「水戸市キャッシュレス決済業務」企画提案書

令和　　年　　月　　日

水戸市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 | 印 |

　令和　年　月　日にプロポーザル公告のありました標記業務につきまして，プロポーザルに参加したく，企画提案書と関係書類を提出します。

１　記載担当者及び連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 電話番号 |  |
| E-Mailアドレス |  |

２　法人概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本社 | 法人の名称 |  | | 資本金 |  |
| 所在地 |  | | 電話番号 |  |
| 代表者 |  | | 設立年月日 |  |
| 従業員数 |  | |  |  |
| 水戸市担当支社 | 名称 |  | |  |  |
| 所在地 |  | | 電話番号 |  |
| 代表者 |  | | 設置年月日 |  |
| 従業員数 |  | |  |  |
| 沿革 | |  | | | |
| 業務内容 | |  | | | |
| 財務状況（単体）  ※直近の決算の状況 | | 年度 | 年度 | | |
| 経常収支比率 | ％ | | |
| 当座比率 | ％ | | |
| 固定長期適合率 | ％ | | |
| 自己資本比率 | ％ | | |
| 財務状況（連結）  ※直近の決算の状況 | | 年度 | 年度 | | |
| 当期純利益 | 百万円 | | |
| 自己資本比率 | ％ | | |

※　自身が金融機関又は親会社が金融機関で連結決算に含まれている場合は，「財務状況（連結）」欄に記　  
　載すること。

３　指定納付受託業務や公金取扱の受託実績

（１）税金・公共料金取扱の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受託内容 | 自治体名 | 受託期間 | 決済内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※　枠は適宜追加すること。

※　複数期にわたり受託した場合は，通算期間と期数を記載のこと。

※　決済内容には，クレジットカード，電子マネー等の決済手段を記載すること。

（２）公共料金等のキャッシュレス決済業務の受託実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受託内容 | 自治体名 | 受託期間 | 決済内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※　本公募業務と同種の自治体窓口での納付書を用いない手数料等の納付にキャッシュレス決済を導入  
　した業務の受託実績について記載すること。

※　枠は適宜追加すること。

※　複数期にわたり受託した場合は，通算期間と期数を記載のこと。

※　決済内容には，クレジットカード，電子マネー等の決済手段を記載すること。

４　公金取扱いの安全性確保について

|  |
| --- |
| 安全性確保に向けた考え方及び具体的な取組内容 |

５　利用できるクレジットカードブランドの種類

|  |
| --- |
|  |

６　利用できる電子マネーの種類

|  |
| --- |
|  |

７　利用できるコード決済の種類

|  |
| --- |
|  |

８　５～７以外で利用できる決済方法及び対応ブランド

|  |
| --- |
|  |

９　納付スケジュール等

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 納付日 | 日締　　日納付  （納付日が金融機関休業日の場合　翌営業日／前営業日） |
| 明細の発行方法及び発行時期 |  |
| 明細の記載内容 |  |

※　月に複数回払込がある場合は，適宜分けて記載すること。

10　連絡受付体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 担当者数 | 受付時間 | 備考 |
| 利用者からの相談窓口 |  |  |  |
| 水戸市の事務担当者からの相談窓口 |  |  |  |
| 端末機トラブル等の連絡受付 |  |  |  |

※　兼務の場合はその旨を「担当者数」の欄に記載すること。

※　備考欄には具体的な対応方法を記載すること。

11　サーバーの管理体制

|  |
| --- |
|  |

※　サーバーの台数，セキュリティ体制，アクセス集中時の対応（アクセス集中時に最大処理能力に比してどの程度頑健なシステムか等）等を示すこと。

13　準備業務等に係る経費

|  |
| --- |
|  |

※　名称のいかんにかかわらず，契約期間中に１度だけ発生する経費（以下14を除く）について記載す　  
　ること。

※　消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること（以下14及び15について同じ）。

14　端末機の仕様並びに導入費用及び使用料

|  |
| --- |
| 導入機種： |

※　導入費用及び使用料は，導入時又は毎月発生する経費を指す。

※　仕様がわかる資料があれば添付すること。

15　月額基本料

|  |
| --- |
|  |

※　名称，利用の多寡にかかわらず毎月発生する経費を記載すること。月ごとでなく一定期間ごとに発生する場合もこの欄に記載し，発生期間を明記すること。

16　決済手数料率

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| クレジットカード手数料率 | Visa | ％ |
| Mastarcard | ％ |
| JCB | ％ |
| 電子マネー決済手数料率 | 交通系電子マネー（Suica等） | ％ |
| 楽天Edy | ％ |
| nanaco | ％ |
| Waon | ％ |
| QUICPay+ | ％ |
| コード決済手数料率 | PayPay | ％ |
| 楽天ペイ | ％ |
| ｄ払い | ％ |
| その他： |  | ％ |

※　利用金額に応じて発生する費用。ブランドごとに率が異なる場合は，それぞれ記載すること。

17　データ送受信等に関するテストの実施内容

|  |
| --- |
|  |

※　業務開始前に行うテストの内容について記載すること。

18　取扱部署で行う準備作業

|  |
| --- |
|  |

※　業務開始前に取扱部署で行う設置・設定の作業のスケジュールや，端末の操作の説明に関する考え方について記載すること。

19 その他

（１）事故等への対応

|  |
| --- |
|  |

※　過去５年間においてシステム障害，不正利用等の事故等があった場合は，事故等の内容，対応方法及び対応期間を記載すること。事故等がない場合は，記載は不要である。

（２）その他

|  |
| --- |
|  |

※　その他，アピールすべき点があれば記載すること。