

川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託

公募型プロポーザル実施要領

川越市 政策企画課

令和8年1月

1 実施目的

本プロポーザルは、川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業を実施するに当たり、本事業と同種又は類似の業務に関する豊富な経験やノウハウなどを有する事業者から支援を受けるため、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名称（件名）

川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託

(2) 業務内容

川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

(4) 契約方法

公募型簡易プロポーザル方式による随意契約

(5) 提案限度額（消費税及び地方消費税含む）

本業務は、繰越明許費の設定による令和7年度・8年度の複数年契約とし、提案限度額は1,125,700千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

(6) 委託料の支払い方法

委託料は、月払いとし、受注者は、発注者の定める方法に従って、当該月内におけるデジタルギフト等の額面に送付数を乗じた額及び送付費用を翌月に請求するものとする。

また、委託金額のうち、川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託仕様書「5 委託内容」の「(4) 案内通知の発送及び発送管理」、「(5) 申請フォームの作成及び申請に関する審査業務」、「(6) デジタルギフト等の調達」、「(7) デジタルギフトの提供」、「(8) プリペイドカードの提供」、「(9) 効率通知の送付」、「(10) 窓口の設置・運用」及び「(11) コールセンターの設置・運用」に係る費用のうち郵送料を除いた額に係る費用については、業務完了後一括払いとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）を遵守した上、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、複数企業による共同参加は認めない。

ア 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和7・8年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
 - ウ 本業務委託の公告の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれかの日において、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
 - エ 会社更生法（平成14年第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生計画又は再生計画の認可が決定した場合は除く。
 - オ 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていないこと。
 - カ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - キ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の「プライバシーマーク」及び「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得していること。
 - ク 令和2年から令和7年12月までの間に、本事業と同種又は類似の業務を元請として完了した実績があること。
- （例）デジタルギフト支給事業、各種給付金給付事業など

4 主なスケジュール（予定）

以下を予定している。ただし、都合により変更する場合がある。

内容	期間等
公募の開始	令和8年1月14日（水） ※市ホームページにて提出書類等のダウンロードができます。 ※書類等の直接配布は、政策企画課にて同日より開始します（土日を除く午前9時から午後4時まで）。
質問の受付	令和8年1月14日（水）から令和8年1月16日（金）午後4時の間に「様式1 質問票」をメールで提出してください。 ※メール送信後、政策企画課に送信確認の電話をしてください。 ※質問の回答は、令和8年1月20日（火）までにホームページにて公開します。
参加申込書及び企画提案書の提出	令和8年1月20日（火）から令和8年1月23日（金）までの午前9時から午後4時まで（郵送の場合は必着）

	※提出書類に疑義がある場合は市から質問書を送付することがあります。質問書への回答期限は令和8年1月26日（月）正午とします。
審査委員会 (書類審査)	令和8年1月下旬
結果通知	令和8年2月上旬までに電子メールにて通知する予定です。
契約締結	令和8年2月上旬

5 公募（公告）

(1) 公告日

令和8年1月14日（水）

(2) 公告方法

川越市ホームページに掲載する。

(3) 川越市ホームページのURL

『<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/>』を参照すること。

※トップページ → 産業・ビジネス → 入札・契約 → 発注情報

→ プロポーザル案件 → 令和7年度プロポーザル案件

6 質問の受付・回答

(1) 受付期間

令和8年1月14日（水）から令和8年1月16日（金）午後4時まで

(2) 質問方法

電子メールなどで質問票（様式1）を提出すること。

なお、メール件名は「プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に受信確認のため、担当部署まで電話すること。

(3) 回答期限

令和8年1月20日（火）まで

(4) 回答方法

川越市ホームページに掲載し、個別の回答は行わない。

なお、質問した事業者名は公表しない。

7 参加申込書及び業務提案書等の提出について

(1) 提出書類

このプロポーザルに参加する事業者は、下記書類を1部ずつ提出してください。

書類名	様式	提出部数	備考
参加申込書	様式2	1部	
企画提案書等 提出書	様式3	1部	
誓約書	様式4	1部	
見積書	様式5	1部	
業務実績調書	様式6	10部	
実施体制調書	様式7	10部	
業務工程表	任意様式	10部	
企画提案書	任意様式	10部	※書類提出のほか、電子データも提出

※上表のうち、業務実績調書（様式6）及び実施体制調書（様式7）については、企画提案書の中に記載することも可とする。

(2) 書類の体裁

ア 各必要書類は、日本工業規格におけるA4判で片面印刷すること。ただし、業務工程表のみA3判とし、片面印刷後にZ折り（片袖折り）をすること。

イ 業務実績調書（様式6）、実施体制調書（様式7）、業務工程表及び企画提案書は、図示した順番でフラットファイルに綴ること。

ウ フラットファイル（A4・縦・左綴じ）は、表紙と背表紙に「川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託 企画提案書」と表示すること。

エ 業務実績調書（様式6）、実施体制調書（様式7）、業務工程表及び企画提案書は、図示したように必要書類名を記したインデックスを貼付すること。

オ フラットファイル、業務実績調書（様式6）、実施体制調書（様式7）、業務工程表及び企画提案書には、事業者名が特定できるような内容（事業者の名称、ロゴ、標語等）の記述や表示はしないこと。

(3) 業務工程表の作成

業務工程表は「川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託仕様書」を踏まえ、提案内容に合わせて作業工程項目を設定し、ガントチャート形式で作成すること。

(4) 企画提案書の作成

企画提案書は「川越市物価高騰対応デジタルギフト支給事業業務委託仕様書」及び「評価基準表」を踏まえ、作成すること。

企画提案書は「表紙」、「目次」及び「評価基準との対応表」を冒頭に記載すること。

企画提案書の様式は任意とするが、企画提案に要するページ数は20ページ以内（A4判・片面印刷）とする。（表紙、目次、評価基準との対応表は企画提案に要するページに含めない。また、業務実績調書及び実施体制調書を企画提案書の中に記載した場合も企画提案に要するページに含まないものとする。）

また、用紙の縦横は可能な限り統一し、文字の大きさは10.5ポイント以上で、ページ番号を付記すること。

(5) 受付期間

令和8年1月20日（火）から令和8年1月23日（金）午後4時まで（必着）

(6) 提出方法

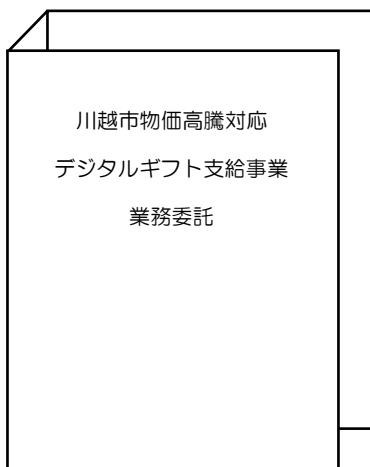
持参又は郵送により「政策企画課」へ提出してください。提案は1者につき1つの提案の提出に限ります。企画提案書（任意様式）については書類提出のほか、電子メールに添付して提出してください。電子メールの表題は「プロポーザル企画提案書（事業者名）」としてください。

【参考】必要書類の体裁に関する補足（図示）

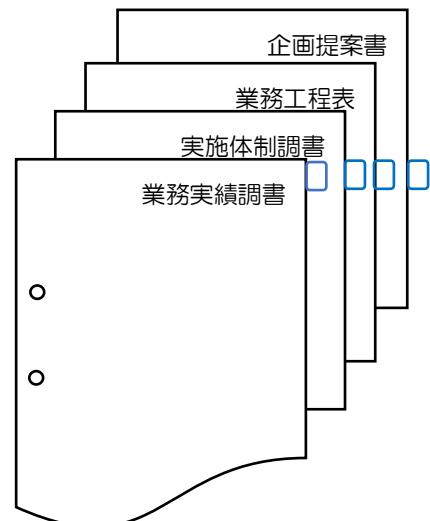
＜背表紙＞



＜フラットファイル＞



＜提出書類＞



・提出書類名を記したインデックスを貼付すること。

8 選考方法

選考は、原則、書類審査のみによって行います。ただし、提出書類等に疑義がある場合には、市は書面で質問書を送付することができ、参加事業者は令和8年1月26日（月）正午までに回答するものとします。なお、質問書の送付及び回答は電子メールで行うものとします。

(1) 評価

評価は、別紙「評価基準表」により行います。審査による評価の合計点が上位の者を契約予定事業者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の契約予定事業者として決定します。最高得点に同数があった場合は、審査委員会が決定します。

なお、参加事業者が1者の場合も選考を行いますが、全ての参加事業者の提案が仕様書の内容に合致しなかった場合は、再度公募を行うものとします。

契約予定事業者が何らかの理由により契約を行えなかった場合には、次点の者を契約予定事業者とします。

(2) 選考結果

選考結果は、令和8年2月上旬までに参加事業者に電子メールで通知します。

(3) その他

審査委員会での選考は非公開とします。

また、選考結果に対する異議申立ては受理しません。

9 結果の公表

選考結果については、川越市ホームページで公表する予定です。

10 契約の締結

(1) 協議・契約締結

優先交渉権者は、仕様書や契約書に係る基本的事項について川越市と協議の上、契約を締結する。

なお、協議が成立しない場合や、協議中に優先交渉権者が参加資格の要件を欠いた場合、川越市は次点の優先交渉権者と協議を行うことができるものとする。

(2) 実施体制・配置予定者

契約を締結する事業者は、予定した実施体制や管理責任者等を配置するものとし、当該管理責任者等の交代については疾病、退職、死亡等のやむを得ない場合を除き、これを認めない。

(3) 業務工程

契約を締結する事業者は、提出した業務工程表の内容を基に、川越市と協議を行い、双方が合意したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、川越市の許可なく業務工程の変更はできないものとする。

11 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類に不足があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が事業費限度額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号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等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

12 参加辞退

電子メールで「様式8 参加辞退書」を速やかに提出すること。

なお、メール件名は「プロポーザル参加辞退（事業者名）」とし、メール送信後に受信確認のため、担当部署まで電話をすること。

13 留意事項等

次の事項に留意すること。

- ア 本プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加事業者の負担とする。
- イ 必要書類の受理後、当該書類の修正又は変更は一切認めない。
- ウ 提出された書類は返却しない。
- エ 提出された書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、川越市が本プロポーザルに係る結果の報告や公表等のために必要となる場合は、提出された書類の内容を無償で使用できるものとする。
- オ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）に基づき、提出された書類の公開を判断する。

14 担当部署・連絡先

部署名：川越市 総合政策部 政策企画課

所在地：〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1 本庁舎4階

電話番号：049-224-5503（直通）

メール：seisakukikaku★city.kawagoe.lg.jp

（送信する際は、★を@に置き換えること）