

# 京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるクレジットカード、電子マネー及びQRコード決済の取扱業務に係る指定納付受託者選定実施要領

## 1 目的

京都市京セラ美術館（京都市美術館）（以下「美術館」という。）において、クレジットカード、電子マネー及びQRコード決済を実施するに当たり、必要となる業務を適切かつ確実に遂行することができる者のうち、京都市（以下「本市」という。）が指定する者（以下「指定納付受託者」という。）をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものです。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名称

美術館におけるクレジットカード、電子マネー及びQRコード決済に伴う指定納付受託に係る業務

### (2) 業務内容

美術館における観覧料(※)の支払いについて、クレジットカード、電子マネー及びQRコード決済（以下「クレジットカード等」という。）による決済システムを提供し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2第6項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第157条の2の規定に基づく指定納付受託者による納付業務を円滑に運用していただきます。

(※) 京都市美術館条例第5条に規定する観覧料

### (3) 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までとします。

### (4) 仕様

別紙「京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるクレジットカード、電子マネー及びQRコード決済の取扱業務に係る指定納付受託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (5) 選定方法

プロポーザル方式により総合的に評価し、決定します。本件にふさわしい提案がないと判断した場合は、指定納付受託者を選定しない場合があります。

## <参考>

令和4年度のコレクションルーム（常設展）観覧者見込数：約50,000人

（主催展、共催展の全観覧者見込数：約600,000人）

令和5年度のコレクションルーム（常設展）観覧者目標数：約60,000人

（主催展、共催展の全観覧者目標数：約550,000人）

※新型コロナウイルスの状況により変動する可能性あり。

## 3 応募資格

(1) 次のア又はイに該当するものであること。

ア 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。

イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者にあつては、次のすべてを満たすこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。

- (イ) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (ウ) 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること。
- (エ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- (オ) 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
- (カ) 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- (キ) 法令の規定により、当該営業について免許、許可又は登録等が必要な場合は、当該免許、許可又は登録等を受けていること。
- (ク) 累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。
- (ケ) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (コ) 過去3年間のいずれかの年度において、金融・決済業務に係る年間取扱高が50億円以上あること。

#### 4 応募申込及び提出書類

##### (1) 応募申込

公募に参加しようとする者は、下記の書類を提出してください。なお、ア及びイは原本1部、その他の書類は原本1部及び写し5部の合計6部を提出してください。

※ 複合体事業者の場合、イ及びウについては、構成員ごとに提出する必要があります。

ア 参加申込書（様式1）

イ 各種証明書

(ア) 納税証明書（提出日の直前2事業年度の納税に係る証明書）

- ・ 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税
- ・ 市民税若しくは法人市民税又は固定資産税（本市による課税がある場合に限り。）

(イ) 本市の水道料金・下水道使用料納付証明書（本市に事業所がある場合に限り。）

(ウ) 誓約書（様式2）

(エ) 暴力団排除措置に係る誓約書（様式3）

※ (ア)～(エ)については、有資格者名簿に登載されている方は不要です。

ウ 企業概要書（様式4）

昨年度の決算書の概要（売上高、純利益）が分かるものを提出してください。また、概要が分かる資料、パンフレット、チラシ等がある場合は併せて提出してください。

エ 導入及び業務内容に関する提案書（様式5）

(ア) 取扱手数料率（税抜）及び取扱ブランドの種類

(イ) 収納情報データの提供方法

(ウ) 利用者等の支払方法

(エ) 導入までのスケジュール

(オ) 情報セキュリティ及び個人情報保護の取扱い

(カ) 導入時及び導入後のサポート体制（対応マニュアルの有無、入力ミス発生時の対応等）

(キ) 取扱手数料以外の経費負担及びその内訳（手数料以外に必要な経費がある場合のみ）

(ク) 契約後の決済端末他、周辺機器等の追加に係る費用負担

## オ その他提出書類

### (ア) コンプライアンス体制に係る書類（自由様式）

- a 法令遵守に対する考え方が記載された書類
- b 個人情報に対する考え方が記載された書類

※プライバシーマークなどを取得している場合は許諾書等の写し

- (イ) 会員規約（個人会員用）
- (ウ) 加盟店規約
- (エ) 契約書案（本市用）

### (2) 提案書類の記載方法

ア 提出書類は、原則A4判、縦型、横書き、左綴じで作成してください。

イ 文字の大きさは原則として10.5～12ポイントとし、書体は任意とします。

ウ 文字を補完するためのイラスト、イメージ図等を使用し、別紙としてもかまいません。  
ただし、提案項目との関連が分かるように綴ってください。

### (3) 提出方法

持参又は郵送により、「9 問合せ及び提出先」へ提出してください。

なお、郵送の場合は、簡易書留に限ります。

### (6) 提出期限

参加申込書（(1)ア、イ） 令和5年2月3日（金）午後6時必着

その他書類 令和5年2月10日（金）午後6時必着

※ 持参の場合は、土曜、日曜及び祝日を除き、各日午前10時から午後6時までとします。

※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けません。

## 5 質問及び回答

### (1) 受付方法

質問書（様式6）を作成のうえ、電子メールにより、「9 問合せ及び提出先」へ提出してください。質問書の受理後に、受理確認のメールを返信します。受理した質問は、本市ホームページに回答を掲載します。

### (2) 受付期限

令和5年2月1日（水）午後6時必着

※ 受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けません。

### (3) 回答方法

受け付けた質問及びその回答は、本市ホームページに回答を掲載します。

## 6 取扱手数料の支払い

### (1) 取扱手数料の提案

取扱手数料率については、決済端末を指定納付受託者負担により設置する場合の率を提案してください。

### (2) 取扱手数料の支払い条件

指定納付受託者からの入金額と差し引きした支払いは行いません。入金額確定後、取扱手数料を計算し、請求してください。

## 7 指定納付受託者の選定

### (1) 選定方法

指定納付受託者の選定に当たっては、納付事務を適切かつ確実に遂行することができる知識、経験、十分な社会的信用及び財産的基礎を有することを前提として、応募事業者からの提出書類の内容を下記に掲げる評価項目について、審査及び評価（当該審査及び評価に当たりヒアリングを実施する場合があります。その場合、当該ヒアリングを実施する日は、別途連絡します）し、最も高い評価を得た者を選定します。

なお、評価点が120点以上であることを選定の条件とし、応募事業者が1事業者であった場合も、プロポーザルは有効なものとして扱います。審査の結果、本件にふさわしい提案がないと判断した場合は、指定納付受託者を選定しない場合があります。

### (2) 評価項目

評価項目		内容	評価方法
会社の概要	1 組織の安定性	・昨年度の決算書において、年間売上高に対する当期純利益の割合が高いか。 ※ 複合事業体の場合は、代表者の決算書で判定する。	12点～4点 (3段階評価)
	2 本社の所在地	・本社が京都市内にあるか。	8点～0点 (2段階評価)
取扱ブランド	3 取扱ブランドの種類	・利用者にとって利便性向上に資する取扱ブランドの種類があるか。	40点～8点 (5段階評価)
取扱手数料	4 取扱手数料率	・低廉な手数料率か。	90点～9点 (10段階評価)
サービス内容	5 収納情報データの提供方法	・収納情報の提供は迅速か。 ・収納情報の内容は十分か。	10点～2点 (5段階評価)
	6 情報セキュリティ及び個人情報保護	・情報セキュリティ及び個人情報保護に対する取組みが確立されているか。	15点～3点 (5段階評価)
	7 スケジュール	・効率的で無理のないスケジュールか。 ・導入前の研修に関する提案は適切か。	10点～2点 (5段階評価)
	8 サポート体制	・導入時、導入後のサポート体制は十分か。 ・対応マニュアルは整っているか。 ・加盟店が問い合わせをするサポート窓口が整備されているか。 ・急なトラブルに対してすぐに対応できるか。	15点～3点 (5段階評価)
			合計200点満点

### (3) 選定者

選定は、以下の者が行う。

文化市民局美術館副館長

文化市民局美術館総務課長

文化市民局美術館総務課担当課長

(4) 選定後の手続選定結果の通知

選定結果は、全応募事業者に電子メールにより通知するとともに、速やかに京都市情報館及び美術館ホームページにおいて、その結果（応募事業者名及び評価結果）を公表します。

なお、審査結果についての異議の申立ては行うことはできません。

(5) 選定後の手続

受託候補者と提案の内容を基にして、業務の履行に必要な履行条件などについて協議を行い、合意した場合は、「委託予定先」として位置づけます。

正式な契約締結は令和5年4月1日に行います。ただし、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とします。

この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、その費用を本市に請求することはできません。

なお、受託候補者と協議し、合意しなかった場合は、受託候補者に次いで評価の高かったものを受託候補者とします。

## 8 その他

- (1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈によります。
- (2) 公平で厳正な選定を確保するため、応募内容や審査に関する問合せには一切応じられません。
- (3) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とします。
- (4) 提案書及びその他の書類（以下「提案書等」という。）の作成及び提出等の本プロポーザルに要する費用は、応募事業者の負担とします。
- (5) 提出された提案書等は、返却しません。
- (6) 提出された提案書等は、指定納付受託者の選定以外に参加者に無断で使用しません。
- (7) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合のほかは認めません。
- (8) 選定された指定納付受託者の提案書等及びヒアリングの内容は特記仕様書として契約時に採用します。
- (9) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがあります。
- (10) 指定納付受託者として選定されて以後の辞退は原則として認められません。
- (11) 指定納付受託者と選定された後に、指定納付受託者として相応しくないと本市が判断した場合は、選定を解除することがあります。

## 9 問合せ及び提出先

京都市文化市民局美術館総務課 裕、開口

〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地

TEL: 075-771-4107 FAX: 075-761-0444

メール: bijutsukan@city.kyoto.lg.jp