

**令和８年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務委託  
公募型プロポーザル方式実施要領**

**１．目的**

本要領は、嘉手納町（以下「町」という。）が行う、「令和８年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務（以下「本業務」という。）について、最も適したアプリを構築する受託者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

**２．委託業務の概要**

（１）業務名称： 令和８年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務

（２）業務内容：

別紙「令和８年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務 仕様書」に記載のとおり

（３）契約方法：

公募型プロポーザル方式による随意契約

（４）契約期間：

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

（５）委託料（見積限度額）：

８，９６９，４００円（消費税及び地方消費税を含む）以内

**３．参加資格要件**

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件すべてに該当する事業者とする。

- （１）参加者は、１者単独の事業者又は複数の事業者で構成される企業体（以下「共同企業体」という。）とする。
- （２）本業務は、地域との密接なコミュニケーションを要するため、沖縄県内に事務所及びコールセンターがあり、本業務の運営に関わる担当者が沖縄県内に駐在していること。
- （３）国や地方公共団体より紙・電子を用いた地域振興券等（プレミアム付商品券やクーポン券など）の発行及び運営業務を受託した実績が単独の事業者又は共同企業体内で２０件以上あること。
- （４）利用者及び取扱店舗に対し説明会を実施することが可能であること。
- （５）利用者が決済データを基に、金融機関と連携して換金が実施可能であること。
- （６）共同企業体による参加の要件は、次のとおりとする。

ア 応募及び事業に必要な諸手続を一貫して担当する構成員（以下「構成員の代表者」

という。)をあらかじめ定めること。

イ 本業務は、地域との密接なコミュニケーションを要するため、構成員の代表者は、沖縄県内に本店又は支店を置く法人であること。

ウ 構成員に(3)の要件を満たす者を含めること。

エ 提案募集に関する構成員の重複参加は認めない。

(7) 次のいずれにも該当しないこと。(参加者が共同企業体であるときは、その構成員の全てが該当しないこと。)

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16条)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定により、一般競争入札への参加を排除されている者

イ 企画提案書の提出締切日において、嘉手納町建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成23年訓令第3号)による指名停止を受けている者

ウ 次の申立てがなされている者

① 会社更生法(平成14年法律154号)による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)による再生手続開始の申立て

② 破産法(平成16年法律第75号)に規定により破産の申立て

エ 国税及び地方税の滞納者

オ 次の①から⑧に該当する者

① 自己又は自社の役員等が嘉手納町暴力団排除条例(平成23年条例第9号)第2条第4号に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者

② 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。

③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

⑤ 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。

⑥ 再委託等の契約に当たり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している。

(8) 業務仕様書に定める業務を実施することができること。

(9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(10) 事業化に向けて必要となる町その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができること。

#### 4. 選定スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおり。

| 内 容                  | 期 間                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|
| ①仕様書等の配布             | 令和8年8月12日（水）ホームページに掲載                                         |
| ②参加申込書の提出<br>（様式第1号） | 令和8年8月12日（水）から令和8年8月19日（水）<br>17時まで（土日祝日を除く）                  |
| ③質問受付期間              | 令和8年8月19日（水）17時まで                                             |
| ④質問の回答               | 令和8年8月21日（金）17時までに参加者全員に電<br>子メールで回答                          |
| ⑤提案書等の提出             | 令和8年8月24日（月）17時まで（土日祝日を除く）                                    |
| ⑥プレゼンテーション           | 令和8年8月26日（水）13時以降予定<br>時間等の詳細は令和8年8月25日（火）午前中までに<br>電子メールにて連絡 |
| ⑦結果の通知               | 令和8年8月下旬予定<br>文書にて通知及びホームページに掲載                               |
| ⑧契約の締結               | 令和8年9月上旬予定                                                    |

※⑥～⑧の実施日については、事務上の都合により変更することがある。

※提案者が4者以上の場合、事前に書類選考を実施する。

#### 5. 質問受付・回答

##### （1）質問方法：

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に電子メール（任意様式可。送信後は電話にて受信確認すること。）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。

質問提出先は「事務局（問合せ先及び書類提出先）」のとおり。なお、質問は1回限りとし、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

##### （2）回答方法：

業務内容等に関する質問については、質問者匿名にて参加者全員に電子メールにて回答する。なお、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。また、電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答しない。

## 6. プロポーザルへの参加申込

以下のとおりに事務局へ提出（郵送可）すること。なお郵送する場合は、提出期限日までに必着にすること。また参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式第3号）を提出すること（郵送可）。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

| 提出書類一覧                     |                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ①参加申込書                     | 様式第1号                                                                          |
| ②定款及び代表者事項証明書              | 任意様式<br>※個人事業主の場合は開業届の写しを提出すること                                                |
| ③会社概要                      | 様式は任意だが1種類とする。なお、パンフレット等でも可能とする                                                |
| ④業務経歴書                     | 様式第2号<br>・業務経歴の記載は直近5年（令和8年5月1日現在）のものとする<br>・代表する業務について、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付すること |
| ⑤国税、地方税の納税証明書              | 滞納がないことを証明できるもの。任意様式                                                           |
| ⑥共同企業体参加資格者誓約書<br>※共同企業の場合 |                                                                                |
| 提出期限・提出先                   |                                                                                |
| ①参加申込提出期限                  | 令和8年8月19日（水）17時まで（土日祝日を除く）                                                     |
| ②企画提案書提出期限                 | 令和8年8月24日（月）17時まで（土日祝日を除く）                                                     |
| ③提出先                       | 嘉手納町役場 産業環境課（庁舎3階）                                                             |

## 7. プロポーザルへの参加承認及び実施日案内の通知

企画提案書等の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者にはプレゼンテーションの実施日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらず、令和8年8月25日（火）正午までにプロポーザル参加承認の連絡がない場合は「事務局（問合せ先及び書類提出先）」へ電話で問い合わせること。また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

## 8. 企画提案書等の提出

「3. 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、以下の書類を企画提案書等の提出期間までに事務局へ提出（郵送可）すること。なお郵送する場合は、提出期限日までに必着にすること。

（1）提出部数：正本・・・1部（代表者押印のもの）

副本・・・8部（正本の写し）

（2）提出方法：下記提出書類①～⑥を順に製本し、それぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

| 提出書類一覧    |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①企画提案書提出届 | 様式第4号                                                                                                                                                                                                          |
| ②企画提案書    | 以下1～5の項目が記載されていること<br>「（4）書類作成上の留意事項」を参照。<br>1.実施方針、実施体制及び工程計画が具体的に示されているか。<br>2.アプリの構築について有効な提案となっているか。<br>3.構築後のアプリの利活用について具体的に示されているか（今後の展望含む。）<br>4.保守サポート体制は十分整っているか。<br>5. 創意工夫に基づき、独自提案性がすぐれた内容になっているか。 |
| ③スケジュール   | 任意様式                                                                                                                                                                                                           |
| ④業務実施体制調書 | 様式第5号                                                                                                                                                                                                          |
| ⑤配置予定者調書  | 様式第6号ー1、様式第6号ー2                                                                                                                                                                                                |
| ⑥見積書      | 任意様式<br>※「2. （5）委託料（見積限度額）」を参考                                                                                                                                                                                 |
| 提出期限・提出先  |                                                                                                                                                                                                                |
| ①企画書提出期限  | 令和8年8月24日（月）17時まで<br>（土日祝日を除く）                                                                                                                                                                                 |
| ②提出先      | 嘉手納町役場 産業環境課（庁舎3階）                                                                                                                                                                                             |

（3）提案内容

「令和8年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務仕様書」を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

(4) 書類作成上の留意事項

- ①具体的な内容を把握することができるように分かりやすく記載すること。
- ②文字サイズは12ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りではない。
- ③日本産業規格A4縦版（A3折込可）の印刷物とし、片面印刷で作成のうえ、各ページにページ番号を付すこと。

**9. プレゼンテーションの実施及び審査**

(1) 選定方法：

業務経歴書（様式第2号）を含む企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に「令和8年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務業者選定委員会」において総合的に評価を行い、委託候補者を選定する。

なお提案者が4社以上の場合は、評価指標の実施体制により評価を行い、上位3社をプレゼンテーション審査対象とする。

(2) 実施方法：

プレゼンテーションは対面により実施する。モニター及びHDMIは本町において準備する。

(3) 日 時：令和8年8月26日（水）13時以降

※時間の詳細については、応募件数等を考慮し、参加者へ後日連絡する。

(4) 参加人数：

プレゼンテーション参加人数は3人までとし、業務実施体制調書（様式第5号）にて届け出た管理責任者は必ず参加しなければならない。

(5) プレゼンテーションに要する時間：

概ね30分以内（説明20分、質疑応答10分程度）とする。

(6) 評価項目：

別表1「審査項目」のとおり

(7) 参加者が一提案者のみの場合について：

プロポーザルを実施し、その点数が過半数を獲得した場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

**10. 審査結果の公表**

委託候補者選定後、嘉手納町ホームページ上にて結果を公表する。

**11. 失格となる場合**

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合
- (6) 見積限度額を超えた見積を提出した場合

## 1 2. 契約

町は委託候補者と協議し、委託候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。ただし、選定された事業者が以下の規定に該当する場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定の公平性を害する行為があった場合

## 1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、契約締結に至った企画を除き参加者に帰属するものとする。  
ただし、嘉手納町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (2) 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、嘉手納町情報公開条例（平成 14 年嘉手納町条例第 9 号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

## 1 4. その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、契約の権限を有する代表者のものとする。

### 【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部 署 名：嘉手納町役場 産業環境課 商工振興係（庁舎 3 階）  
 担 当：古謝  
 住 所：〒904-0293 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納588番地  
 電話番号：098-956-1111（内線325）  
 F A X：098-956-9508  
 メ ー ル：shinko@town.kadena.okinawa.jp

別表

令和 8 年度嘉手納町電子商品券・ポイントアプリ構築業務

プロポーザル審査表

| 評価指標 | 評価項目 | 評価基準                                 |
|------|------|--------------------------------------|
| 実績   | 業務実績 | 業務実績調書をもとに判定を行う。                     |
| 企画書  | 企画内容 | 実施方針、実施体制及び工程計画が具体的に示されているか。         |
|      |      | アプリの構築について有効な提案となっているか。              |
|      |      | 構築後のアプリの利活用について具体的に示されているか。(今後の展望含む) |
|      |      | 保守サポート体制は十分か。                        |
|      | 独自提案 | その他提案事項について独自性があるか。                  |
| 経済性  | 見積価格 | 企画提案内容を勘案して妥当であるか                    |