

# 三戸町電子地域通貨導入業務 に係る公募型プロポーザル実施要項

青 森 県 三 戸 町  
( 担 当 : 総 務 課 )

## 1 業務の目的

三戸町では、臨時的な現金や商品券の給付等、町民向け支援策を実施する際の振り込み、精算等の事務に係るマンパワーやコストを削減するとともに、地域内の経済循環を促し町内経済の発展を図るため、デジタル技術を用いた電子地域通貨を導入することとし、そのための導入業務を実施する。

本件業務の委託にあたっては、一般公募型プロポーザル選定方式により広く事業者を募集し、その企画提案を評価するとともに、事業者の本件業務に対する技術力・業務遂行能力、信頼性・社会性及び見積額等を総合的に判断し、最適な事業者を選定する。

なお、本プロポーザルは、三戸町令和8年度補正予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、三戸町議会において本件に関する予算が成立しなかった場合は、委託契約を締結しないものとする。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名 三戸町電子地域通貨導入業務
- (2) 業務内容 別紙「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 予算限度額 17,314,000円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 担当

青森県三戸郡三戸町大字在府小路町43番地

青森県三戸町役場 総務課 管財班

担当：中村 大樹

電話：0179-20-1111（直通）

FAX：0179-20-1102

Mail：[soumu@town.sannohe.lg.jp](mailto:soumu@town.sannohe.lg.jp)

## 4 参加要件

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次の要件をすべて満たすことが必要である。

- (1) 令和8・9年度三戸町一般競争（指名競争）参加資格審査申請書の提出がされていること。  
（本プロポーザルの参加申込に当たり、新規提出可）  
※ 提出書類等については町HP参照のこと。メインタブ「産業・しごと」→「一般競争（指名競争）参加資格審査申請について」  
URL：[https://www.town.sannohe.aomori.jp/shigoto\\_sangyo/2/5635.html](https://www.town.sannohe.aomori.jp/shigoto_sangyo/2/5635.html)
- (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項及び同条第2項の規定に基づく町の入札制限を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がないこと。
- (4) 指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 国税、都道府県税及び市町村民税の滞納がないこと。
- (6) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者ではないこと。

## 5 スケジュール

内容	日程	備考
公告（公募開始）	令和8年6月26日（金）	町ホームページ掲載
質問書提出期限	令和8年7月2日（木）	
質問回答期限	令和8年7月3日（金）	町ホームページ掲載
参加表明書 〆切	令和8年7月13日（月）	
企画提案書等の提出期限	令和8年7月21日（火）	
審査（プレゼンテーション）	令和8年7月24日（金）PM	（予定）
審査結果の通知	令和8年7月28日（火）	町ホームページ掲載
契約締結	令和8年7月28日～	

## 6 参加表明手続

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加意向申出書（様式1）により参加表明を行うものとし、町は、参加要件を確認の上、参加意向申出書を提出した者に対し、参加資格審査結果通知書により、審査結果を通知するものとする。

なお、参加意向申出書提出後、参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

### （1）表明期限

原本：令和8年7月13日（月）17：00（必着）

### （2）表明方法

参加意向申出書（様式1）に会社の概要が分かる書類を添えて、本要項「3担当」に記載の担当あてに、電子データにより送信するとともに、原本を郵送又は持参により提出すること。

### （3）参加資格確認通知日等

① 通知日：令和8年7月14日（火）※予定

② 通知方法：参加資格審査結果通知書により、通知日の午後3時までに、参加表明のあった全事業者に電子メールで通知後、当該文書を郵送する。

※ 参加意向申出書に記載のメールアドレスに電子メールが届かないときは、至急、電話で御連絡ください。

## 7 質疑・応答

### （1）質問書の提出

#### ① 提出方法

質問書（様式2）を、本要項「3担当」に記載の担当あてに、メールで提出すること。

※メールを受信した場合、受信確認メールを送信アドレスに返信するので、質問書添付のメール送信日の翌日までに受信確認メールが届かないときは、至急、電話又はFAXで連絡すること。

#### ② 受付期限

令和8年7月2日（木）12時（必着）

### （2）質問書に対する回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和8年7月3日（金）までに三戸町ホームページへの掲載により行うものとする。

## 8 提案書作成等

別紙三戸町電子地域通貨導入業務に基づき、以下の内容により、書類を作成し、10部提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書  
提案内容については下記(2)を参照すること。
- ② 見積書  
別紙で内訳がわかるもの
- ③ 電子地域通貨システム基本機能要件

### (2) 提案内容

企画提案書は、次の事項について必ずすること。

- ① 導入システムについて
  - ア 概要
  - イ 操作性、デザイン等
  - ウ アプリの機能
  - エ カードの機能
  - オ 管理アプリの機能
  - カ データ管理、情報セキュリティ等
- ② 統括責任者及び業務実施体制
- ③ 実施スケジュール
- ④ 費用(導入年度の費用に加えて、翌年度以降のランニングコストについても記載すること)
- ⑤ 自治体における導入実績

### (3) 提出方法

紙媒体による持参又は郵送及び電子データ(PDFデータに限る)

### (4) 提出先

「3担当」に記載の担当へ提出すること。

### (5) 提出期限

令和8年7月21日(火)午後5時(必着)

## 9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・提出期限までに企画提案書を提出しない場合
- ・提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・本要綱に違反すると認められる行為があった場合
- ・受託候補者の特定後、本要綱に基づく契約締結までの間において、三戸町から指名停止措置を受けた場合
- ・その他、町が指示した事項に違反する場合

## 10 審査方法、評価基準

### (1) 審査方法

提案の審査・評価は、「三戸町電子地域通貨導入業務プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）において、提案内容について総合的に評価し、評価点が1位となった事業者1者を候補受託者として特定する。

なお、評価点数が同点の場合は、見積額の安価な事業者を上位とする。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングによる評価の実施

① 企画提案書のプレゼンテーションは、説明時間を30分とし、その後15分程度の質疑時間を設ける。ただし、企画提案の数によっては調整する場合があります。

※ オンラインによるプレゼンテーションも可とする。

- ・ プレゼンテーションの順番については、電子メールにより、別途通知する。
- ・ 当日、配付資料がある場合は、10部用意すること。
- ・ プロジェクター及びスクリーンは本町が準備する。それ以外の機材が必要な場合は、担当者と協議すること。

【その他貸出可能機材】HDMIケーブル、USB-Bタイプ、VGAケーブル

### ② 開催日時、場所

- ・ 開催日時 令和8年7月24日（金） 午後1時30分より
- ・ 開催場所 三戸町役場4F 大会議室

### (3) 審査結果

審査結果は、令和8年7月28日（火）を目途に決定し、以後、提案者に文書で通知する。

なお、審査結果に関する質問又は異議は受け付けない。

### (4) 評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目に基づき審査及び評価を行う。

- ① 事業者の業務遂行能力
- ② 提案内容の適切性・有効性
- ③ 本業務遂行の確実性
- ④ 見積価格の妥当性

### (5) 留意事項

#### ア 提案者が1者だけの場合

各審査委員の評価点数の合計が満点の6割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を優先交渉権者とする。

#### イ 辞退

審査の参加を辞退する場合は、辞退届（任意）を、参加表明書の提出期限内に提出すること（郵送可）。

## 11 受託候補者の特定

提案内容を総合的に審査・評価し、評価合計点が最も高い者を受託候補者として特定する。

## 12 契約に関する基本的事項

受託候補者の特定後、町と受託候補者は、提案内容に基づき業務内容及び契約条件の協議を行い、合意したのちに契約を締結する。なお、契約にあたっての主な留意事項は次のとおりである。

- (1) 契約にあたり、契約書を作成し、各1通を保有する。
- (2) 企画提案の内容をそのまま委託するものではないこと。
- (3) 提案された企画提案内容をもとに委託業務仕様書を作成し契約する。
- (4) 業務の全部又は一部について、町の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- (5) 審査会による特定後、受託候補者から辞退の申し出があったとき若しくは契約の相手方として不適格であると判断されたときは、契約を締結しない場合がある。この場合において、町は受託候補者が要した費用を補償しない。

### 13 その他

- (1) 提出された企画提案書は、誤字・脱字等軽微なものを除き、変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
- (2) 本プロポーザル参加に伴う費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は、返却しない。
- (4) 提出された企画提案書は、原則として公表しない。

### 14 留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書作成のために本町から受領した資料等は、本町の承諾なく公表し、または使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的には使用しない。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 提出する書類は、再提出または差し替えは認めない。
- (6) 選定委員会の構成員、提案者等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申し立ては認めない。
- (7) 優先交渉権者が、本提案実施要領「4参加要件」で記載された資格を失った場合、または、「9.失格事項」により失格となった場合は、次点提案者を契約候補者とする。
- (8) 著作権等第三者の権利に対する侵害の内容の無いよう、十分留意すること。これらの問題が生じた場合は、提案者が責任を負うものとする。