

新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル募集要項

1 目的及びプロポーザルの趣旨

新宿区施設窓口におけるキャッシュレス決済業務を担う事業者を選定することを目的とし、民間事業者のノウハウと創意工夫を最大限に活かすことが有効であることから、業務内容についての技術提案を求めるプロポーザルを実施する。

2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 参加予定者とは、「新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第1号様式）を提出した者をいう。
- (3) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。
- (4) 事務局とは、会計室会計管理係をいう。

3 参加資格

参加予定者がプロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。なお、基準日については、公募開始の日とする。公募開始は、本募集要項を、区公式ホームページに掲載し、公表した日（令和8年3月2日（月））とする。

また、契約時まで以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

複数の事業者による共同提案を認めるが、その場合は、構成する事業者全てが要件を満たすものとし、区への質疑や書類の提出等は、代表事業者となる1者が行うこと。また、代表事業者か否かにかかわらず、1事業者1つの提案に限るものとする。

- (1) 業務責任者がキャッシュレス決済業務に関する知識及び技術を有し、銀行法、資金決済に関する法律、割賦販売法を順守していること。
- (2) キャッシュレス決済業務を円滑に遂行するために必要な、組織、人員、資金等を有し、過去3か年度、官公庁において、当該業務の受託実績があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (4) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。ただし、入札参加資格を取得していない場合は、登記簿謄本（直近3か月以内に発行されたものに限る。）及び財務諸表（損益計算書、貸借対照表）を提出すること。
- (5) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。

- (6) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適応を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (8) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (9) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成 13 年 10 月 1 日 13 新総財第 550 号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (10) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 3 日 23 新総契契第 2218 号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。

4 参加手続き

プロポーザルの参加を希望する者は、「新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第 1 号様式）に会社案内*を添えて、令和 8 年 3 月 18 日（水）午後 5 時までに事務局へ持参にて提出すること。なお、上記提出物の返却は行わない。

※様式は問わず、通常の広報で使用しているものでよい。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

5 参加の辞退

プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル参加辞退書」（第 3 号様式）を事務局へ提出すること。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

6 質疑・回答

(1) 参加予定者の質疑

参加予定者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあつては、「新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザルに関する質問書」（第 4 号様式）を以下のとおり提出する。

- ・提出期限：令和 8 年 3 月 9 日（月）午後 5 時
- ・提出方法

メールによる送信とする。件名に【事業者名】及び【キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル（質問）】の文言を入れ、「質問表」送信後に事務局に電話連絡すること。

メールアドレス kaikei@city.shinjuku.lg.jp

電話 03-5273-3507

(2) 質疑に対する回答

回答は参加予定者全員に対して、令和8年3月16日(月)午後5時までに電子メール等により行う。なお、電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

7 契約内容

(1) 業務内容

区施設窓口(40か所)におけるキャッシュレス決済システムに関する次に掲げる業務

ア 決済端末の賃貸借

イ POSシステムの供給

ウ キャッシュレス決済代行業務(クレジットカード、電子マネー、コード決済等の決済手段の提供・決済処理・精算を代行する業務)

※詳細は別紙「新宿区施設窓口におけるキャッシュレス決済端末の賃貸借に係る仕様書」「新宿区施設窓口におけるキャッシュレス決済端末に係るPOSシステム供給に係る仕様書」「新宿区施設窓口におけるキャッシュレス決済業務委託に係る仕様書」を参照。

(2) 契約期間

ア 決済端末の賃貸借契約：契約締結日の翌日から令和12年8月31日まで
※端末賃貸借期間は、令和8年9月1日から令和12年8月31日まで

イ POSシステム供給委託契約：
契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

ウ キャッシュレス決済業務委託契約
契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※イ・ウは、履行成績が良好な場合には最長5年まで契約できるものとする(ただし終期は決済端末の賃貸借契約に準ずる)。

(3) 提案上限額

21,332千円(税込)

(決済端末、POSシステム利用料、40台分として48か月総額)

※決済代行手数料は、決済種別にかかわらず、歳入額の3.25%分(課税の場合は税別)を上限率とする。

※通信費等別途費用がかかる場合、本提案に付随するすべての経費を提示すること。

8 契約予定日 令和8年5月下旬

9 企画提案書等の作成及び提出方法

(1) 提出書類、部数等

① 企画提案書

【様式】第2号様式を使用し、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

【部数】7部*

※選定の中立性を担保するため、7部のうち、5部には事業者名等が判明できる内容を記載しないこと。(事業者名、所在地、電話番号など。記載のある資料を使用する場合は、マスキング処理すること。)残りの2部については表紙に事業者名を明記すること。

※事業者名等を明記する2部には、事業者名、所在地、代表者、担当者、連絡先を記載すること。なお、あて先は「会計管理者」とすること。

② 見積書

本提案に係る見積を「見積書」(第2-2号様式)により作成のうえ、提出すること。また、その内訳を添付すること(内訳の記載について様式は問わない)。

当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。また、提案内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合があります。

【部数】1部

③ 決済端末及びPOSシステムの規格・性能が分かるカタログ等

【部数】7部

④ 提出期限

令和8年3月18日(水)午後5時

なお、提出期限までに本募集要項9(1)に記載する企画提案書及び見積書の提出がない場合には、辞退したものとみなす。

⑤ 提出方法

一括して事務局へ持参すること。(郵送等は不可)

注)あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

(2) 企画提案書の内容

以下の内容について、第2号様式を使用し作成すること。作成にあたっては、別紙「仕様書(案)」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。また、提出者の特定が可能な内容(具体的な事業者名等)を記載しないこと。

なお、企画提案書は表紙を含め7ページに収めるものとし、カタログ以外の別紙を添付しないものとする。企画提案書に記載する事項は次のとおりである。

項 目		概 要
表 紙		7部のうち、2部についてのみ表紙に事業者名等を明記すること。
①	法人の継続性・安定性	法人としての運営（資本金・従業員数等）は安定しているか。
②	業務責任者による類似業務の実績	令和4年度以降。3件以上（3件に満たない場合は実績に応じて）記載すること。
③	運営体制	業務の実施体制に係る人数、協力体制等のほか業務責任者の経験年数について記載すること。
④	テーマに対する提案	
	ア 指定納付受託業務	入金サイクル、決済手数料について記載すること。
	イ 決済端末	機種・規格、決済種別、レジ機能、調達方法について記載すること。
	ウ POS機能	データの管理方法、集計機能について記載すること。
	エ 保守	導入計画や導入時の職員研修の内容のほか、不測の事態が発生した際の対応について記載すること。
	オ 費用	キャッシュレス決済業務に係る経費について記載すること。

10 企画提案の評価（選定）方法

新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係る事業者選定委員会が、以下のとおり選定を行う。

（1）第1段階評価（第1次選定）

企画提案書をもとに評価し、上位の3者（企画提案書の提出者が3者に満たない場合は全者）を、第2段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価点が満点の60%に満たない場合は、第2段階評価を行う事業者として選定しない。

なお、評価結果については、第1段階評価終了後、参加者に対して電子メール等により通知する。電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

（2）第2段階評価（第2次選定）

第2段階評価を行う事業者を対象に、指定する日時及び場所において、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーション及びヒアリングの出席

者は、業務責任者をあわせて最大5名以内とし、次のとおり行う予定である。

なお、第1段階評価終了後に第2段階評価参加者に対して質疑及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。

【日 時】令和8年4月16日(木)に予定しているが、変更となる場合がある。

※実施日等は第1段階評価終了後に電子メール等により通知する。

電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

(3) 評価基準

別紙「新宿区施設窓口キャッシュレス決済業務に係るプロポーザル評価基準」のとおり。

(4) 受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が提案上限額以下である事業者のうち、第1段階評価及び第2段階評価の合計評価点の最高得点者を受託候補者として選定する。

1.1 スケジュール (予定)

- (1) 公募掲載期間：令和8年3月2日(月)～3月18日(水)
- (2) 質問書の受付：令和8年3月9日(月)午後5時まで
質問書の回答：令和8年3月16日(月)午後5時まで
- (3) 企画提案書等の受付：令和8年3月18日(水)午後5時まで
- (4) 第1段階評価結果の通知：令和8年3月31日(火)
- (5) 第2段階評価：令和8年4月16日(木)
- (6) 第2段階評価結果の通知：令和8年5月中旬

1.2 留意事項

(1) 提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

(2) 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。

(3) 契約にあたっては、採用された企画提案書の内容について、区は受託者と協議のうえ、変更することができるものとする。

(4) 参加経費等

プロポーザルの参加に要する経費は、参加者及び参加予定者が負担するものと

し、区はいかなる経費も負担しない。

(5) 適正な手続きの順守

申請書類の虚偽記載の場合、無効とする。また、キャッシュレス決済業務に係る事業者選定委員との接触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。

(6) 本契約は、成立した予算の範囲内で契約するものとする。

1.3 各種書類の提出先及び問合せ先

会計室会計管理係

新宿区歌舞伎町一丁目4番1号、本庁舎1階

電話 03-5273-3507

メール kaikei@city.shinjuku.lg.jp