

○公募型プロポーザルに関する公告

公募型プロポーザルについて、次のとおり公告する。

当プロポーザルについて参加を希望する者は、下記により関係書類を作成のうえ、提出されたい。

令和7年5月2日

茨城県知事 大井川 和彦

1 プロポーザルに付する事項

(1) 委託業務名

電子申請・届出システム手数料等キャッシュレス決済（コード決済等）業務委託

(2) 業務内容等

別添「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年9月30日まで

(4) 担当部署

茨城県政策企画部情報システム課情報化推進グループ（担当：四倉）

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町 978-6

TEL. 029-301-2546 FAX. 029-301-2598

MAIL joho4@pref.ibaraki.lg.jp

2 参加の資格に関する事項

当プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 利用者に代わって、手数料等を納付する事務（以下、「納付事務」という。）を適切かつ確実に遂行する財産的基礎を有すること。
- (2) その人的構成等に照らして、納付事務を適切かつ確実に遂行できる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。
- (3) 普通公共団体の公金又は電気料、ガス料、電信電話料等の収納事務について実績を有すること。
- (4) 収納した金額を遅滞なく指定された口座へ払い込むことができ、かつ、収納状況を電磁的記録によって正確に記録し、当該電磁的記録について、茨城県に必要な報告を安全にできる技術を有すること。
- (5) 別添仕様書の内容を遂行できること。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

- (7) この企画提案にかかる公募開始の日から審査完了の日までの間に、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止を受けている日が含まれないこと。
- (8) 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及び民事再生法（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。
- (9) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員も含む。）の統制下にある者でないこと。
- (10) 茨城県税及び消費税（地方消費税を含む）の滞納がないこと。

3 公募に関する説明書の交付方法

- (1) 交付期間
公告の日から令和 7 年 5 月 14 日（水）まで
- (2) 交付方法
茨城県入札情報サービスシステムからダウンロードする。

4 プロポーザルの提出方法、提出先、提出期限

- (1) 提出方法
プロポーザルの提出を希望する者は、企画提案書様式（様式第 1 号）に、以下の添付書類を添付して提出するものとする。
 - ①会社概要（パンフレット等参考資料）
 - ②登記事項証明書の写し
 - ③財務諸表（直近事業年度単独決算の貸借対照表、損益計算書及び剰余金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類）の写し
 - ④資格要件に係る申立書（様式第 2 号）
 - ⑤見積書（任意様式）
 - ⑥その他企画提案書に記載された内容を補足する書類
- (2) 提出先
1（4）の担当部署に同じ。
- (3) 提出期限
令和 7 年 5 月 14 日（水）17 時（必着）

5 質問の受付・回答方法

- (1) 質疑の提出方法
質疑書（様式第 3 号）をメールにより送付すること。
なお、質問を提出した場合は、電話で送付確認を行うこと。
- (2) 質疑受付期間
令和 7 年 5 月 8 日（木）17 時まで

(3) 回答方法

質問に対する回答は、メールに返信をするほか、担当課のホームページに掲載する。

なお、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わると判断されるものについては、質問者に対してのみ電子メールで回答する。

6 審査方法及び審査項目

(1) 審査方法及び結果の通知

プロポーザルの参加に要求される資格要件に係る申立書を審査し、適合している企画提案者より提出された企画提案書について、担当部局内に設置した審査委員会において、下記(2)の評価基準により審査を行う。採否については、決定後速やかに通知する。

なお、審査結果に対する異議は受け付けないが、不採用通知を受けた者は通知を受けた日から起算して5日以内に書面により、不採用の理由について説明を求めることができる。

(2) 企画提案審査項目

企画提案の審査項目は以下のとおりである。企画提案書に以下の審査項目について、審査するための情報がない又は不足している場合、当該項目について最低の点数とする。

審査項目	
概要	
	経営状況、財務状況や信用力
指定代理納付の確実性	
	指定代理納付業務や公金取扱の受託実績
	公金の安全性確保に関する具体的な取組や考え方
業務実施体制	
	指定代理納付受付から県指定金融機関への払込スケジュール
	利用者からの苦情や問い合わせへの対応等
	業務実施体制（担当者数、連絡体制、緊急時・事故発生時の対応）
データ処理体制	
	サーバーの管理体制
	通信トラブルにおける対応
委託経費	
	準備業務に係る経費、導入経費 ※契約の際に1度だけ発生する料金
	月額基本料 ※名称のいかんを問わず、利用の多寡に関わらず毎月発生する料金
	決済手数料（利用額に応じて発生する料金）
準備業務	

	データ送受信に関するテストの実施内容
	上記以外でアピールする点があれば、記入すること。

(3) 審査の結果、最も評価が高かった者を随意契約の契約予定者とする。

7 その他

- (1) 審査は書面によるものとし、プレゼンテーションは行わない。
- (2) 書類の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 企画提案書等の提出期限後の提出、再提出及び差し替えは認めない。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、その者の提案を無効とする。

ア 応募資格のない者が提案したとき

イ 企画提案に関して、談合等の不正行為があったとき

ウ 提出書類に不正又は虚偽があったとき

エ その他、提示された事項及び企画提案に関し定めた要件に違反したと担当課が判断したとき