

生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード 配布管理等業務)に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

食料品等の価格高騰により家計への負担が増している状況を踏まえ、生駒市民の家計負担軽減を図ることを目的とし、市民を対象に市が指定する給付額相当の金銭的価値が付与されたプリペイドカードを配布する。なお、本業務は国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用した業務であり、活用方法として一般的に流通している既存の商品券を選定するにあたり、事業終了後未使用分の精算及び有効期限の設定を要することから、バニラ Visa ギフトカード(以下「ギフトカード」という。)を指定して配布するものとする。

(2) 業務名

生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード配布管理等業務)

(3) 業務内容

別紙「生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード配布管理等業務)」仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日～令和9年1月29日(金)

2 業務に要する費用(予定価格)

793,364,950円(税込)

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用(予定価格)を超過した場合は失格とする。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者)は、次に掲げる事項を全て満たす者

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (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し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し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合を除く。
- (4) 公示日から受託候補者特定の日まで、生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001又はJIS Q27001)等の第三者認証を取得していること。

(6) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

- ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- オ ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和8年3月5日（木）15時まで（必着）
- (2) 提出方法 別添の質問書（様式1）により、電子メールで提出すること。
提出先：kikaku@city.ikoma.lg.jp
※これ以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。
- (3) 回答日時 令和8年3月11日（水）15時
- (4) 回答方法 生駒市ホームページに掲載

5 (Ⅱ) ギフトカード配布業務 仕様書に定める事務局の設置場所及び (Ⅲ) コールセンター・窓口業務 仕様書に定める窓口設置場所について

- (1) 生駒市役所内（奈良県生駒市東新町8-38）の設置場所の詳細は別添「事務局等設置場所図面」のとおりとする。
- (2) 令和8年3月2日（月）又は3日（火）の9時～11時又は14時～16時の時間内を開始時刻とし、1時間程度設置場所を現地見学できる機会を設けるので、希望する場合は令和8年2月27日（金）正午までに別添の事務局等設置場所見学参加申込書（様式2）を下記メールアドレスまで提出すること。なお、見学日時については、令和8年2月27日（金）17時頃にメール又は電話で回答する。

提出先：kikaku@city.ikoma.lg.jp

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

以下の(ア)～(タ)を提出すること。

ただし、本市の令和7年度物品・委託業務者登録申請書を提出している者については、下記提出書類の内、(コ)～(タ)を省略することができる。

(ア) 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式3)

(イ) 会社概要(様式4)

令和8年2月1日時点の内容で記載すること

(ウ) 担当者の概要(様式5)

令和8年2月1日時点の内容で記載すること

(エ) 業務実績調書(様式6)

令和3年度から公告日以前に国、地方公共団体等の官公庁が発注した、住民基本台帳に基づく対象者への給付金の給付業務やギフトカード等の管理配布業務を受託し完了した実績について記載すること。ただし、事業内容が分かる資料を添付し、受託実績の概要が掲載されているURLがある場合該当するURLについても記載すること。

(オ) 統括責任者及び管理者の概要、経歴及び実績等調書等(様式7・様式8)

本業務の担当者(統括責任者、管理者、企画責任者、運営・進行管理責任者など)のプロフィール及び各担当者のこれまでの業務経歴(令和3年度から公告日以前に国、地方公共団体等の官公庁が発注した、住民基本台帳に基づく対象者への給付金の給付業務やギフトカード等の管理配布業務を受託し完了した実績。業務責任者として従事した業務に限る。)を記載すること。ただし、事業内容が分かる資料を添付し、受託実績の概要が掲載されているURLがある場合該当するURLについても記載すること。

(カ) 再委託調書(様式9) ※再委託をする場合のみ

他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合は、分担する業務、再委託先及び再委託することが必要な理由を実施体制図に記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(キ) プライバシーマーク等の第三者認証の認定書(写)

(ク) 企画提案書(任意様式)

別紙「企画提案書等作成要領」に基づき作成すること。

(ケ) 参考見積書(任意様式)

消費税及び地方消費税を抜いた金額と、消費税及び地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載すること。なお、受託候補者に選定された場合の契約額を確約するものではない。

また、参考見積書の合計金額が「2. 業務に要する費用(予定価格)」を超えた場合は失格となるので、注意すること。

【本市の令和7年度物品・委託業務者登録申請書を提出している者は、以下の書類は提出不要】

(コ) 誓約書(暴力団排除関係)(様式10)

(サ) 役員等一覧表(様式11)

- (シ) 委任状（様式12）
※本プロポーザルに関して代理人を定め一切の権限を委任する場合のみ
 - (ス) 使用印鑑届（様式13）
 - (セ) 印鑑証明書（申請提出時前3カ月以内のものに限る。写し可）
 - (ソ) 納税証明書（①法人市民税、②納税証明書その3の3（「法人税」及び「消費税及地方消費税」）（申請提出時前3カ月以内のものに限る。写し可）
 - (タ) 登記事項証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）（申請提出時前3カ月以内のものに限る。写し可）
- (2) 必要部数
- (ア) から (キ) まで及び (ケ) から (タ) まで・・・原本1部
※本市の令和7年度物品・委託業務者登録申請書を提出している者は、(コ) から (タ) までの書類は提出不要とする。
 - (ク)・・・原本1部、コピー9部
- (3) 作成要領
- 別紙「生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード配布管理等業務)に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に従って作成すること。
- (4) 提出期限等
- ① 提出期限 令和8年3月18日（水）15時まで（必着）
 - ② 提出場所 生駒市役所経営企画部企画政策課
 - ③ 提出方法 持参又は郵送によること。
- なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

7 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制各種調書及び企画提案書を8①～⑦で示す評価基準に基づいて審査する。一定の評価に達し、かつ高い評価を得た提案者を3者選考する。ただし、プロポーザルの提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査を実施できるものとする。

実施日：令和8年3月23日（月）予定

(2) 第2次審査（書類審査及びヒアリング等による審査（以下、「ヒアリング等」））

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施し、8③～⑦で示す評価基準に基づいて再評価し、最も優れている提案を特定する。

また、一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、特定者なしとできるものとする。

実施日：令和8年3月27日（金）予定

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果を郵送により文書で通知します。なお、選考された者のみ、ヒアリング等を実施する旨を電話及び電子メールで通知する。

②第2次審査

審査結果を書面及び電子メールで通知する。

8 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の評価基準に基づき審査します。

審査項目		評価基準	配点
事業者	① -1 会社の業務実績	令和3年度から公告日以前に国、地方公共団体等の官公庁が発注した住民基本台帳に基づく対象者への給付金の給付業務やギフトカード等の管理配布業務を受託し、完了した実績があるか。(1件につき1点、最大5点)	5点
	① -2 統括責任者の業務実績	令和3年度から公告日以前に国、地方公共団体等の官公庁が発注した住民基本台帳に基づく対象者への給付金の給付業務やギフトカード等の管理配布業務を受託し、完了した実績があるか。(1件につき1点、最大5点)	5点
見積書	② 見積金額	見積金額に関する評価	10点
企画提案書・ヒアリング	③ 業務実施体制	担当者の配置状況及び実績から、本市からの指示や市民からの問い合わせに的確・迅速に対応でき、円滑で確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。	20点
	④ 企画内容	本業務を適切かつ円滑に履行できる内容が盛り込まれているか。	10点
	⑤ 安全性	個人情報や金券等の取扱いの重要性を理解し、誤配布防止等の方策が示されているか。また、セキュリティ対策は十分になされているか。	20点
	⑥ 追加提案	検討するにあたり、仕様書に明記されている以外の優れた追加提案があり、本業務に相応しい内容であるか。	10点
	⑦ 全体スケジュール	ギフトカード配布管理等、またコールセンター・窓口の運営について、十分に実現可能なスケジュールが組まれているか。	20点
	合計		100点

9 日程

公示	令和8年2月25日
事務局等設置場所見学	令和8年3月 2日～3日
質問受付締切	令和8年3月 5日 15時00分まで
質問回答	令和8年3月11日 15時
企画提案書等受付締切	令和8年3月18日 15時00分まで
第1次審査	令和8年3月23日(予定)
第2次審査	令和8年3月27日(予定)
結果通知・契約締結・業務開始	令和8年3月下旬

10 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び作成上の注意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 第2次審査に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、「2.業務に要する費用（予定価格）」を越えたもの

11 契約

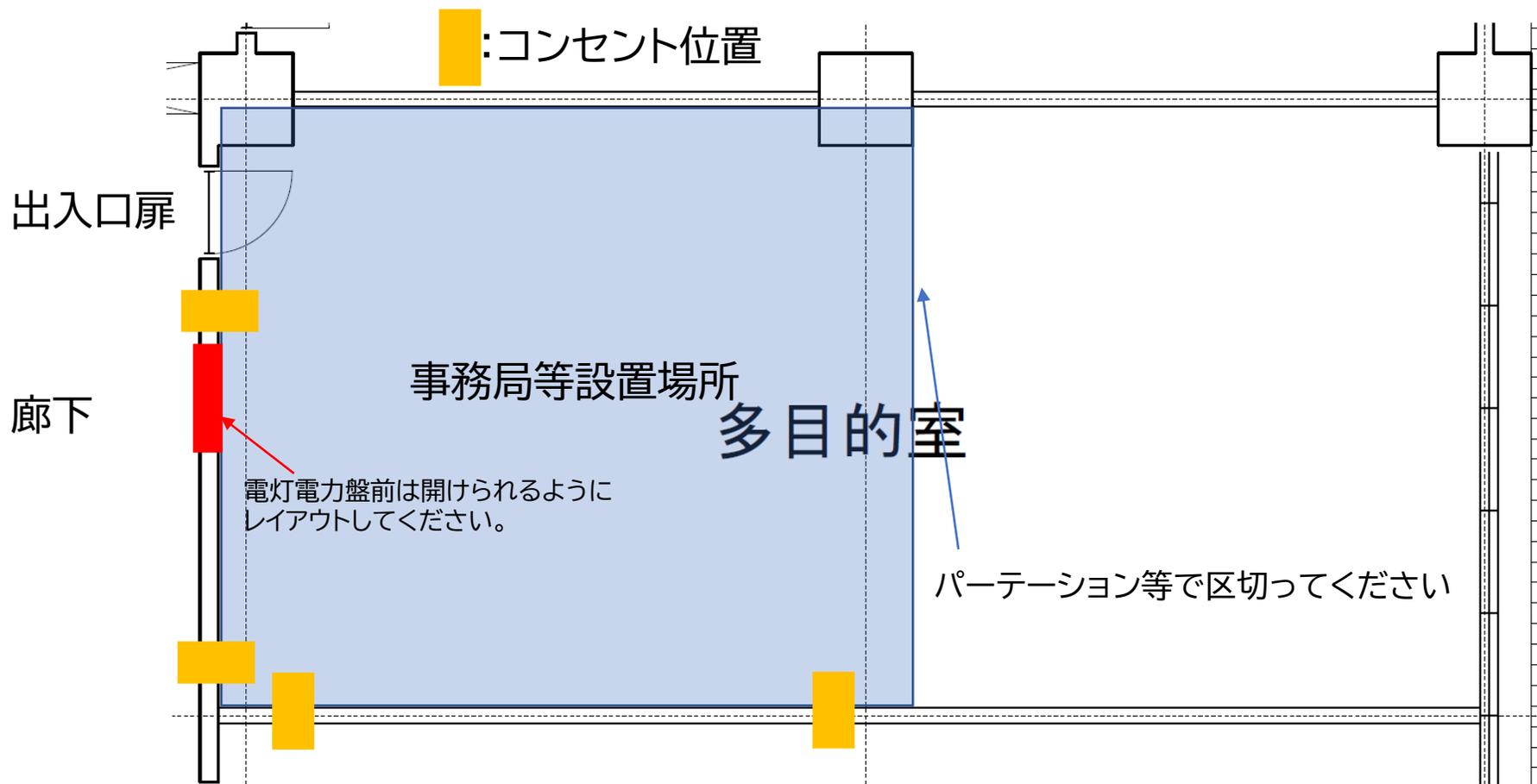
受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。

12 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制各種調書」に記載した配置予定の統括責任者等は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

13 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所 経営企画部 企画政策課（担当 粉家・高山）
住 所 〒630-0288 生駒市東新町8番38号
電話番号 0743-74-1111（内線4161）
電子メールアドレス kikaku@city.ikoma.lg.jp



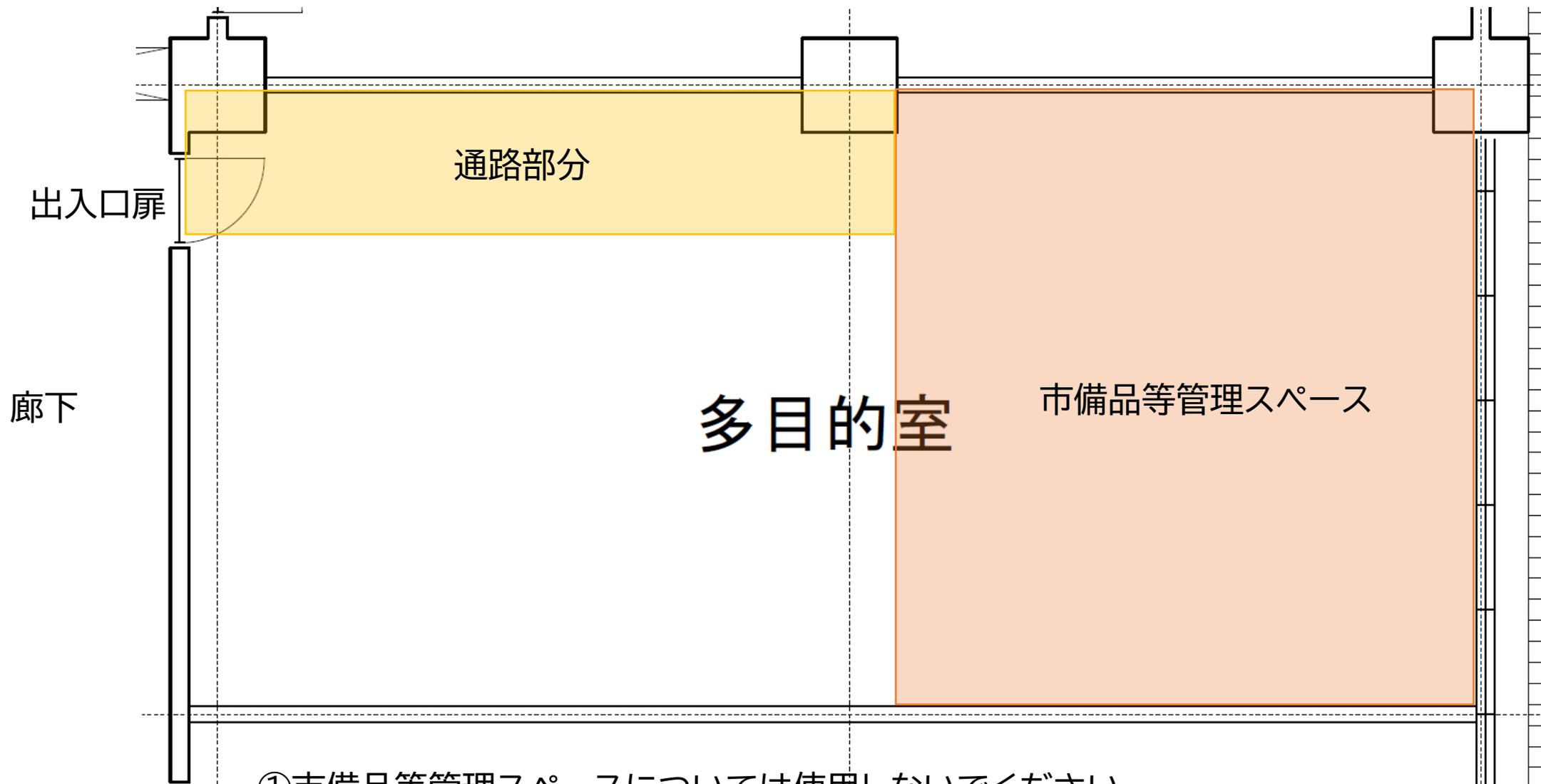
会議机



椅子



- ①青枠の範囲内(奥行670cm×幅590cm)程度を使用してください。
- ②会議机(180cm×80cm×70cm)4台、(120cm×80cm×70cm)15台、事務用椅子(樹脂椅子)35脚、(木製)6脚は貸出することができます。
- ③コンセント位置に示す電源を使用いただけます。
- ④庁舎の地下1階に位置するため、電波が弱い可能性があるのでご注意ください。
- ⑤その他、必要な備品は受注者でご用意ください。
- ⑥ただし、青枠以外の範囲については市備品等の管理スペースとし、選挙事務等の際には職員が通行しますので、スライド2ページに示す点にご注意ください。



- ①市備品等管理スペースについては使用しないでください。
- ②通路部分については常時空けておく必要はありませんが、選挙事務等が発生した際には市職員が通行できるように対応をお願いします。