ある。)

なお、回答事項は、この実施要領の追加又は修正とみなす。

12. その他

- (1) 内容についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は、辞退したものとみなす。ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。その他、本市の定める仕様を満たさない等、プロジェクトチームにおいて不適当と認めた場合は、失格とみなす。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定のため、必要に応じて複写使用する。
- (7) 提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 2 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（任意様式）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものではなく、同理由書を参考に、本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。
- (8) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っていることとし、事前に市の了解を得なければならない。
- (9) 成果品等の著作権は岩国市に帰属する。
- (10) 契約保証金は、岩国市財務規則（平成 18 年規則第 52 号）第 127 条第 7 号により免除する。
- (11) 本プロポーザルに係る郵便、電子メール等の事故について、本市は一切の責任を負わない。