環施発第０００１７９号

令和８年（2026 年）１１月９日

公募型プロポーザル方式による手続きを実施するため、次のとおり公告する。

熊本市長　大西　一史

１　業務概要

(1) 業務委託名

西部交流センターにおけるキャッシュレス決済導入及び指定納付受託業務

(2) 目的及び概要

熊本市の西部交流センターにキャッシュレス決済を導入し、利用者の利便性向上を図るとともに、職員の業務効率化につなげることを目的とする。また、キャッシュレス決済をより利用しやすい機器を導入し、指定納付受託業務として業務委託するもの。

※詳細は仕様書を参照のこと。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 14 年（2032 年）3 月 31 日まで

機器の稼働については令和 9 年（2027 年）3 月末までに稼働を開始する。

(4) 指定納付受託業務の対象となる歳入

仕様書別紙１を参照

(5) 提案上限額

初期費用　2,154 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

運用保守　1,350 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※運用保守は令和 9 年(2027 年)4 月 1 日～令和 14 年（2032 年）3 月 31 日までの 5 年間の合計

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

２　担当部局

〒８６０－８６０１　熊本市中央区手取本町１番１号

熊本市環境局資源循環部環境施設課

電話：０９６－３２８－２４３１（直通）

ＦＡＸ：０９６－３５９－９９４５

電子メール：メールアドレス kankyoushisetsu@city.kumamoto.lg.jp

３　参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

(1)　熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成２０年告示第７３１号）第５条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号の規定に該当しない者であること。

(3)　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

(4)　熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成１８年告示第１０５号）第３条第１号の規定に該当しないこと。

(5)　熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成２１年告示第１９９号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(6)　消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。

(7)　業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。

(8)　過去３年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

(9)　熊本市公契約条例（令和７年条例第５４号）第８条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。

(10)　本件プロポーザルに事業協同組合(中小企業等協同組合法(昭和２４年法律第１８１号)第３条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。)として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。また、本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を満たす者であること。

４　申請手続等

(1)　参加表明書、仕様書等の交付期間及び方法

令和８年（2026 年）11 月９日（月）から令和８年（2026 年）11 月 13 日（金）まで

本業務委託に係るプロポーザル（以下「本件プロポーザル」という。）実施要領及び関係書類（提出書類の様式等）は、熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は２の担当部局で配布する（担当部局での配布は熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第３２号）第１条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

担当部局での配布は、午前９時から午後５時まで。熊本市ホームページでは、その運用時間内にダウンロードできる。

なお、仕様書等は、令和８年（2026 年）１１月１３日（金）までの間、２の担当部局で閲覧に供する。

(2)　参加手続き等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書及びその他の必要書類（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無は市長の確認を受けなければならない。提出方法等は、次によるものとする。

ア　提出書類及び提出方法

持参、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。なお、提出書類のサイズはＡ４版とする。

(ｱ)　参加表明書（様式第１号）

(ｲ)　参加資格審査調書（様式第２号）

(ｳ)　業務実績書（様式第３号）

※「同種業務の実績を証する契約書の写し」を含む。

イ　提出期限

令和８年（2026 年）１１月１３日（金）午後５時まで

郵送する場合は、令和８年（2026 年）１１月１３日（金）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しない。電送（ファックス、電子メール等）により提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

ウ　提出部数

１部とする。

エ　提出先

２の担当部局

また、郵送する場合は、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

オ　留意事項

(ｱ)様式は、参加表明書等提出日時点で記載すること。

(ｲ)事業協同組合として本件プロポーザルに参加する場合は、参加資格審査調書（様式第２号）中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載してもよいこととする。この場合に、うち１組合員でも３(10)に規定された要件を満たさない場合は参加資格がないと認める。

(3)　参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）は、書面により通知する。

５　参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1)　参加資格がない旨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（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由を、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2)　市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

6　説明会

説明会等は実施しない。

7　仕様書等に対する質問

仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1)　提出先

２の担当部局

(2)　提出期間及び提出時間

令和８年（2026 年）１１月９日（月）から令和８年（2026 年）１１月１３日（金）まで（休日を除く。）の午前９時から午後５時まで

※令和８年（2026 年）１１月１３日（金）については正午までとする。

(3)　提出書類

質問書（様式第６号）

(4)　提出方法

持参又は電子メールにて提出すること。ただし、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

(5)　(3)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア　閲覧期間

質問受付後速やかに閲覧を開始し、期間終了は令和８年（2026 年）１１月２０日（金）までとする。

イ　閲覧場所

２の担当部局

8　プロポーザルに参加する者が１者である場合の措置

参加する者が１者である場合は、再度公告して参加表明書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

9　提案書等の提出

４(3)の通知により参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、

企画提案書提出書及びその他の必要書類（以下「提案書等」という。）を提出すること。

⑴　提出先

２の担当部局

⑵　提出期間及び提出時間

令和８年（2026 年）１１月１６日（月）から令和８年（2026 年）１１月２０日（金）まで（休日を除く。）の午前９時から午後５時までとする。

⑶　提出書類

ア　企画提案書提出書（様式第４号）

イ　業務の実施体制（様式第５号）

ウ　企画提案書（様式自由）

※募集要項別紙「本業務の提案書に記載する事項について」に沿って作成すること。

エ　概算見積書及び内訳書（様式自由）

※内訳書には、導入機器の内容、設置・設定費用の内容、工数、単価等がわかるように記載すること。

⑷　提出書類等の仕様

ア　提案書等はＡ４サイズとする。また、図面等Ａ４サイズより大きな書類がある場合はＡ４サイズに折り込むこと。

イ　概算見積書には、熊本市への契約権限受任者印を押印すること。

ウ　９⑶イからエについては、各７部（正本１部、副本６部）提出することとし、正本にのみ社名を記載し、副本は社名を伏して提出すること。また提案書の内容を記録したＣＤ－ＲＯＭまたはＤＶＤ－ＲＯＭを１枚添付すること。

※概算見積書については正本１部のみ押印し、副本６部は複写可とする。

⑸　提出方法

持参又は郵送により提出すること。電送（ファックス、電子メール等）による提出は受け付けない。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「提案書在中」を明記すること。なお、郵送の場合は提出受付期間内必着とする。提案書等は参加表明書等と合わせて提出しても差し支えない。また、不慮の事故による紛失又

は遅配は考慮しない。

１０　提案書等のヒアリングの実施

⑴　実施日時（予定）

令和８年（2026 年）１１月２７日（金）

※詳細は２の担当部局から別途通知する。

⑵　実施場所（予定）

熊本市中央区手取本町１番１号　熊本市役所本庁舎内

※審査会会場は、別途通知する。

⑶　実施方法

ア　対面による質疑応答形式

イ　ヒアリング時間は、３０分以内とする（最初１５分以内でプロポーザル参加者による説明後、審査員による質疑を１５分以内で行う）。

ウ　参加者側からの出席者は３名以内とする。

エ　ヒアリングは非公開とする。

オ　そのほか詳細は別途通知する。

⑷　ヒアリングにおける審査項目及び審査基準並びに配点は、「西部交流センターにおけるキャッシュレス決済導入及び指定納付受託業務業者選定審査会　審査基準」のとおりとする。

⑸　ヒアリング時の説明に際しては、提出した提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

⑹　ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合、欠席者のプロポーザル（提出された企画提案内容）は無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時にヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は、全て０点として取り扱うものとする。

⑺　ヒアリング日程については、10⑴以外の日程に変更する場合もあり、その場合は２の担当部局から別途通知する。

１１　審査の方法等

(1)　審査の主体

「西部交流センターにおけるキャッシュレス決済導入及び指定納付受託業務業者選定審査会設置要綱」に基づき、「西部交流センターにおけるキャッシュレス決済導入及び指定納付受託業務業者選定審査会」にて行う。

(2)　審査の基準

「西部交流センターにおけるキャッシュレス決済導入及び指定納付受託業務業者選定審査会　審査基準」によるものとする。

(2)　審査の方法

提案書等及びヒアリングを基に審査し、最高得点者を契約候補者、次点の者を契約次点候補者として決定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、くじにより決定する。

(4)　審査結果の通知

審査の結果は、書面により通知する。

１２　プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、結果（参加表明書等を提出した者の商号又は名称、参加資格の有無に関する審査結果、参加資格がないとした者はその理由、プロポーザル参加者の商号又は名称、プロポーザル参加者ごとの審査点及び契約候補者の商号又は名称を含む。）を熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

１３　契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

(1)　契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2)　市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

１４　その他の留意事項

(1)　手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2)　契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和３９年規則第７号）第２２条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額の１００分の１０以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合では、契約保証金を免除とする。

ア　保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ　過去２年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を２回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

(3)　契約書（案）

熊本市ホームページへ掲載するほか、２の担当部局で閲覧に供する。

(4)　参加表明書等に関する事項

ア　提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ　参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ　提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成１０年条例第３３号）の規定により、開示する場合がある。

エ　提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の審査以外に提出者に無断で使用しない。

オ　提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ　参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ　提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(5)　参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者が参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由を、書面により説明を求めることができる。

(6)　契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が３に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(7)　契約受託候補者と技術提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、委託金額の範囲内で契約を締結するものとする。なお、契約に際しては、仕様書、技術提案書等の内容を一部変更する場合がある。また、当該契約受託候補者として特定された者と協議が整わない場合は、次点の提案として評価した参加者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(8)　申請書類等は、印字、黒色のペンまたはボールペンで記入すること（消せるボールペンは不可）。

(9)　企画提案時に提出された概算見積額は、本業務の参考業務規模以内で業務を実施可能であるかを判断するためのものであり、契約金額とは異なる。

(10)　基本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後、選定された事業者と熊本市の協議により決定する。