

公益財団法人金沢文化振興財団文化施設レジシステム等導入業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、文化施設での入館料等の支払いにおいて、利用者の利便性向上及び事務の効率化を図るためのクレジットカード、電子マネー及びQRコード決済を含むキャッシュレス決済並びにデジタルチケットサービスの運用を開始するに当たり、レジシステムの導入（決済端末の購入、POSレジ及びチケットプリンタの賃借、POSデータ及びデジタルチケットサービスの取扱いに係るシステム開発、デジタルチケットサービス提携等。）を行うことができる事業者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務内容

令和3年11月から、キャッシュレス決済及びデジタルチケットサービスに対応できるレジシステムを導入し、各施設の窓口で運用を開始すること。

業務の詳細は、別紙「公益財団法人金沢文化振興財団文化施設レジシステム等導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(2) 業務期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

※ ただし、POSレジ・チケットプリンタ等の機器の賃借については、60ヶ月間の賃貸借契約を前提とする。

(3) 参考予算規模

令和3年10月から令和4年3月までの6ヶ月分の費用上限

（初期費用＋6ヶ月分の月額費用（令和3年10月が試運転期間となることを想定））

12,585千円（消費税及び地方消費税を含む）

※ システム開発費又はシステム利用料の見積りは、令和3年度一括払又は60ヶ月の月払いのどちらでも可とする。

※ キャッシュレス決済及びデジタルチケットサービスにかかる取扱手数料率については、限度額は設定しないが、評価の対象とする。

3 応募条件

(1) 応募者

公益財団法人金沢文化振興財団文化施設レジシステム等導入業務公募型プロポーザルに応募しようとする者は、次の全ての要件を満たすこと。なお、応募者の他に業務を構成する事業者がある場合には、業務を構成する事業者についても同様とする。

ただし、③の要件については、応募者又は業務を構成する事業者のうち一者が、要件を満たせば

よいものとする。

- ① 金沢市の令和3年度の入札参加資格の有資格者であること。なお、有資格者以外の者は、本プロポーザルの参加表明書提出時まで金沢市入札参加資格審査の申請を行うことにより応募者となることができる。ただし、審査終了まで有資格者とならなかった場合は失格とする。

※入札参加資格申請については、下記アドレスを参照。

https://www4.city.kanazawa.lg.jp/13031/touroku/e_touroku/e_touroku_2_2.html

- ② 参加表明書提出日から本業務の優先交渉権者として特定されるまでの間、金沢市入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- ③ 平成28年4月1日以後、博物館・美術館などの文化施設や観光施設等において、キャッシュレス決済に対応したPOSレジシステムを導入した実績を有すること。
- ④ 別紙仕様書に基づく要件に対応できること。
- ⑤ 個人情報保護のために必要な措置（プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの。）等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等）を講じていること。
- ⑥ 役員（役員として登記又は届出がされていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が、暴力団員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6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりを持つ者をいう。）と認められる者でないこと。

(2) 留意事項

- ① 応募者の他に業務を構成する事業者がある場合、応募者が当財団の対応窓口となり諸手続を行い、事業遂行の責を負う代表事業者となること。
- ② 業務を構成する事業者は、本プロポーザルに参加する他の応募者及び他の応募者に係る業務を構成する事業者となることはできない。

4 実施要領の周知・確認方法

当財団ホームページに掲載するとともに、金沢市第二本庁舎2階の公益財団法人金沢文化振興財団事務局にて直接交付する。

5 参加表明手続

(1) 参加表明書の提出

① 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 事業者構成表（様式2-①、様式2-②）

※ 応募者の他に業務を構成する事業者がある場合

ウ 実績調書（様式3）

- ※ 契約書、仕様書など上記実績と業務内容が確認できる書類（写）を添付すること。
- エ 応募者及び業務を構成する事業者の会社概要（任意様式）

※ 3(1)⑤の個人情報保護のために必要な措置を講じていることが分かるような記載をすること。

② 提出期限・提出方法

令和3年4月22日（木）から令和3年5月14日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）のそれぞれ午前9時00分から午後5時00分までとする。郵送等による場合は、令和3年5月14日（金）午後5時00分必着とする。

③ 提出先

公益財団法人金沢文化振興財団事務局（13に同じ）

(2) 参加資格の通知

参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に確認結果を通知し、参加資格を有する者に企画提案書（様式4）の提出を要請する。

6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

(1) 提案内容

企画提案は、仕様書の条件を必ず満たす提案であること。

様式4-①～4-⑬及び様式5を使用して、企画提案書（図や写真等を使用して視認性を意識した提案書）を作成すること。

- ① 業務実施に対する考え方
- ② 博物館・美術館などの文化施設や観光施設等における類似業務の実績
- ③ 企画提案者と業務を構成するそれぞれの事業者間の責任体制及び業務分担（相関図を用いて図示すること。）※ 応募者の他に業務を構成する事業者がある場合
- ④ キャッシュレス決済手段ごとの利用可能な取扱ブランドの種類
- ⑤ キャッシュレス決済に係る仕組み
- ⑥ 決済端末、POSレジ及びチケットプリンタの特長
 - ・ 機器構成及び連動の仕組み
 - ・ 操作、取扱方法
 - ・ 規格、性能
- ⑦ POSデータの取扱方法①（各施設ごとの日報出力・データ集計方法）
- ⑧ POSデータの取扱方法②（クラウドを用いた各施設ごとの集計データとりまとめ方法）
- ⑨ デジタルチケットサービス提供事業者名と提供内容の特長
- ⑩ 情報セキュリティ及び個人情報の保護に関する対策（機器や決済時の通信等、提案した構造全般のセキュリティ対策を含む）

- ⑪ 支援体制及び運用保守
 - ・ 導入前の研修計画（スケジュール、対応マニュアルの内容、入力ミス発生時の対応等）
 - ・ 導入後の問い合わせ及び支援体制（機器障害発生時の対応とその連絡方法）
 - ・ 導入機器の保守内容及び障害発生時の措置
- ⑫ 令和3年11月からの運用開始に向けた準備の確実性（想定スケジュールを提示すること）
- ⑬ 自社の優位性及び拡張性
- ⑭ 業務に要する費用について（参考見積書（様式5））

(2) 提出書類

- ① 企画提案書（様式4-①～様式4-⑬）
- ② 参考見積書（様式5）
- ③ 企画提案者の直近2年分の財務諸表（任意様式）
- ④ 企画提案者の他に業務を構成する事業者の直近2年分の財務諸表（任意様式）
 - ※ デジタルチケットサービス提供事業者を除く
- ⑤ 企画提案者の他に業務を構成する事業者の承諾書（様式6）
 - ※ デジタルチケットサービス提供事業者を除く

(3) 提出書類の留意事項

- ① 文字の大きさは原則として10.5～12ポイントとし、書体は任意とする。
- ② 文字を補完するためのイラスト、イメージ図等の使用や参考資料の添付も可とする。ただし、参考資料は提案項目との関連がわかるように綴じること。
- ③ 提案は、1企画提案者につき一件に限る。
- ④ 書類のボリュームは評価の対象としない。なお、カラー印刷での提出も可とする。

(4) 提出方法等

① 提出期限・提出方法

令和3年5月19日（水）から令和3年6月17日（木）まで（土曜日及び日曜日を除く。）のそれぞれ午前9時00分から午後5時00分までとする。郵送等による場合は、令和3年6月17日（木）午後5時00分必着とする。

② 提出先

公益財団法人金沢文化振興財団事務局（13に同じ）

③ 提出部数

正本1部、副本10部とする。なお、提出のあった資料は返却しないものとする。

※ 企画提案書（副本）の表紙には、1/10～10/10（10部）の通し番号を付すること。

④ 次の提出書類の順に綴じて提出すること。

- ・ 企画提案書表紙（様式4）
- ・ 目次（自由様式）
- ・ 企画提案書（様式4-①～様式4-⑬）
- ・ 参考見積書（様式5）

- ・企画提案者の直近2年分の財務諸表（任意様式）
- ・企画提案者の他に業務を構成する事業者の直近2年分の財務諸表（任意様式）
 - ※ デジタルチケットサービス提供事業者を除く
- ・企画提案者の他に業務を構成する事業者の承諾書（様式6）
 - ※ デジタルチケットサービス提供事業者を除く

7 質疑回答

(1) 受付期間

① 参加表明に関するもの

令和3年4月22日（木）から令和3年5月6日（木）午後5時00分まで

② 企画提案に関するもの

令和3年5月19日（水）から令和3年5月25日（火）午後5時00分まで

(2) 提出方法

質問書（様式7）を電子メール又はファックスのいずれかの方法により公益財団法人金沢文化振興財団事務局に提出するものとする。

(3) 回答発表日

① 参加表明に関するもの

令和3年5月11日（火）

② 企画提案に関するもの

令和3年6月2日（水）

(4) 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公益財団法人金沢文化振興財団ホームページで回答内容を公表する。

8 審査方法等

(1) 審査方法

審査については、公益財団法人金沢文化振興財団文化施設レジシステム等導入事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書及びヒアリングの内容を総合的に勘案した上で、委員会の委員が別紙1で示す評価基準表に基づき評価し、各委員の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として特定する。また、評価点と同点となる者が2者以上あるときは、委員の合議により順位を決定する。

(2) ヒアリングの実施

企画提案書を提出した者は、委員会においてヒアリングを行う。

① 日時及び場所

令和3年6月下旬を予定（日時・場所についての詳細は別途案内する）。

② 実施時間

各企画提案書の提出者1者ずつの呼び込み方式とし、1者40分以内（準備時間を除く。）の説明時間とする。その後、質疑応答を20分程度行う。

③ 参加人数

ヒアリングに参加する人数は5名以内とする。

④ その他

ヒアリングに当たり、必要な機材は全て企画提案書の提出者で用意することとする。ただし、プロジェクター及びスクリーンは公益財団法人金沢文化振興財団で用意する。

(3) 選定結果の通知

選定結果は採否にかかわらず、全ての企画提案書の提出者に通知する。

9 契約の締結

優先交渉権者に決定した企画提案者と具体的な業務内容を協議した上で、企画提案者及び企画提案者の他に業務を構成する事業者から当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

その後、公益財団法人金沢芸術創造財団とも同条件で随意契約を行うことを検討し、契約した場合は同等の機器を各1台ずつ納入すること。

10 スケジュール

実施内容	日時
プロポーザルの公表	令和3年4月22日（木）
参加表明に関する質問の提出期限	令和3年5月6日（木）午後5時00分
参加表明に関する質問に対する回答公表	令和3年5月11日（火）
参加表明書等の提出期限	令和3年5月14日（金）午後5時00分
参加資格審査結果通知、企画提案要請	令和3年5月19日（水）
企画提案に関する質問の提出期限	令和3年5月25日（火）午後5時00分
企画提案に関する質問に対する回答公表	令和3年6月2日（水）
企画提案書等提出期限	令和3年6月17日（木）午後5時00分
ヒアリングの実施	令和3年6月下旬予定
審査結果通知	令和3年6月下旬予定

11 提出書類の取扱い

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合

ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合

- エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- オ 本実施要領に違反すると認められる場合
- カ 二つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合
- キ 本プロポーザルに参加する複数の者が次に掲げる基準（以下「基準」という。）に該当する場合は、基準に該当した者の提案は無効として取り扱うものとする。ただし、ヒアリングの実施に至るまでに基準に該当する事実が判明し、基準に該当する1者を除く全てが参加を辞退する場合には、残る1者の提案は有効として取り扱うものとする。

① 次に掲げる資本関係がある場合（子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合を除く）

（ア）親会社と子会社の関係にある場合

（イ）親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 次に掲げる人的関係がある場合

（ア）一方の会社の役員が他方の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合を除く）

（イ）一方の会社の役員が他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ 事業協同組合等と組合員の関係にある場合

④ その他本プロポーザルの適正さが阻害されると認められる場合

ク その他当財団があらかじめ指示した事項に違反した場合

ケ 上記アからクまでに定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格であると認めた場合

(2) 提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(3) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

(4) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案者の負担とし、参加報酬は支払わない。

(5) その他

ア 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

イ 提出された企画提案書は返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は、公益財団法人金沢文化振興財団の情報公開に関する規定に基づく情報公開請求の対象となる場合がある。

12 留意事項

(1) 非選定及び非特定理由の説明

ア 企画提案書の提出者として選定されなかった者及び企画提案書の提出者として選定された者

で特定者として特定されなかった者に対しては、その旨を書面により通知する。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により説明を
求めることができる。

ウ なお、その回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内
に書面により行うものとする。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 遵守事項

業務を遂行するに当たっては、本財団の規程、金沢市の条例、規則及び関係法令を遵守するも
のとする。

(4) その他

手続き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に限る。

13 問合せ先

公益財団法人金沢文化振興財団

〒920-0999 金沢市柿木畠1番1号 金沢市第二本庁舎2階

電話番号：076-220-2190（直通）FAX 番号：076-261-5233

Eメール：bunshin@kanazawa-museum.jp

別紙 1 評価基準表

	評価項目	評価基準	評価得点
1	業務実施に対する考え方及び業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・金沢市文化施設の特性を踏まえた提案がなされているか。 ・会社の経営状況は健全であるか。 	10
2	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり、博物館・美術館などの文化施設等における類似業務の実績は十分か。 	10
3	事業者間の責任体制・業務分担	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を適正かつ確実に実施するための体制が明らかになっているか。 ・各事業者の業務分担及び責任体制は適切か。 	10
4	取扱ブランドの種類	<ul style="list-style-type: none"> ・利用できるクレジット、電子マネー及びQRコード決済ブランドの種類は十分か。 	5
5	キャッシュレス決済に係る仕組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のキャッシュレス決済及び本財団が指定する金融機関への払込が円滑かつ確実に行われる仕組みとなっているか。 	5
6	決済端末、POSレジ及びチケットプリンタの特長	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済、デジタルチケットサービス等に対応できる性能を持つ機器構成であり、それぞれの機器が適切に連動できる仕組みであるか。 ・操作、取扱方法が簡易で、利用者の利便性及び職員の事務効率の向上に寄与できるものか。 	30
7	POSデータの取扱方法① (各施設ごとの日報出力・データ集計方法)	<ul style="list-style-type: none"> ・POS機能を使用した各種データの活用や集計を効率よく行えているか。 	15
8	POSデータの取扱方法② (クラウドを用いた各施設ごとの集計データとりまとめ方法)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドを用いて、各施設ごとの集計データのとりまとめデータを効率よく作成できているか。 	15
9	デジタルチケットサービス提供事業者名と提供内容の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタルチケットサービス提供事業者名とその事業者と連携することのメリットが明示されているか。また、費用対効果は十分か。 ・販売から料金振込までの一連の流れが、簡易かつ確実性のあるものか。 	20
10	情報セキュリティ及び個人情報情報の保護に関する対策	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策及び利用者の個人情報保護についての対策は万全なものか。 	10
11	支援体制及び運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ・導入前の研修計画及び試運転作業のサポート内容は十分か。 ・導入後の問い合わせ及び障害等の支援体制が整えられているか。 ・導入機器の保守内容及び障害発生時の措置が講じられているか。 	30
12	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・システム稼働までの工程が適切に示されているか。 ・各工程の実施計画は具体的かつ実現可能なものとなっているか。 	10
13	自社の優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・他の提案より優位性が認められるか。 ・独自の取組みが示されているか。 ・他業務への拡張性を有しているか。 	10
14	費用	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して見積金額が妥当であるか。経済性に優れているか。 	20
評価の合計 (200点満点)			200