

## 商品券を活用した需要喚起事業業務委託募集要項（公募型プロポーザル）

### 1 案件名称

商品券を活用した需要喚起事業業務委託

### 2 業務内容に関する事項

#### (1) 事業目的と概要

大阪市内の対象店舗のみで利用可能な商品券（プレミアム率 30%）の発行を通じた需要喚起により、新型コロナウイルス感染症の影響を受け厳しい状況にある市内の小売店舗等を支援するとともに、非接触決済の推進を目的として本事業を実施する。

#### (2) 業務内容

具体内容については、別紙 1 「商品券を活用した需要喚起事業業務委託仕様書」（以下、『仕様書』という。）を参照のこと。

#### (3) 契約上限額

金 6, 602, 000, 000 円（消費税及び地方消費税を含む）  
（内訳：プレミアム分 5,280,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）  
事務費 1,322,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。））

#### (4) 契約期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

#### (5) 履行場所

本業務の拠点となる事務所は、受注者が確保する事務所とする。

#### (6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

（注）新型コロナウイルス感染症の影響及びその他社会情勢の激変による本業務の変更・中止等については、今後の感染拡大状況や社会情勢等を踏まえ判断する。その際、変更・中止等に伴って発生した費用については、別途協議するものとする。

### 3 契約に関する事項

#### (1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不相当であると認められる場合は、契約を締結しないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

## (2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

ただし、発注者が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、受注者は前払いによる業務委託料の概算支払いを発注者に請求することができるものとする。

## (3) 契約条項

別紙2「業務委託契約書（概算払いに関する特約条項含む）」参照

## (4) 契約保証金

契約保証金 免除

保証人 不要

## (5) 再委託について

ア 受注者は、委託業務における商品券の発行業務、総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

## (6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除する。

## 4 参加資格等

次に掲げる条件の全てに該当すること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。

ウ 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

エ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

オ 平成29年度以降に官公庁等の発注による類似または同様の業務（商品券又はポイント還元等を活用した需要喚起事業等）の契約履行実績（ただし、履行中のものを除く。）を有し

ていること。

- カ 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること。
- キ 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- ク 2つ以上の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、上記アからキの条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たさなければならない。ただし、上記オについては、共同事業体の代表者が満たしていればよいものとする。
  - (ア) 構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。
  - (イ) 参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。
  - (ウ) 代表者とならない構成員にあっては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
  - (エ) 参加申請時に共同事業体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。
  - (オ) 単独で参加した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
  - (カ) 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。

## 5 スケジュール

- 公募開始 令和4年5月30日（月）
- 質問受付期限 令和4年6月6日（月）
- 質問に対する回答 令和4年6月16日（木）（予定）
- 参加申請関係書類の提出期限 令和4年6月23日（木）
- 参加資格審査結果通知 令和4年6月29日（水）（予定）
- 企画提案書類の提出期限 令和4年7月6日（水）
- プレゼンテーション審査 令和4年7月中旬（予定）
- 選定結果通知 令和4年7月下旬（予定）
- 契約締結・事業開始 令和4年8月上旬
- 事業完了 令和5年3月31日（金）

## 6 応募手続きに関する事項

### (1) 質問の受付・回答

#### ア 受付期間

公募開始日から令和4年6月6日（月）午後5時30分まで（必着）

#### イ 提出方法

「質問書」（様式1）を下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送、FAX、Eメールによる提出を可とするが、送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に【質問：商品券を活用した需要喚起事業業務委託】と明記すること。

※電話や口頭での質問は受け付けない。

#### ウ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和4年6月16日（木）（予定）に経済戦略局ホームページに掲載する。

## （２）参加申請書類の提出及び参加資格審査結果通知

### ア 提出書類

#### 【単独法人等】

- (ア) 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-1）
- (イ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (ウ) 業務実績調書（様式5）
- (エ) 情報セキュリティ・ポリシーに関する資料（様式自由）
- (オ) 使用印鑑届（様式6）
- (カ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】
- (キ) 事業概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
- (ク) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）  
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (ケ) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】  
※固定資産税・都市計画税については、課税対象となる固定資産を所有していない場合は提出不要
- (コ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (サ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
- ※ (ケ)及び(コ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、市町村民税、消費税及び地方消費税については、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ※ (オ)～(サ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式2-1に承認番号を記載すること）。

#### 【共同事業体】

- (ア) 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-2）
- (イ) 共同事業体届出書兼委任状（様式3）
- (ウ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
- (エ) 業務実績調書（様式5）
- (オ) 情報セキュリティ・ポリシーに関する資料（様式自由）
- (カ) 使用印鑑届（様式6） ※代表構成員のみ
- (キ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】 ※代表構成員のみ
- (ク) 事業概要（パンフレット等事業者の業務内容が分かるもの）
- (ク) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）  
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (コ) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）並びに固定資産税・都市計画税の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】  
※固定資産税・都市計画税については、課税対象となる固定資産を所有していない場合は提出不要

- (サ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- (シ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
- (ス) 共同事業体協定書（写し）
- ※ (ウ)及び(ク)～(シ)は、構成員となる全ての事業者について提出すること。
- ※ (コ)及び(サ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、市町村民税、消費税及び地方消費税については、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ※ (カ)～(シ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式3に承認番号を記載すること）。

#### イ 提出期限

令和4年6月23日（木）午後5時30分まで（必着）

#### ウ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

#### エ 参加資格審査結果通知

全ての参加申請者に対し、令和4年6月29日（水）（予定）に様式2-1又は2-2に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

### (3) 企画提案書類の提出

#### ア 提出書類

- (ア) 公募型プロポーザル企画提案書（様式7-1（単独法人等用）又は7-2（共同事業体用））
- (イ) 提案書
- (ウ) 業務経費見積書（様式8）
- ※ 上記(イ)～(ウ)の作成に係る詳細については、別紙3「提案書等の作成について」を参照すること。

#### イ 提出部数

正本（上記6(3)ア(ア)～(ウ)）：1部（記名したもの）

副本（上記6(3)ア(ア)～(ウ)）：8部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

#### ウ 提出期限

上記(2)エの参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から令和4年7月6日（水）午後5時30分まで（必着）

#### エ 提出方法

提出期限までに下記9の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

## 7 選定に関する事項

企画提案の審査については、有識者会議を開催し、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者で受注予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、有識者会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験を有する外部の者で構成する。

### (1) プレゼンテーション審査

#### ア 実施日時

令和4年7月中旬（予定）

（「詳細は、上記6（2）エの参加資格審査結果通知に記載する。」）

#### イ 実施場所

大阪府中央区本町一丁目4番5号

大阪産業創造館 会議室

#### ウ 内容・方法等

- ・上記6（3）アの提出書類を使用し、企画提案内容について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可とする。
- ・上記6（2）アにおいて提出した業務実績調書（様式5）及びそれにかかる添付書類（以下「実績調書等」という。）も審査の対象とする。なお、実績調書等については、発注者においてマスキング処理を行うため、プレゼンテーションで説明する場合は、事業者の名称等を推察できないよう留意すること。
- ・1者あたり30分程度（質疑応答含む。）とし、参加者は1者あたり4名以内とする。

※実施日時、実施場所、説明時間等について、変更する場合がある。

※プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

### (2) 選定基準・方法

評価項目		評価内容	配点
事業目的及び事業内容の理解度		・本事業の目的等を十分に理解し、その実現に資する推進方針や創意工夫等が盛り込まれているか。	15点
業務実施計画等	商品券について	・商品券の販売、利用、換金等において、公平でわかりやすく利便性の高い手法が取られるなど、多数の店舗及び利用者の参加につながる手法が提案されているか。 ・完売に向けた効果的な手法が提案されているか。 ・スマートフォンやタブレット端末などを保有していない店舗や利用者も参加可能であり、かつ可能な限り感染対策に配慮した手法が提案されているか。 ・中小企業者や商店街の店舗の利用が促進される手法など、中小企業者支援につながる効果的な手法が提案されているか。	20点

	店舗の募集、選定について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存あるいは構築する参加申請システムを活用し、要件を満たす店舗を効率的かつ正確に選定する手法が取られているか。</li> <li>・Web申請が困難な店舗にも配慮した手法が提案されているか。</li> <li>・店舗に対し、商品券の利用方法への理解を高める手法が提案されているか。</li> </ul>	10点
	広報活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗に対し、HP等による幅広い周知だけでなく、商店街や団体等への呼びかけや、個々の店舗への働きかけなど、多数の店舗の参加につながる効果的な手法が提案されているか。</li> <li>・利用者に対し、本事業の利用促進につながる効果的な手法が提案されているか。</li> <li>・利用者に対し、商品券の利用方法をわかりやすく周知する取組が提案されているか。</li> <li>・利用者に対し、利用可能店舗であることが認識しやすい工夫がされているか。</li> </ul>	20点
	セキュリティ及び不正防止等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報や店舗情報など本事業の実施における情報のセキュリティに対して十分な配慮がなされているか。</li> <li>・商品券の偽造や換金等における不正防止、売上金の保全等について、十分な技術及びノウハウを有しているか。</li> <li>・虚偽申込等の不正を抑止するための仕組みや不正をチェックするための効果的な対策が講じられているか。</li> </ul>	10点
	業務実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な専門的知識やノウハウ、ネットワーク、企画力等を有し、本業務を効果的・効率的に行うことができる能力を有しているか。</li> <li>・本業務の実施にあたり必要なノウハウやスキル等を有する担当者が適切に配置され、的確な業務遂行が可能な体制となっているか。</li> <li>・店舗や利用者等からの問合せに対する的確かつ迅速に対応できる体制が確保されているか。</li> <li>・具体的かつ実現性の高いスケジュールが提案されているか。</li> </ul>	15点
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似または同様の業務に関する豊富な受注実績や優秀な業務実績等を有しているか。</li> </ul>	5点
	業務経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務経費見積額の積算内容は、提案業務内容に対して妥当か。</li> </ul>	5点
合計（委員1名あたり）			100点

- ア 上記の評価基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、外部有識者で構成される有識者会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。
- イ 全委員の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合
  - (ア) 「業務実施計画等」の項目の合計得点が高い者を受注予定者とする。
  - (イ) 前号における項目の合計得点と同じ場合は、「広報活動」の項目の得点が高い者を受注予定者とする。
  - (ウ) 前号における項目の合計得点も同じ場合は、「商品券について」の項目の得点が高い者を受注予定者とする。
  - (エ) 前号における項目の合計得点も同じ場合は、業務経費見積額が低い者を受注予定者とする。
- ウ 合計点が最も高い提案者の評価において、一委員でも評価点が100点満点中60点未満もしくは1項目でも0点があった場合には、受注予定者として選定しない場合がある。

### (3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと。
- イ 同一参加者が複数の提案を行うこと。
- ウ 有識者会議委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- エ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- オ 受注予定者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
  - (ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること。
- コ 提案見積書に記載の額が、上記2(3)の契約上限額を超えているもの。

### (4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は、全ての参加者に対し、令和4年7月下旬（予定）に様式2-1又は2-2に記載の担当者メールアドレスあてに通知するとともに、経済戦略局ホームページに掲載する。

## 8 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案書等は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 全ての提出書類は返却しない。



- (4) 提出された企画提案書等は、審査・受注予定者選定用以外に参加者に無断で使用しない(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く)。
- (5) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、発注者より指示があった場合はこの限りではない。
- (6) 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務においては、発注者と協議を行い策定する仕様にに基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (7) 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (8) 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。ただし、一委員でも評価点が 60 点を下回るもしくは 1 項目でも 0 点があった者を除く場合がある。

## **9 提出先、問合せ先**

担当：大阪市経済戦略局企画総務部総務課（調達）

住所：〒559-0034

大阪市住之江区南港北二丁目 1 番 10 号 ATC ビル 0' s（オズ）棟南館 4 階

電話：06-6615-3719

FAX：06-6614-0150

Eメール：[keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp](mailto:keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp)

受付については、午前 9 時から午後 5 時 30 分までとし、土曜日・日曜日・祝日及び月曜日から金曜日の午後 0 時 15 分から午後 1 時までを除く。