

## 逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務公募要領

### 1 趣旨

逗子市（以下「本市」という。）は、逗子市ふるさと寄附金のインターネットを利用した受付サイトの構築、返礼品等に関する業務及び指定代理納付者等に関連する業務の一括代行業務（以下「一括代行業務」という。）に関し、事業者を選定するため公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

### 2 業務の名称

逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務

### 3 業務内容

業務の内容は、逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 履行場所

本市の指定する場所

### 5 契約締結及び運用開始予定時期

- (1) 業務請負契約は、契約締結日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 運用開始予定時期は、平成 28 年 9 月 1 日とする。

### 6 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 本提案に基づく要求仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当していないこと。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (5) 民事更生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第

- 2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- (7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加の希望を表明する時点で、履行期限までの間に、指名停止を受けている期間がないこと。
- (8) 個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報の保護のために必要な措置（プライバシーマーク（一財）日本情報経済社会推進協会が認定するものをいう。）等の認証取得又は社内での情報セキュリティ方針の策定等）を講じているとともに、提供システムのセキュリティ対策の技術を有すること。
- (9) 国税及び県民税並びに市町村民税について滞納がないこと。

## 7 スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内容	日付
① プロポーザル実施の公表	平成 28 年 4 月 18 日（月）
② 参加意思表明書類・質問書受付	平成 28 年 4 月 18 日（月）～25 日（月）
③ 参加資格の審査結果通知・質問書回答	平成 28 年 4 月 27 日（水）
④ 第 1 次審査（企画提案書）の受付	平成 28 年 4 月 27 日（水）～5 月 11 日（水）
⑤ 第 1 次選定結果通知	平成 28 年 5 月 16 日（月）
⑥ 第 2 次審査（プレゼンテーション）	平成 28 年 5 月 19 日（木）
⑦ 最終選定結果通知	平成 28 年 5 月 25 日（水）
⑧ 業務請負に係る協議	平成 28 年 5 月下旬

なお、業務請負契約締結後、平成 28 年 6 月 14 日（火）に返礼品提供事業者説明会の開催を予定している。

## 8 参加手続

### (1) 参加申込

プロポーザルへ参加を希望する者は、別紙「逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務委託プロポーザル参加意思表明書」（様式 1-1）、会社概要（様式 1-2）及び誓約書（様式 1-3）を平成 28 年 4 月 25 日（月）までに次の提出先に持参又は郵送により提出すること（郵送により提出する場合は、簡易書留とし、提出期限までに必着のこと。）。

提出先 〒249-8686 逗子市逗子 5-2-16 逗子市経営企画部財政課

### (2) 参加資格の審査結果の通知

参加申込書類の審査後、すべての参加希望者に参加資格の審査結果を通知し、参加資格を有する者に対しては、企画提案書の提出を依頼する。

## 9 質問

公募に関する質問については、次のとおりとする。

### (1) 要領

質問書（様式2）により、Eメールにて(2)の質問先に送信すること。なお、送信する旨を事前に電話連絡すること。

### (2) 質問先

逗子市経営企画部財政課

TEL：046-872-8133 Eメール：zaisei@city.zushi.kanagawa.jp

### (3) 質問期間

平成28年4月18日（月）から平成28年4月25日（月）まで

### (4) 回答方法

ア 平成28年4月27日（水）までに、参加資格を有する者すべてにEメール（原則、様式1-1に記載されたEメールアドレス宛）にて回答する。ただし、質問内容が、質問者固有の提案内容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場合がある。

イ 上記アの質問者に対する回答は、公募要領等の追加又は修正があったものとみなす。

## 10 第1次審査（企画提案書）

参加資格を有する者のうち、プロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり企画提案書を作成し、提出するものとする。

### (1) 企画提案書の作成

企画提案書の表紙には所定の表紙（様式3）を使用すること。企画提案書の作成に当たっては、A4版用紙を用い、目次及び頁番号をつけて提出すること。使用言語は日本語とし、構成は、次のとおりとする。

ア 一括代行業務の導入計画及び運用計画について

イ 受付サイトに関する事項について

ウ 指定代理納付に関する事項について

エ 返礼品の発注及び配送に関する事項について

オ 寄附に対する問い合わせに関する事項について

カ 寄附証明書の作成に関する事項について

キ プロモーションに関する事項について

ク 納付情報の管理に関する事項について

ケ 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保に関する事項について

コ 導入費用について（見積書①及び見積書②を提出すること。）

見積書①（様式4）は、200件、2,000,000円の寄附があった場合の見積書とする

(返礼品に関する費用を除く。)

見積書②(任意様式)は、寄附が皆無の場合に本市が支払うべき導入初期費用、基本使用料、保守料及びオプション等並びに寄附件数又は寄附額に応じた成果当たりの処理手数料(カードブランド等により処理手数料が異なる場合はすべて記載のこと。)を項目ごとに全て費用を記載する。

サ ふるさと納税一括代行業務受託実績(任意様式)

自治体名、受託開始日及び概要を記載すること(すでに事業開始している場合は、1か月当たりの平均寄附金額及び件数も併せて記載すること。)

※提出に当たっては、本業務の目的等を考慮し、要求仕様書の内容を満たしつつ、詳細かつ機能性・安全性・経済性に優れた創意工夫による提案書の提出をお願いする。

(2) 企画提案書の提出

紙ベースでの提案書10部を、平成28年5月11日(水)午後5時までに上記8の(1)の提出先へ持参又は郵送により提出すること。

(郵送により提出する場合は、簡易書留とし、提出期限までに必着とする。)

11 第2次審査(プレゼンテーション)

第1次審査の結果、評点が上位の者3者以内において次のとおり2次審査を実施する。

(1) 日時及び場所

平成28年5月19日(木) 逗子市役所会議室

(2) 実施時間

プレゼンテーションは、各事業者30分程度(準備時間を含む。)とする。その後、質疑応答を10分程度行う。

(3) 参加人数

プレゼンテーションに参加する人数は、2人までとする。

(4) その他

プレゼンテーションに当たり、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。その他必要な機材は、参加者が用意すること。

12 参加辞退

参加申込書類提出後、都合により参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式5)を持参又は郵送により提出すること。

13 審査方法

(1) 審査

本市職員で構成する「逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務委託業者選考委員

会」が、審査・採点を行い、第1次審査及び第2次審査の合計点で最高得点を獲得した事業者を本業務の受託予定者とする。

(2) 評価項目（第1次審査・第2次審査共通）

評価項目は、次のとおりとする。

評価項目	
1	導入計画・運用支援について
2	受付サイトについて
3	指定代理納付について
4	返礼品の発注及び配送について
5	寄附に関する問い合わせについて
6	受託実績について
7	地域性について
8	見積り金額について

(3) 評価基準

評価項目については、別表に掲げる評価基準を設け、評価点を設定する。

(4) 得点の算出

評価基準毎に a・b・c・d・e の5段階評価を行い、評価基準毎の配点に a からそれぞれ 1.0・0.8・0.5・0.3・0.0 を乗じて算出したものを評価点とする。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、第一次審査及び第二次審査の参加者にそれぞれ文書で通知する。なお、審査結果についての異議の申立ては受け付けない。

14 受託予定者となる事業者との事前協議等

上記13において受託予定者に決定した事業者は、本市と企画提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

15 契約

上記14による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。契約期間は、契約締結日から平成29年3月31日までとする。

16 失格条件

本市は、参加者及び受託予定者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託予定者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 6の参加資格を満たさなくなったとき。

- (3) 定められた以外の手法により、選考委員若しくは関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。

#### 17 受託予定者の繰上げ

本市は、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、評価等が上位であった者から順に当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

#### 18 その他

- (1) 提案に要する費用負担

提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。

- (2) 資料等の取扱い

本市が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、提出された提案書は返却しない。

- (3) 企画提案書の内容変更等の禁止

企画提案書提出後の内容変更及び追加は認めない。

- (4) 企画提案書の公表

提出された企画提案書は、参加者の同意を得た場合を除き公表しない。

別表（第13項関係）

	評価項目	配点 (上限)	評価 (a~e)		評価基準
			1次	2次	
1	導入計画・運用支援について	20			一括代行業務の導入計画及び運用計画が明確に示されており、実施可能なものであるか。
		10			本市に係る人員配置は適当であるか。
		20			本市をプロモーションする体制・方法が効果的であるか。
		20			職員の利便性・操作性に配慮したシステムとなっているか。
2	受付サイトについて	20			要求仕様書の要求を十分満たしているか。
		20			寄附者の利便性・操作性に配慮したシステムとなっているか。
		20			個人情報の漏えいのリスクに配慮したシステムとなっているか。
		10			要求仕様書に記載した要求項目以外の機能提案として有効なものがあるか。
3	指定代理納付について	20			要求仕様書の要求を十分満たしているか。
		20			情報セキュリティ及び個人情報の保護に関する対策は妥当であるか。
		10			寄附者の決済、本市への代理納付は円滑かつ適切であるか。
4	返礼品の発注及び配送について	20			要求仕様書の要求を十分満たしているか。
		20			返礼品提供者の連絡・サポート体制が適切であるか。
5	寄附に関する問い合わせについて	30			寄附者、返礼品提供者及び本市に対して、適切な対応が可能であるか。
6	受託実績について	10			他の導入実績が良好であるか。
7	地域性について	10			本市の実情を理解し、地域活性化に寄与するものであるか。
8	見積り金額について	20			一括代行業務を導入し、運用するに当たり、本市に生じる利益・効果に比して妥当な費用であるか。
		300			