

# 京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるキャッシュレス決済（VISA、MASTER、iD）の取扱業務に係る公募型プロポーザル募集要項

## 1 目的

この要項は、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、VISA、MASTER、iD による決済（以下「キャッシュレス決済」という。）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。

本募集は、令和7年度一般会計予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として選定の手続を行うものであり、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名称

京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるキャッシュレス決済（VISA、MASTER、iD）の取扱いに係る指定納付受託業務

### (2) 業務内容

美術館における観覧料等(※)の支払いについて、キャッシュレス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立替金の納付業務を円滑に運用すること。

(※) 京都市美術館条例第5条に規定する観覧料及び同条例施行規則第9条に規定する音声ガイド機使用料

### (3) 契約期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

※ 令和7年度一般会計予算における債務負担行為の設定を前提とする。

### (4) 仕様

別紙「京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるキャッシュレス決済（VISA、MASTER、iD）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、決定する。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る。

## 3 応募資格

### (1) 次のア又はイのいずれかに該当する者

なお、当該業務の参加資格を有する者が契約締結日までの間に参加資格要件を

満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

ア 京都市契約事務規則に規定する指名競争入札有資格者名簿又は一般競争入札有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登録されており、募集開始の日から選定結果の通知の日までの期間において、本市から競争入札参加停止の措置を受けていない者

イ アに該当しない者は、次に掲げる各事項を満たす者

- (ア) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (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) 民事再生法の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (オ) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (カ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- (キ) 本市の市民税、固定資産税の未納がないこと。
- (ク) 本市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- (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。

- (2) 本募集は単体事業者に加え、複数で構成される事業者（以下「複合体事業者」という。）の参加も下記の要件を満たす場合に限り認めるものとする。

ア 複合体事業者の中から代表となる法人（以下「代表者」という。）を定めること。また、本市への質疑や書類の提出等をはじめとする本件募集に関する事項は、代表者のみが行うこと。

イ 複合体事業者の場合にあっては、代表者又は構成員が本募集の他の代表者又は応募者でないこと。

ウ 複合事業者を構成する、代表者以外の事業者においても、上記(1)ア～イについて満たすこと。

#### 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、下記の書類を提出すること。

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部を提出すること。

また、複合体事業者の場合、イ及びウは構成員ごとに提出すること。

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る。）
- (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る。）
- (ウ) 暴力団排除措置に係る誓約書（様式２）
- ※ (ア) ～ (ウ) については、有資格者名簿に登載されている者は不要。
- ウ 企業概要書（様式３）
- 概要が分かる資料、パンフレット、チラシ等があれば併せて提出すること。
- エ 過去３年の事業年度の決算書類
- 貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書又は損失処理計算書、親会社の連結貸借対照表（連結子会社の場合）等昨年度の決算書の概要（売上高、純利益）が分かる資料。
- オ 導入及び業務内容に関する提案書（様式４）
- (ア) 取扱手数料率（税抜及び税込）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）
- カ 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）
- (オ) 複合体事業者の場合の協定書の写し（様式不問）
- 複合体事業者による提案時のみ、構成員の住所及び名称、代表者の名称、代表者の権限、分担業務等を記載した協定書の写し（構成員の押印済のもの）を提出すること。
- (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、左綴じで作成すること。
- イ 文字の大きさは原則として１０．５～１２ポイントとし、書体は任意とする。
- 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、別紙としても構わない。ただし、提案項目との関連が分かるように綴ること。
- (3) 提出方法

郵送により、「１０ 問合せ及び提出先」へ提出すること。  
なお、郵送の場合は、簡易書留に限り、提出期限に必着のものとする。

(4) 提出期限

令和 7 年 2 月 7 日（金）午後 5 時必着

※ 提出期限を過ぎて到着した場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

5 質問及び回答

(1) 受付方法

質問書（様式 5）を作成のうえ、電子メールにより、「１０ 問合せ及び提出先」へ提出すること。質問書の受理後に、受理確認のメールを返信する。

(2) 受付期限

令和 7 年 1 月 24 日（金）午後 5 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ない。

(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する。

6 取扱手数料の支払い

(1) 取扱手数料の提案

取扱手数料率を提案すること。

(2) 取扱手数料の支払い条件

指定納付受託者からの確定した入金額から取扱手数料を差し引いた金額を入金すること。

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、立替金の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別紙「提案内容評価表」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る。その場合、当該ヒアリングを実施する日は、別途連絡）し、最も高い評価を得た者を選定する。

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う。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る。

## (2) 選定者

選定は、以下の者が行う。

- ・ 文化市民局美術館事務局長
- ・ 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

## (3) 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、速やかに本市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）を公表する。  
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ない。

## (4) 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」として位置付ける。

正式な契約締結は、令和7年4月1日に行う。ただし、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。

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ない。

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者を受託候補者とする。

また、指定納付受託者の選定に当たっては、別途指示する指定の申出書を提出するものとする。

## 8 スケジュール

今後の予定は以下のとおりとする。

ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

| 内 容                | 日 程                        |
|--------------------|----------------------------|
| 質問受付締め切り           | 令和7年1月24日（金）※ <sup>1</sup> |
| 質問回答               | 1月31日（金）まで                 |
| 参加申込み及び提案書類提出 締め切り | 2月 7日（金）※ <sup>1</sup>     |
| ヒアリング審査            | 実施未定※ <sup>2</sup>         |
| 審査結果通知及び受託候補者の決定   | 2月中旬（予定）                   |

※<sup>1</sup> 受付は、月曜日～金曜日の午前10時から午後6時まで。

※<sup>2</sup> ヒアリング審査は、実施する場合のみ別途通知する。

## 9 その他

- (1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈による。
- (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ない。
- (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する。

- (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する。
- (5) 提出された提案書等は、返却しない。
- (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な  
い。
- (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ない。
- (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  
して契約時に採用する。
- (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る。
- (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ない。
- (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る。

#### 1 0 問合せ及び提出先

京都市文化市民局美術館総務課 畑中・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：[bi-jutsukan@city.kyoto.lg.jp](mailto:bi-jutsukan@city.kyoto.lg.jp)