

青森市デジタル商品券発行業務
(物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金活用事業)
公募型プロポーザル募集要領

令和7年12月

青森市 企画部 DX推進課

目 次

1 公募概要	1
(1) 業務名称	1
(2) 目的	1
(3) 業務内容	1
(4) 契約期間	1
(5) 契約金額の上限額	1
(6) 資料の配布	1
(7) 参加要件	1
(8) 問合せ先及び提出先	2
(9) スケジュール	2
2 質問書の提出及び回答	3
(1) 提出様式	3
(2) 提出方法、提出先及び提出期限	3
(3) 質問書の回答	3
3 参加の申込	3
(1) 提出書類	3
(2) 提出方法、提出先及び提出期限	3
4 企画提案書等の提出	3
(1) 提出書類	3
(2) 類似業務実績調書（添付資料含む）の作成	4
(3) 見積書の作成	4
(4) 企画提案書の作成	4
(5) 留意事項	4
(6) 提出方法、提出先及び提出期限	4
5 参加の辞退	5
6 受託候補者の選定	5
(1) 審査方法	5
(2) 審査基準	5
(3) 審査委員会の開催	5
(4) 審査結果	5
(5) 失格事項	5
7 契約事項	6
(1) 契約手続き	6
(2) 著作権等の取扱	6
8 特記事項	6
(別表) 審査基準	7

1 公募概要

(1) 業務名称

青森市デジタル商品券発行業務（物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金活用事業）

(2) 目的

長引く食料品等の物価高騰による市民生活の負担増を踏まえ、市民の生活を支援するとともに、市民の利便性の向上と地域経済の活性化を図るため、全ての市民に対して、一人当たり 5,000 円のデジタル商品券を配布する。

(3) 業務内容

別紙「青森市デジタル商品券発行業務(物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金活用事業)仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 9 月 30 日（水）まで

(5) 契約金額の上限額

デジタル商品券発行原資 1,298,100,000 円（不課税・精算対象）

デジタル商品券発行業務に係る経費 210,626,000 円（消費税及び地方消費税含む）

※ デジタル商品券発行原資（以下「預託金」という）の額は、上記の金額で見積りすること。

※ デジタル商品券発行業務に係る経費（以下「委託料」という。）の額は予定価格ではなく、提案内容の規模を示すものであり、見積書がこの金額を超える場合は失格とし、提案内容の審査は行わない。

(6) 資料の配布

青森市公式ホームページからダウンロードすること。

https://www.city.aomori.aomori.jp/sangyo_koyou/jigyosha/1004700/1009952.html

(7) 参加要件

本業務の公募型プロポーザルに応募する者（以下「応募者」という。）は、次のいずれかの要件を満たす者でなければならない。ただし、受託候補者を決定するまでの間、参加要件を満たさなくなった場合は、応募を取り消すものとする。

ア 単体企業の応募者は、青森市内に事業所等を有する者で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 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者であること。
- ② 青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成 17 年 4 月 1 日実施）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- ③ 参加表明の日において、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定

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）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

- ④ 電子交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
 - ⑤ 市税（青森市に対して納税義務のあるものに限る。）、法人税若しくは申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
 - ⑥ 青森市暴力団排除条例（平成 23 年青森市条例第 33 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
 - ⑦ 本業務に関して、類似業務の受託実績等の十分な実績や経験を有する者であること。
- イ 共同企業体（以下「JV」という。）の応募者は、青森市内に事業所等を有する者を代表構成員またはその他の構成員として一者以上含むものとし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。
- ① JV は自主結成とし、構成員間で協定等を締結していること。
 - ② JV の全ての構成員は、上記アの①～⑥の要件を全て満たすものであること。
 - ③ JV の構成員は、システム構築または運用業務等の類似業務に関する実績を有すること。
 - ④ JV の構成員は、本公募型プロポーザルにおいて、単体企業として応募すること、又は他の JV の構成員として重複して参加する者ではないこと。

（8）問合せ先及び提出先

青森市 企画部 DX 推進課

〒030-0801 青森市中央一丁目 22 番 5 号（急病センター棟 3 階）

TEL : 017-734-5133 Mail : dx-suishin@city.aomori.aomori.jp

※ 問合せは、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

（9）スケジュール

公募の開始	令和 7 年 12 月 23 日（火）
質問書の提出期限	令和 8 年 1 月 6 日（火）午後 5 時まで
質問書に対する回答	令和 8 年 1 月 7 日（水）
参加の表明	令和 8 年 1 月 13 日（火）午後 5 時まで
企画提案書等の提出 又は参加の辞退	令和 8 年 1 月 22 日（木）午後 5 時まで
書類審査	令和 8 年 1 月 23 日（金）
面接審査	令和 8 年 1 月 26 日から 27 日のうち市が指定する日時
審査結果の通知	審査終了後（1 月中を予定）

※ 公募型プロポーザルに関する提出書類は、上記スケジュールの期日までに必着のこと。

2 質問書の提出及び回答

(1) 提出様式

質問書（様式第1号）

(2) 提出方法、提出先及び提出期限

電子メールにより提出すること。提出先及び提出期限は、1-(8)及び(9)のとおり。

(3) 質問書の回答

質問書に対する回答は、令和8年1月7日（水）に青森市公式ホームページに全ての質問及び回答を掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答するものとし、青森市公式ホームページへの掲載は行わない。また、質問の内容によっては回答しないことがある。

3 参加の申込

(1) 提出書類

No.	提出書類	様式	数量
1	参加申込書	第2-1号又は第2-2号	データ
2	法人の概要資料(会社案内等)※	任意様式	

※ JVでの応募予定者は、全ての構成員候補のNo.2を提出すること。

(2) 提出方法、提出先及び提出期限

電子メールにより提出すること。提出先及び提出期限は、1-(8)及び(9)のとおり。

4 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

No.	提出書類	様式	数量	
1	応募申込書	第3-1号又は第3-2号	データ	
2	類似業務実績調書（添付資料含む）	第4及び任意様式		
3	誓約書兼同意書	第5号		
4	納税証明書(その3の2)又は(その3の3)の写し (発行から3か月以内のもの)	国税様式		
5	見積書	任意様式		
6	企画提案書（正本）			
7	企画提案書（副本）			
8	共同企業体を証明する協定書等の写し			

※ JVで応募する場合、No.2～4は全ての構成員が作成し、提出すること。

※ No.8は、JVの場合のみ提出すること。（単体企業で応募する場合は不要）

※ その他の提出書類については、以下に記載する様式ごとの作成方法等を必ず参照し、作成すること。

(2) 類似業務実績調書（添付資料含む）の作成

- ア 過去5年間に、国・地方公共団体または民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績について2件記載すること。
- イ 類似の業務実績が多数ある場合は、最も本業務の趣旨に近いと思われる業務実績を記載すること。
- ウ 記載した契約に係る業務内容及び規模（金額）が確認できる書類（契約書及び仕様書又は実績報告書の写し等）を添付すること。

(3) 見積書の作成

- ア 見積書については、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。
- イ 見積対象範囲は、仕様書に掲げる業務内容のとおりとするが、業務に係る委託料上限額の範囲内で、本業務や市の関連する取組に対して実効性が高いと考えられる内容を提案者が独自に提案することができるものとする。

(4) 企画提案書の作成

- ア 企画提案書は、表紙及び目次を除いて20ページ以内とし、表紙及び目次を除いたページを1ページとして番号を付すこと。
- イ 企画提案書の作成にあたっては、本要領及び仕様書と整合を図ること。
- ウ 企画提案書は、専門的知識を有しない者であっても理解し易いものとすること。
- エ 企画提案書には必ず業務スケジュールを含むこと。
- オ 企画提案書の副本は、社名・所在地・システム名・ロゴマーク等を黒塗り又は削除し、企画提案者が特定できないようにすること。

(5) 留意事項

- ア 本件プロポーザルの応募に要する費用は全て提案者の負担とする。
- イ 見積書及び企画提案書は1案のみとし、複数の提案は受け付けない。
- ウ 提出期限以降における書類の追加、変更及び再提出は認めない。ただし、青森市が書類の差替、変更又は取消を認めたときはこの限りではない。また、内容については、疑義の照会や追加資料を求める場合がある。
- エ 提出されたデータは返却しない。また、内部資料として複製する場合がある。
- オ 提案内容については、見積額以内で実施できることを確約したものとみなす。
- カ 企画提案書等は、青森市情報公開条例（平成17年青森市条例第26号）の対象となることから、開示請求により公開される場合があるため、公開されることにより貴社が不利益を被るおそれのある技術情報その他の企業秘密が含まれないよう注意すること。

(6) 提出方法、提出先及び提出期限

電子メールにより提出すること。提出先及び提出期限は、1-(8)及び(9)のとおり。

5 参加の辞退

参加の表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第 6-1 号又は様式第 6-2 号）を提出すること。提出方法は、電子メールによることとし、提出先及び提出期限は、1 - (8) 及び (9) のとおりとする。なお、参加辞退届の提出があった場合も、既に提出されたデータは返却しない。

6 受託候補者の選定

(1) 審査方法

書類審査	事務局において、提出書類と本要領及び仕様書を照合する。 ただし、応募が 5 者を超えた場合は、事務局において提案書等の内容を審査基準に基づいて評価し、上位 5 者程度を面接審査の対象として選定する。なお、この評点は面接審査の評点と合算しない。
面接審査	厳正かつ公平な審査を行うため、市が設置する「青森市デジタル商品券発行業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において、提案者が口頭で説明（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）を行い、審査委員が 5 段階により評価する。

(2) 審査基準

別表「審査基準」のとおりとする。

(3) 審査委員会の開催

日 時	令和 8 年 1 月 26 日から 27 日のうち市が指定する日時
開 催 方 法	オンライン開催（市からオンライン会議システムの URL 等を案内する。）
説 明 者	本業務の主任者として想定している者を主たる説明者とすること。

(4) 審査結果

- ア 面接審査の結果は、自己の結果（評価点及び順位）のみを全ての提案者に書面で通知するとともに、審査結果の順位が最も高い者のみを青森市公式ホームページに掲載する。
- イ 審査内容及び審査結果に対する問合せは応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けない。

(5) 失格事項

- ア 本要領に定めた参加要件を満たしていない場合
- イ 仕様と合致していない場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- オ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- カ 見積額が市の提示する業務に係る委託料上限額を上回る場合
- キ 面接審査に参加しなかった場合
- ク その他、不正な行為があった場合

7 契約事項

(1) 契約手続き

- ア 企画提案書等について、受託候補者と協議のうえ、地方自治法第 234 条に定める随意契約の方法によって委託契約を締結するものとする。ただし、当該協議が不調のときは、審査委員会による審査結果の順位が高い者から順に契約締結の協議を行う。
- イ 協議の内容によっては、提案内容の一部を変更することができる。
- ウ 契約の締結にあたっては、契約金額 100 分の 10 以上の契約保証金を納付すること。ただし、青森市財務規則第 134 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(2) 著作権等の取扱

本業務による成果品の著作権等は原則的に市に帰属するものとし、市は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、隨時利用できるものとする。

8 特記事項

本業務に係る予算は、令和 7 年第 4 回青森市議会定例会（令和 7 年 12 月 24 日閉会）において審議されていることから、当該予算が議会において否決または減額された場合は、公募型プロポーザルを中止する場合があるため、あらかじめご了承いただきたい。なお、中止する場合は、令和 7 年 12 月 25 日までに青森市公式ホームページにおいて周知する。

(別表) 審査基準

項目			審査の視点	配点
大	中	小		
業務遂行能力	－	業務理解及び実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的に対して、内容の理解度が高く、仕様書に沿った内容となっているか。 ・本業務を確実に実施できる体制となっており、青森市内の地域経済団体や地域企業等との連携に配慮されているか。 ・市が予定しているスケジュールが実現可能となっているか。 ・本事業の実施にあたり、独自の工夫があるか。 	15
	－	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体等で類似業務を受託した実績があり、業務遂行能力等が客観的に示されているか。 ・過去の類似業務の実績から、信頼性が高い提案となっているか。 	15
業務内容	システム関連	構築	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書で必要としている利用者・加盟店向けの機能を網羅しているか。 ・利用実績の把握、不正防止、データ抽出など管理者機能を有しているか。 ・システムのセキュリティ、安定性、拡張性など、必要な非機能要件を有しているか。 ・アプリの操作性が直感的でわかりやすく、幅広い利用者や加盟店がストレスなく利用できるデザイン・構成・環境となっているか。 	20
		運用	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティや障害発生時も含め、システムを安定的に運用する体制となっているか。 ・利用者、加盟店、管理者向けにマニュアルが整備され、最新の状態に更新されているか。（整備予定含む） 	10
事務局関連	加盟店サポート体制		<ul style="list-style-type: none"> ・地域経済団体等と連携し、募集から登録完了までを一貫して行うとともに、多数の店舗参加を促す計画となっているか。 ・説明会の開催、QRコード読取端末の貸出、スタートキット配布、不適切な行為への是正指導など、店舗が参加しやすい充実したサポート体制となっているか。 ・利用実績データに基づき、正確かつ迅速に換金でき、疑義が発生した場合は速やかに是正できる体制となっているか。 	15
	利用者サポート体制		<ul style="list-style-type: none"> ・営業時間、応対品質、時間外及び緊急時対応など、適切なコールセンターの設置計画となっているか。 ・LP運用や多様な広報媒体を活用した広報戦略など、情報格差にも配慮しながら、利用者等へ周知する計画となっているか。 ・QRカードの作成及び発送並びに不着時の対応など、確実に実施できる体制が構築されているか。 	15
価格評価点			<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行能力や業務内容の提案に対して、コストパフォーマンスが優れているか。 	10
合 計				100