

各務原市指定金融機関業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

各務原市指定金融機関業務委託について、正確性、規律性及び安全性を考慮しながら、業務を経済的かつ効率的に行うことができる最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施について、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 各務原市指定金融機関業務委託
- (2) 業務内容 「各務原市指定金融機関業務委託仕様書」による。
- (3) 履行期間 令和4年10月1日から令和8年9月30日までとする。
契約締結日から履行開始日前日までの間は準備期間とする。
- (4) 事業費の上限額 74,099,080円
(うち消費税等 6,736,280円)
 - ①令和4年度分 契約金額の12.5%相当の額
 - ②令和5年度分 契約金額の25%相当の額
 - ③令和6年度分 契約金額の25%相当の額
 - ④令和7年度分 契約金額の25%相当の額
 - ⑤令和8年度分 契約金額の12.5%相当の額
- (5) プロポーザルの成立

本プロポーザルは令和4年度予算の議決を経て確定されるため、議会の議決が得られなかった場合は、本プロポーザルは無効とし、これに対して損害を与えることがあっても本市は損害の責めを負わない。

3. 参加資格

応募者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- (1) 各務原市（以下、「本市」という。）内に本店又は支店を有していること。
- (2) 自己資本比率が、国際統一基準が適応される金融機関にあつては8%以上、国内統一基準が適用される金融機関にあつては4%以上であること。
- (3) 本市又は岐阜県内他地方公共団体の指定金融機関として公金取扱いの履行実績を有していること。
- (4) 別紙1に記載した、現在の本市指定金融機関の履行条件、内容を継続する事が可能であること。また、業務の引継ぎは履行開始前日までに完了し、履行期間初日から滞りなく業務が履行できること。

- (5) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。
- (6) 法人税、消費税、法人事業税、法人住民税に滞納が無いこと。
- (7) 本市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

4. 資格喪失要件

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出資料が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (3) 提出資料が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (4) 業務実績調書、提案者概要書、提案書、その他提出された書類（以下、「提案書等」という。）に虚偽の内容が記入されている場合
- (5) 評価委員や関係職員に対し、特定の者の利益又は不利益を目的とした問合せや働きかけ等があった場合
- (6) 上限額を超える見積金額で提案された場合
- (7) 12（1）に定める仕様の協議が整わなかった場合
- (8) その他本実施要領に違反するなど評価委員会が不適格と認めた場合

5. 評価委員会

評価委員会は5人の評価委員で組織し、企画提案書等の評価は評価委員会において、本市の定める評価項目により実施する。

6. 手続等

- (1) 事務局

各務原市役所 2階 会計課

〒 504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

電話 058-383-9927

FAX 058-383-0514

電子メール kaikei@city.kakamigahara.gifu.jp

(2) スケジュール

項目	日程
募集開始	令和4年3月11日(金)
質問書(様式1)の提出期限	令和4年3月28日(月)
質問書の回答	令和4年3月30日(水)
参加表明書(様式2)の提出期限	令和4年4月5日(火)
企画提案書等の提出期限	令和4年4月11日(月)
審査(書類)	令和4年4月20日(水)(予定)
結果発表	令和4年5月9日(月)(予定)
仮契約締結	令和4年5月中旬(予定)
議会の議決	令和4年6月末(予定)
契約締結	令和4年7月上旬(予定)

(3) 関係資料の配布・閲覧

① 配布場所及び配布方法

ア 事務局で配布

※各務原市の休日を定める条例(平成3年各務原市条例第6号)に規定する休日
を除く(以下「市役所開庁日」という。)、午前9時から午後4時までとする。

イ 各務原市公式ウェブサイト(事業者向け情報)に資料の電子データを掲載する。

(URL:<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/business/keiyaku/1009970/1014243.htm>)

② 配布期間

令和4年3月11日(金)～4月5日(火)(参加表明書提出期限まで)

7. 質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問書(様式1)により電子メール(6.(1)記載)にて事務局へ送付し、その旨
電話連絡すること。なお、電子メール以外では受け付けない。

② 提出期限

令和4年3月28日(月) 午後4時まで

③ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてまとめ、令和4年3月30日(水)
に各務原市公式ウェブサイトにおいて公表する。

8. 参加表明書

① 提出方法

提出期間内に直接持参又は郵送により、事務局まで提出すること。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

② 提出期限

令和4年 4月 5日（火）まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後4時まで

9. 企画提案書等の提出手続

(1) 提出期限

令和4年 4月11日（月）まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後4時まで

(2) 提出方法

① 提出期間内に直接持参又は郵送により、事務局まで提出すること。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着とする。

② 事務局による提出書類の受領確認後、参加表明書等受領書を交付する。

③ 提出書類及び提出部数

提出書類	部数
参加表明書（様式2）	1部
業務実績調書（様式3）	10部（クリップ留め）
提案者概要書（様式4、4-1）	10部（クリップ留め）
企画提案書	10部（クリップ留め）
見積書	1部

(3) 提出書類の記入上の注意事項

① 参加表明書（様式2）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 業務実績調書（様式3）

岐阜県内の地方公共団体における指定金融機関業務の実績を記入すること。

③ 提案者概要書（様式4、4-1）

最新の情報を記入すること。

④ 企画提案書

様式の定めはないが、用紙はA4版、片面30頁以内に別紙2「企画提案書作成要領」

の項目について記載すること。ただし、表紙及び目次は頁数に含まない。

なお、記載内容については、経費見積りの範囲内とみなすものとする。

⑤ 見積書

ア 様式は任意とする。代表者印を押印の上、宛名は各務原市長とすること。

イ 履行期間を通じた見積りの合計額とその業務ごとの内訳を記載すること。

ウ 口座振替（収納）に係る手数料は本見積りには含まない。

10. 審査に当たっての質疑について

企画提案書の提出後、評価委員から出された質疑に対する回答の提出を求める。

(1) 実施方法：質疑の送付、回答ともに電子メールにより行う

(2) 日程：企画提案者に対し別途通知する

(3) 回答様式：任意

11. 企画提案の審査等について

(1) 評価委員会において、提出された企画提案書、質疑に対する回答を総合的に評価し、評価委員会の評価点の合計が最も高い者を最優先候補者として選定する。

ただし、あらかじめ定めた基準点以上の者とする。

(2) 企画提案における評価項目、評価基準の概要、配点は次のとおりとする。

評価項目・配点	評価基準の概要
金融機関の概要 (30点)	・指定金融機関としての業務遂行能力、危機管理など
業務委託料 (20点)	・相対評価
ファームバンキング (15点)	・ファームバンキングの利便性・信頼性・サポート体制の充実度など
出納業務 (15点)	・収納、支払い、日報や収支日計などの集計、集配金等の円滑な出納業務は可能か
公営企業等 (10点)	・公営企業、市関連法人等の出納について、公金に準ずる出納事務の取扱いができるか
その他提案 (10点)	・業務効率化又は経費節減、窓口営業時間の充実、お客様サービス向上に資する提案内容の充実度

(3) 基準点

評価委員（5人）の評価点の合計が、500満点の50%（250点）を基準とし、これに満たない企画提案者は選外とする。

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、書面にて全提案事業者に通知する。

1.2. 契約事項

(1) 本市は、評価委員会において選出した候補者と、提案書に基づき仕様の内容を見積金額の範囲内において協議した上で、地方自治法施行令167条の2第1項第2号の規定による随意契約で仮契約を締結し、12.(3)の議決を経たのち、本契約を締結する。ただし、最優先候補者が選定後、参加資格要件を満たさないと認められた場合及び協議が不調の場合は、次に得点の高い事業者から順に協議を行うものとする。

(2) 契約の履行に関しては、契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

(3) 本契約は、令和4年度6月議会の指定金融機関の指定についての議決を条件として成立するものとする。万一、議会の議決が得られなかった場合は、このプロポーザル及び仮契約は無効とする。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとする。

(4) 事業費については、2(4)で示した上限額と9(3)③で提出された見積額の、いずれも超えることはない。

(5) 契約予定日から契約履行開始日までの、現在の指定金融機関との業務引継期間に発生する費用等に関しては一切を提案採用者の負担とする。

(6) 契約書は本市が作成したものを使用するものとする。

1.3. その他

(1) 費用負担

本件プロポーザルの参加に係る費用は全て参加者の負担とし、参加報酬、交通費等は支払わない。

(2) 提案書の取扱い

① 最優先候補者以外の提案書は、当該提案事業者に返却する。

② 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは、原則として認めない。

③ 提出された書類は、評価に必要な範囲において複製できるものとし、プロポーザル以外の目的には、提案者に断りなく使用しないものとする。

- ④ 提案書の提出は、1者につき1案のみとする。
- ⑤ 審査の経緯及び結果についての異議の申立ては受け付けない。

《問合せ先》

各務原市会計課

〒504-8555

各務原市那加桜町1丁目69番地

電話 058-383-1111

FAX 058-383-0514

担当 樋口・田中