

市税等公金セルフ型収納機導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月7日

倉敷市 企画財政部 企画経営室

情報政策部 デジタルガバメント推進室

この実施要領は、倉敷市（以下「本市」という。）が、本庁納税課及び3支所（児島支所・玉島支所・水島支所）市民課に、市税等公金セルフ型収納機を導入するにあたり、機器の調達、各種納付書の帳票登録、機器の設置までの一連の業務を委託する民間事業者（以下「事業者」という。）を、公募型プロポーザル方式により募集及び選定するために必要な事項を定めるものです。

1 業務概要

（1）件名

市税等公金セルフ型収納機導入業務

（2）業務内容

別紙「市税等公金セルフ型収納機導入業務概要書」のとおり。なお、市税等公金セルフ型収納機の導入・運用開始に際し、機器の保守業務についても別途委託する予定です。

（3）履行期間

協定締結の日 から 令和7年12月26日（金） まで

（4）事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

2 提案上限額

25,239,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 委託料の支払方法

業務完了後一括払い

4 参加資格要件

応募者は、次の要件をすべて満たす者としします。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格としします。

（1）地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。

（2）賦課されている税（国税、岡山県税、倉敷市税）を滞納している者でないこと。

（3）代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

（4）参加申込受付日から契約締結の日まで、本市から指名停止等の措置を受けている者でないこと。

（5）他の地方公共団体又は金融機関等において、同種・同類の業務を履行した実績があること。

5 実施スケジュール

実施にかかるスケジュールは以下のとおりです。

項 目	日 程
公募開始	令和7年 5月 7日（水）
質問受付締切	5月20日（火）17時まで（必着）
質問に対する回答	5月22日（木）17時までに
参加申込書提出締切	5月27日（火）17時まで（必着）
参加資格の確認通知	5月29日（木）17時までに
提案書提出締切	6月13日（金）17時まで（必着）
プレゼンテーション・ヒアリング	6月20日（金）（予定）
審査結果通知・契約締結	7月上旬（予定）

6 参加申込手続

参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出してください。

（1）参加申込書

ア 受付期間 令和7年5月27日（火）17時まで（時間厳守・郵送の場合は必着）

イ 提出方法 郵送または持参

ウ 提出書類

（ア）参加申込書（様式1）

（イ）会社の概要（様式2）

（ウ）業務実績（様式3）

（エ）納税証明書（国税、岡山県税、倉敷市税に滞納がないことの証明）

※岡山県や倉敷市に支店等がない場合は国税のみ

※本市の競争入札参加資格者名簿に登載され、現に入札参加の資格を有している
場合は不要

（オ）委任状（様式4）

※本社が支店・営業所へ参加申込書の提出や契約等の業務を行う権限を委任する
場合のみ

エ 提出場所 〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田640番地（本庁舎4階）
倉敷市企画財政部企画経営室

（2）提案書

ア 受付期間 令和7年6月13日（金）17時まで（時間厳守・郵送の場合は必着）

イ 提出方法 郵送または持参

ウ 提出書類

(ア) 提案書（任意様式） 5 部

- ・様式、枚数については任意としますが、「10 評価基準」の評価項目、評価事項に沿った提案書としてください。
- ・提案書枚数は必要最小限に抑え、イラスト、図式、ページ番号、インデックス等を活用し読みやすい製本としてください。

(イ) 委託費提案書（様式 5） 1 部

エ 提出場所 〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田 6 4 0 番地（本庁舎 4 階）
倉敷市企画財政部企画経営室

7 参加資格の確認通知

(1) 通知期限

令和 7 年 5 月 2 9 日（木）17 時までに、参加の可否を通知します。

(2) 通知方法

参加申込書に記載されたメールアドレスにメール送信にて通知します。

8 質問回答

(1) 質問方法

質問受付期間内に「質問書」（Excel 様式）に質問事項を記入し、メール送信で提出してください。なお、必ず電話で受信の確認をしてください。

(2) 質問書送付先

メールアドレス：plnpol@city.kurashiki.okayama.jp

(3) 受付期間

令和 7 年 5 月 7 日（水）から令和 7 年 5 月 2 0 日（火）17 時（必着）

(4) 回答日時

令和 7 年 5 月 2 2 日（木）17 時までに

(5) 回答方法

倉敷市企画経営室のホームページに公表します。

9 プレゼンテーション・ヒアリング審査

(1) 日時

令和 7 年 6 月 2 0 日（金）午後＜予定＞

※日時等は変更する場合があります。詳細については、提案書受付期間終了後に通知します。

(2) 場所

倉敷市役所本庁舎 2 階 2 0 7 会議室 ＜予定＞
（岡山県倉敷市西中新田 6 4 0 番地）

(3) 出席者

4名以内

10 評価基準

(1) 基本機能等審査

評価項目	評価事項	配点
機器の基本機能	別紙「市税等公金セルフ型収納機導入業務概要書」に示す機能が備わっているうえで、機器の操作性、正確性、安全性、耐久性等を総合的に評価。	30
保守体制	障害発生時等に、速やかに復旧できる保守体制があるか。 ※機器の保守にかかる費用についても具体的に明示してください。	20
導入実績	他の地方公共団体又は金融機関等において、安全に運用されている実績があるか。	10
業務実施体制	運用開始前の準備段階から運用開始後まで充実したサポート体制があるか。	10

(2) 価格審査

価格評価	価格評価点 = (最低提案価格 / 提案価格) × 30	30
------	------------------------------	----

※小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

総合計	基本機能等審査（70点）＋価格審査（30点）	100
-----	------------------------	-----

11 選考方法

- (1) 評価基準に基づき、参加申込書、提案書、ヒアリング等について本市審査委員会による審査を行い、審査委員の平均点を評価点とします。
- (2) 選考の結果、評価点が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行います。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行います。
- (3) 評価点が同点の場合は、提案価格が低い者を優先します。この場合において、なお同点である応募者が複数あるときは、選定委員の投票により最優秀提案者を選定します。
- (4) 評価点が60点未満の場合は、交渉権者として選定しません。
- (5) 参加者が1者であっても、評価点が60点以上であれば随意契約の交渉を行います。
- (6) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とします。

- ア 参加申込がされていない、又は参加資格の審査により参加不可となった者
- イ 提出期限を過ぎて提案書を提出した者
- ウ 提案書に虚偽の内容が記載されている者
- エ ヒアリングに参加しなかった者
- オ 審査の公平性を害する行為があったと審査委員会が認めた者
- カ 提案価格が提案上限額を超えている者

1 2 選考結果の通知・公表

選考結果は、優先交渉権者が決定後、全者に書面で通知します。

1 3 提出書類について

- (1) 提出書類は返却しません。
- (2) 提出書類は、このプロポーザルに係る審査以外には使用しません。ただし、情報公開請求があった場合には、倉敷市情報公開条例に基づき対応します。
- (3) 提出後の訂正、差替えは、本市から指示があった場合を除き認めません。

1 4 契約条件

- (1) 優先交渉権者と、委託内容、仕様書、経費等について交渉を行った上で、再度見積書の提出を求め、契約を締結します。
- (2) 契約保証金は、倉敷市財務規則第173条により契約金額の100分の10以上の納付となります。ただし、倉敷市財務規則第175条に該当する場合は、契約保証金を減免します。
- (3) 委託業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできません。
- (4) 委託業務の実施に際して個人情報を取得したときは、倉敷市個人情報保護条例の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとします。
- (5) その他契約に関する条項は倉敷市財務規則によります。

1 5 その他

- (1) このプロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とします。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできません。
- (3) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、応募辞退届（様式6）を提出してください。
- (4) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属するものとしますが、契約相手となった者の提案書については、事前に通知することにより本市が無償で使用できるものとします。

1 6 問 い 合 わ せ 先

倉敷市企画財政部企画経営室 担当：大橋・石井

〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田640番地

電話 086-426-3055 FAX 086-426-5131

E-mail：plnpol@city.kurashiki.okayama.jp

ホームページアドレス

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/business/contract/1013065/1014315/1014415/index.html>

「市税等公金セルフ型収納機導入業務概要書」

1 物品名

市税等公金セルフ型収納機（予備の紙幣及び硬貨回収カセット1セットを含む。）

2 数量

4 台

3 設置個所（各1台）

（1）税務部納税課（倉敷市役所本庁舎2階）

所在地：倉敷市西中新田640番地

（2）児島支所市民課（倉敷市役所児島支所1階）

所在地：倉敷市児島小川町3681番地3

（3）玉島支所市民課（倉敷市役所玉島支所1階）

所在地：倉敷市玉島阿賀崎1丁目1番地1号

（4）水島支所市民課（倉敷市役所水島支所1階）

所在地：倉敷市水島北幸町1番1号

4 納入期限

令和7年12月26日（金）

5 基本機能

（1）偽造貨幣等の判別に必要な機能が備わっていること。

（2）本市が取り扱う納付書から、光学文字認識（OCR）で公金種類、収納先、納付金額、納付期限等の読み取りを行い、操作用ディスプレイに納付金額を表示し、表示された納付金額の領収、納付書指定箇所へ本市が指定する領収印の押印、納付書から領収証書の切り離し、釣銭及び領収証書の発行までの全ての工程を自動で行えること。

（3）次の仕様の納付書の取扱が可能であること。

ア 幅 170mm～400mm、高さ 100mm～178mm、返却部長さ 30mm～190mm

イ 領収済通知書／控え／領収証書の3連単票

ウ 紙厚 上質紙、OCR紙 55kg～110kg 連量

圧着紙 70kg～135kg 連量

本市が現段階で取り扱う予定の納付書の一部は「別表1」に例示しているとおりとし、必要に応じて、本市に協力依頼し公金の種類、金額、納期限等の印字位置を調整しつつ、納付書帳票の設定・登録を行うものとする。また、各種基幹システムの標準化に伴い、令和7年中に納付書帳票の様式変更が予定されている公金について、新帳票の設定・登録も行うこと。なお、設定・登録する納付書帳票は新様式も含め40種類程度を想定している。

- (4) ディスプレイ等に操作ナビゲーション機能を有すること。
- (5) 納付書を随時追加登録できること。
- (6) 延滞金の自動計算を行い、延滞金金額を納付書に印字できること。
- (7) 領収日付は、自動で更新されること。
- (8) 納付書1枚に設定できる押印箇所が最大4カ所まで可能であること。
- (9) 入金時の不良貨幣及び紙幣のリジェクト機能があること。
- (10) つり銭の取り忘れを防止する機能があること。
- (11) 市税等公金セルフ型収納機から現金を回収する際は、回収カセットに収納し回収できること。
- (12) 市税等公金セルフ型収納機から離れた場所でも機器状況が確認できる装置を有すること。
- (13) 障害発生時は、市税等公金セルフ型収納機の操作用ディスプレイにエラーが表示され、ブザー音等で機器の異常を知らせると同時に、(12)の装置にも異常を知らせるアラートが表示されること。
- (14) 公金種類毎の自動集計を行い、集計ジャーナルが発行できること。
- (15) のぞき見防止パネルの設置等の対策がなされていること。

6 規格

(1) 取扱金種

- ア 紙幣：入金4券種（1万円券・5千円券・2千円券・千円券）
出金3券種（1万円券・5千円券・千円券）
- イ 硬貨：入金6金種（500円・100円・50円・10円・5円・1円）
出金6金種（500円・100円・50円・10円・5円・1円）

(2) 貨幣収納容量

- ア 紙幣：1万円券200枚以上、5千円券100枚以上、千円券400枚以上
- イ 硬貨：500円100枚以上、100円150枚以上、50円150枚以上、
10円150枚以上、1円150枚以上

(3) 現金回収カセット収納容量

- ア 紙幣：1000枚程度（混合金種）
- イ 硬貨：1000枚程度（混合金種）

- (4) 日本国内で流通している紙幣及び硬貨に対応していること。
- (5) 操作部は、15インチ程度のタッチパネルで、カラー液晶ディスプレイであること。
- (6) 外形寸法は、幅580mm未満、高さ1500mm未満、奥行860mm未満であること。
- (7) 重量は、400kg未満であること。
- (8) 電圧／周波数：AC100V／50・60Hz

7 保守

- (1) 無償メーカー保守とは別に、機器保守の別途契約ができること。
- (2) 障害発生時は、原則として発生当日に復旧できる保守体制を確立していること。

8 保証

メーカー保証期間は、納品後 6 か月以上であること。

9 搬入・設置作業

- (1) 機器の搬入・設置に係る費用は事業者が負担すること。
- (2) 5 (13) の装置の設置に際してネットワークケーブルが必要な場合は、部材の調達及び配線設置作業を行うこと。
- (3) 設置場所、搬入スケジュール等について、納税課及び各支所市民課担当職員とあらかじめ十分な打合せを行い、承諾を得たうえで搬入・設置作業を行うこと。
- (4) 搬入の際に発生した段ボール・梱包材等の不要物は事業者が持ち帰ること。
- (5) 搬入・設置作業は、施設の損傷や事故の無いよう十分な対策を取るとともに、万一、施設の損傷や事故が発生した場合は、事業者の負担と責任において現状復旧等の必要な対処を行うこと。

10 動作確認等

- (1) 機器の設置後、本業務概要書の「5 基本機能」が正常に稼働するか動作確認を行うこと。
- (2) 担当職員に対し機器操作説明を行うこと。


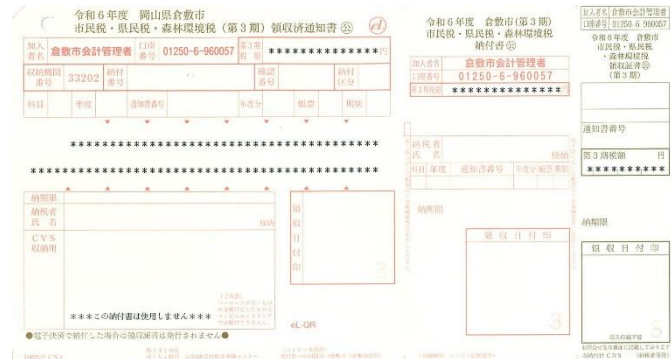

11 付属物・消耗品等

- (1) 市税等公金セルフ型収納機（予備の現金回収カセット 1 個を含む。） 1 台につき、保証書、操作マニュアルを納品すること。
 - (2) インクリボンカセット、領収印用インキ、ジャーナル用紙、レシート紙等の消耗品は、補充用も含め半年程度の運用に必要な量（4 台分）を納品すること。
- なお、過去の窓口収納実績については「別表 2」のとおり。

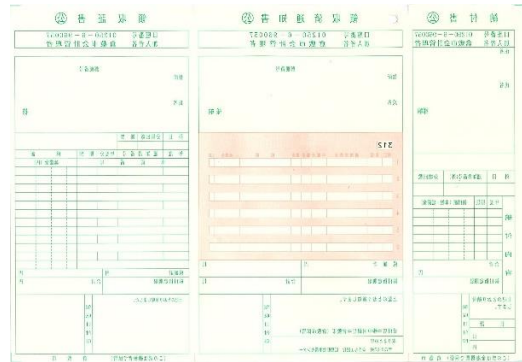
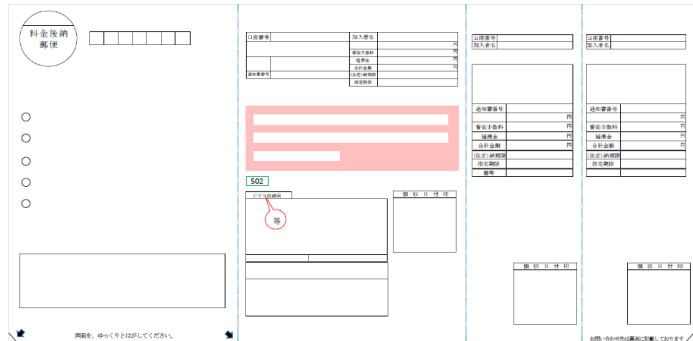
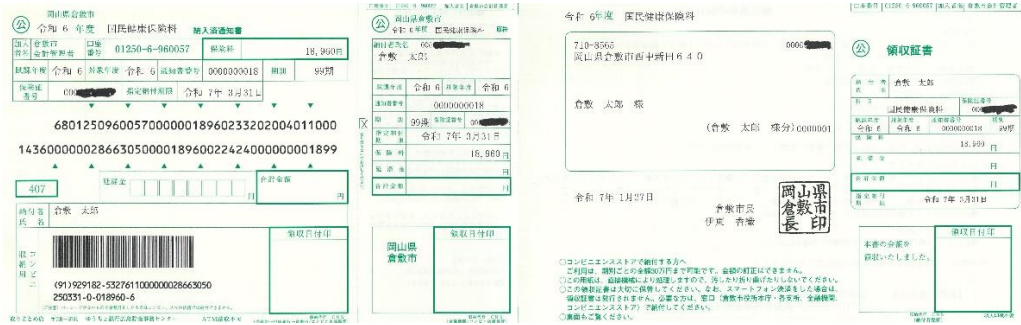
12 その他

- (1) 追加登録を除く、初回の納付書登録に要する全ての費用は、契約金額に含めること。
- (2) 本業務概要書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議の上、取り決めることとする。ただし、本業務概要書に定めのない事項であっても、社会通念上必要と思われるものについては、事業者において充足すること。

「別表 1」

No.	納付書	幅	高さ	返却部	納付書イメージ
1	税 1	211.6mm	114.3mm	30.5mm	
2	税 2	211.2mm	114.3mm	30.1mm	
3	税 3	361.0mm	114.3mm	180.5mm	

No.	納付書	幅	高さ	返却部	納付書イメージ
4	税 4	324.0mm	114.3mm	104.1mm	
5	税 5	292.1mm	114.3mm	111.0mm	
6	税 6	297.0mm	114.3mm	116.6mm	

No.	納付書	幅	高さ	返却部	納付書イメージ
7	税 7	256.5mm	177.8mm	91.4mm	
8	税 8	304.8mm	152.4mm	51.6mm	
9	国保 1	360.6mm	114.3mm	180.3mm	

No.	納付書	幅	高さ	返却部	納付書イメージ
10	国保 2	214.8mm	114.3mm	35.2mm	
11	国保 3	360.6mm	114.3mm	180.3mm	
12	市営住宅 1	173.0mm	101.8mm	30.6mm	

No.	納付書	幅	高さ	返却部	納付書イメージ
13	市営住宅 2	265.9mm	177.8mm	88.1mm	
14	市営住宅 3	265.5mm	177.9mm	88.2mm	
15	子育て 1	296.3mm	102.1mm	114.0mm	

「別表 2」

過去の窓口収納実績

(件)

	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
本庁納税課	13,357	13,729	13,176
児島支所	9,898	8,504	7,962
玉島支所	11,477	8,769	7,603
水島支所	18,953	15,569	14,373
合計	53,685	46,571	43,114

※件数は納付書の枚数ベース