

佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業
実施支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

本プロポーザルは、佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業を実施するにあたり、本事業と同種又は同類の業務に関する豊富な経験やノウハウなどを有する事業者から支援を受けるため、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業実施支援業務

(2) 業務内容

佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業実施支援業務 委託仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結の日から令和8年12月28日まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 提案限度額

本業務は、繰越明許費の設定による令和7年度から令和8年度にわたる複数年度契約とし、提案限度額は810,000千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

※1 提案額（見積金額）は、給付対象者への給付額を含むものとする。なお、給付額（プリペイドカード入金原資の額）は、686,000千円（非課税）とする。

※2 事務費は、対象者への給付額等に応じて支払う経費と給付額等によらず支払う経費をあらかじめ分けて積算すること。

※3 対象者への給付額等の実績に応じて最終的に契約額を変更（精算）することを踏まえ、精算する際に発生する経費がある場合はその経費を盛り込むこと。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、本実施要領の公告日から受託候補者決定日までにおいて、(1)～(6)の全ての要件を満たす者とする。

なお、共同企業体に参加申込をする場合、追加要件として(7)を満たすこと。

(1) 佐久市の「物品購入等入札（見積）参加登録者名簿」に登録されている者であること。

ただし、名簿に登録のない者が参加する場合は、申請書類（「7 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類」を参照）を佐久市商工振興課（以下「市事務局」という。）に提出し、審査委員会の審査の結果、佐久市の名簿に登録されている

者と同等の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができる。

- (2) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第109号）による入札参加等停止を受けていない者であること。
- (3) 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（同令167条の11第1項において準用する場合を含む。）又は佐久市財務規則（平成17年佐久市規則第39号）第103条第1項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。
- (4) 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。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証、又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定する情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度認証等の第三者認証を取得している者（本業務を履行する部門が当該認証の適用範囲に含まれていること）であること。
- (6) 公告日から遡って過去5年間に於いて、国又は地方公共団体等の公的機関が発注した業務の元請として同種・同類の業務（給付金、商品券及びデジタル支給品などの給付事業）を完了した実績を有している者であること。

なお、共同企業体で参加する場合、共同企業体を構成する事業者のいずれかが、当該要件を満たす事業者であること。

- (7) 共同企業体で参加する場合は、以下の要件を全て満たしていること。

ア 共同企業体の構成事業者の数が3者以下であること。

イ 構成事業者の出資比率は、代表事業者を最大とし、1構成事業者あたり10%以上となっていること。

ウ 共同企業体の代表事業者が申請者であること。

エ 本業務において、共同企業体の構成事業者が、他の共同企業体又は単体事業者として重複していないこと。

4 選考日程

内容	期間等	
質問の受付 (電子メール)	提出期限	令和8年2月20日(金) 17時15分必着
質問の回答 (ホームページ)	回答予定日	令和8年2月26日(木)
参加表明書、企画提案書等の提出 (持参又は郵送)	提出期限	令和8年3月6日(金) 17時15分必着
書類審査 (審査委員会)	審査予定日	令和8年3月12日(木)
	結果通知予定日	令和8年3月13日(金)
委託契約	締結予定日	令和8年3月17日(火)

5 質問の受付・回答

(1) 提出期限 令和8年2月20日(金)17時15分必着

(2) 提出書類 質問書(様式1)

(3) 提出方法 市事務局へ電子メールで送信(必着)

ア 送信時の件名は、「佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業プロポーザル質問(事業者名)」とすること。

イ 電子メールを送信した後に、市事務局まで送信した旨を電話すること。

ウ 質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、電子メールの送信以外の方法による質問は受け付けない。

エ 送信する電子メール及び添付書類について、コンピュータウイルス対策を実施すること。

(4) 回答方法 令和8年2月26日(木)(予定)までに佐久市ホームページに掲載する。

(5) その他

ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。

イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要領及び仕様書を追加又は修正したものとみなす。

6 参加表明書、企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年3月6日(金)17時15分必着

(2) 提出書類(ア、オ、カは1部、その他は正本1部・副本1部とする。)

ア 参加表明書兼誓約書(様式2)

イ 企画提案書等提出届(様式4)

ウ 企画提案書(任意様式)

エ 会社概要書(様式5)

オ 上記3(5)に定める認証取得が確認できる書類(登録証の写し。ただし、組織の一部で認証を取得している場合は、本業務を履行する部門が適用範囲に含まれていることが確認できる書類(付属書等)の写しを含むこと)

カ 上記3(6)に定める実績が確認できる書類(契約書の写し及び成果が分かる書類)

キ 業務工程表(任意様式)

ク 見積書(様式6)

ケ 見積金額内訳書(任意様式)

コ 企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体(CD-R又はDVD-R)

(3) 提出方法 市事務局への持参又は郵送(必着)

持参の場合は、土日祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

(4) その他

- ア 提出にあたっての基本事項、作成内容及び作成上の留意点については、「【別紙 1】企画提案書等作成要領」を参照すること。
- イ 各提出書類は、いずれもA4サイズ縦置きとし、A3サイズの書類がある場合は折り畳んでA4サイズにすること。
- ウ 正本（1部）の件名は、「佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業実施支援業務 公募型プロポーザル 企画提案書（参加者名）」とすること。
- エ 副本（1部）には、参加者名及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消すことができない場合は、該当箇所に黒塗り等して対応すること（（2）コの副本の電子データについても同様とする。）。
- オ 提出は、1者につき1提案に限る。

7 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

佐久市の名簿に登録がない者は、以下の書類を令和8年3月6日（金）17時15分までに1部提出すること。

提出方法は、市事務局への持参又は郵送（提出期限必着）とする。持参の場合は、土日祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

証明書、登記簿謄本等は、3か月以内に発行されたものとする（写し可）。

- (1) 公募型プロポーザル参加願【追加申請様式1】
- (2) 誓約書【追加申請様式2】
- (3) 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
- (4) 佐久市税の納税証明書（佐久市に納税義務がある場合のみ）
- (5) 消費税及び地方消費税の納税証明書
- (6) 印鑑証明書
- (7) 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
- (8) 提出の直前1年間の各事業年度の財務諸表
- (9) 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式4】
- (10) 営業（業務）実績書（直前2年間の主な実績）【追加申請様式5】

8 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年3月9日（月）17時15分必着
- (2) 提出書類 辞退届（様式3）
- (3) 提出方法 市事務局への持参又は郵送（必着）

9 書類審査

選考は、原則、書類審査のみによって行うものとする。ただし、提出書類等に疑義がある場合、市事務局は令和8年3月10日（火）17時15分までに書面で質問することがで

き、参加者は3月11日（水）17時15分までに書面で回答するものとする。なお、質問及び回答は電子メールで行うものとする。

審査委員会は、「【別紙2】評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行うものとする。なお、上記3に定める参加資格要件を満たしていない者は、審査の対象としないものとする。

(1) 審査予定日 令和8年3月12日（木）（予定）

※参加者の出席は不要

(2) 選考方法

ア 審査委員が「【別紙2】評価基準書」に基づき、点数付けをすることにより決定する。参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、それらの者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位2位も同数の場合は、見積金額の低い者を受託候補者とし、さらに見積金額も同額の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。

ただし、審査においては、「【別紙2】評価基準書」における配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない参加者は、選定の対象としない。

イ 参加者が1者になった場合であっても、評価を行う。

ウ 参加者は、審査結果についての異議を申し立てることはできない。

エ 審査結果に対する問い合わせには一切応じない。

(3) 結果通知日 令和8年3月13日（金）（予定）

(4) 通知方法等 全参加者へ審査結果通知を送付するほか、後日佐久市ホームページで公表する。

10 契約の締結等

(1) 予定価格は、本プロポーザル提案時に受託候補者から提出された見積書を参考に定める。

(2) 受託候補者とは、随意契約による方法で契約する。

(3) 受託候補者との契約が合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

11 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合

(2) 実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合

(3) 提出書類に不備又は錯誤があり、市事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合

- (4) 公告日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (5) 公正を欠いた行為があったことを審査委員会が認めた場合

12 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された後の書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、市事務局の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は、提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した参加者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や市事務局から受領した資料は、許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。

13 市事務局

〒385 - 8501

長野県佐久市中込3056番地

佐久市 経済部 商工振興課 商業振興・雇用係 担当：安井

TEL：0267 - 62 - 2111（内線487）

FAX：0267 - 62 - 2269

メールアドレス：syoko@city.saku.nagano.jp

【別紙 1】

佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業 実施支援業務 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 基本事項

本プロポーザルは、佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業実施支援業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではないので十分注意すること。

なお、企画提案書等の任意様式については、仕様書及び以下の作成内容及び留意点を踏まえ作成すること。

2 作成内容

(1) 企画提案書

次のア～ウについては、必ず記載すること。

ア 業務実績

公告日から遡って過去 5 年間に於いて、国又は地方公共団体等の公的機関が発注した業務の元請として同種・同類の業務（給付金、商品券及びデジタル支給品などの給付事業）を完了した実績（業務内容等を含む）を全て記述すること。

イ 企画提案

- ・ 仕様書第 2 章から第 8 章の業務についての提案を分かりやすく記述すること
- ・ 仕様書第 10 章 9 についての提案を分かりやすく記述すること

ウ 情報保護

本業務の履行にあたり、個人情報保護への配慮や漏洩防止策、及び使用システムの情報セキュリティ対策についての提案を分かりやすく記述すること

(2) 業務工程表

市、受託者、市民、各店舗の 4 者の対応や役割が具体的に分かるように記述すること。

(3) 見積金額内訳書

次の 3 点が分かるように記載すること。

ア 見積金額を給付額と事務費に大別するとともに、事務費の内訳として、仕様書の業務内容の区分に基づく具体的な積算内訳が分かるように記載すること。

イ 見積金額は提案限度額の範囲内の金額とし、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。

ウ 仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

3 留意点

(1) 両面印刷でまとめ、各ページの下部余白にページ番号を付し、左端ホチキス留めにて提出すること。

(2) 文字の大きさは、11 ポイント以上とすること。ただし、図表等においては、この限りではない。

(3) 文書を補完するための写真、イラストの使用は、任意とする。

【別紙 2】

佐久市暮らし応援プリペイドカード給付事業
実施支援業務 公募型プロポーザル評価基準書

評価項目	評価の主な視点	配点
＜企画提案書＞		75
業務実績	・公的機関が発注した同種・同類業務を完了した実績が、十分にあるか。	(10)
事務局設置・運営業務	・市が予定するスケジュールに基づき、実現可能な体制が構築されているか。 ・総括責任者の実績が十分であり、業務全体を把握したうえで円滑な遂行体制となっているか。	(5)
プリペイドカード調達・給付管理業務	・プリペイドカードの仕様を理解し、調達時期や管理方法について具体的な提案があるか。 ・給付管理システムにおいて、はがきやプリペイドカードの発送状況、辞退、未受取、再送依頼などが適切に管理できる仕組みとなっているか。	(10)
コールセンター設置・運営業務	・運営場所、設置時期が具体的に提案されているか。 ・業務の繁閑に応じて、効率的かつ適切に実施できる体制が整えられているか。	(5)
窓口設置・運営業務	・設置時期が具体的に提案されているか。 ・業務の繁閑に応じて、効率的かつ適切に実施できる体制が整えられているか。	(5)
特設ホームページ開設業務	・開設時期が具体的に提案されているか。 ・検索機能の向上や利便性の向上に向けた有益な提案がなされているか。	(10)
市民説明会開催業務	・開催場所、開催時期が具体的に提案されているか。	(5)
封入・封緘・発送業務	・封入・封緘の業務場所や業務時期が具体的に提案されているか。 ・紛失防止・誤封入防止など、正確かつ迅速な業務遂行のための具体的な対策が示されているか。	(5)
事業目的達成に向けた提案	・事業目的達成に向けた具体的で有益な提案がなされているか。	(10)
情報保護	・個人情報保護への配慮や漏洩防止策が示されているか。 ・給付管理システムの情報セキュリティ対策が十分であるか。	(10)
＜業務工程表＞	・4者の対応や役割が明確に示され、現実的で詳細な工程が提案されているか。	5
＜見積書（見積金額内訳書）＞	・提出された見積書が業務内容と乖離していないか。 ・費用対効果を踏まえた提案となっているか。	20
合計		100

※ 配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない参加者は、選定の対象としない。