

逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務公募型プロポーザル実施要領

本要領は、逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務の委託に係る事業者を選定するためのプロポーザルに必要な事項を定める。

1 プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の契約候補者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務委託

(2) 業務内容

別紙「逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 業務期間

令和5年10月1日から令和6年3月31日まで

なお、引継ぎ及びシステム等の準備期間に関して委託料は発生しないものとする。

ただし、業務を継続して委託することに支障がないと本市が認める場合、本市と受託者の双方合意のうえ、上記の契約期間以降も業務委託契約を更新することができるものとする。

(4) 見積価格限度額

委託料の上限は寄附額の8%（消費税及び地方消費税額を除く。）とする。

なお、委託料は寄附額に対する単価契約とし、返礼品の調達経費及び返礼品の配送経費は含めないものとする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、参加意思表明書を本市が受理した日から業務委託契約を締結するまでの間、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

- (1) ふるさと納税業務のノウハウを有し、ほかの地方公共団体と別紙「逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務仕様書」に定める業務内容に類する業務委託契約を締結し、履行した実績を有すること。

- (2) 本提案に基づく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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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 号及び逗子市暴力団排除条例（平成 23 年逗子市条例第 15 号）第 2 条各号（第 4 号を除く。）に規定する暴力団等でないこと。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 逗子市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

5 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	期日
実施要領等の公表	令和 5 年 5 月 31 日（水）
実施要領等に関する質問の受付期限	令和 5 年 6 月 7 日（水）17 時まで
実施要領等に関する質問に対する回答	令和 5 年 6 月 9 日（金）までに公表（予定）
提案書類の提出期限	令和 5 年 6 月 21 日（水）17 時まで
第 1 次審査（書類審査）	令和 5 年 6 月 22 日（木）～29 日（木）
第 1 次審査（書類審査）結果通知日	令和 5 年 6 月 30 日（金）
第 2 次審査（プレゼンテーション審査）	令和 5 年 7 月 7 日（金）
結果通知	令和 5 年 7 月中旬
準備期間	令和 5 年 7 月中旬～令和 5 年 9 月末
運用開始日	令和 5 年 10 月 1 日

6 提案書類

当プロポーザルに参加しようとするときは、次の書類を提出すること。

- (1) 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）
- (2) 会社概要（様式 2）
- (3) 誓約書（様式 3）
- (4) 直近 2 事業年度の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）
- (5) 企画提案書

企画提案書の表紙には所定の表紙（様式 4）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 業務遂行能力

ふるさと納税業務にかかる業務実績を記載すること。また、自社の業務体制（支店の場所やコールセンターの設置等）を詳細に記載すること。また、具体的な目標寄附件数・寄附金額を設定し、寄附につなげるための本市のふるさと納税事業の分析、改善提案等を具体的に記載すること。

イ リスク対応

個人情報漏えい防止のための対策とその運用について記載すること。

ウ 返礼品の開発

本市の特性を踏まえた返礼品の企画、発掘方針を具体的に記載し、併せて既存の返礼品に対する寄附増加に向けた取り組みについて記載すること。

エ 返礼品提供事業者の業務負担

返礼品提供事業者の受注管理や発送関連業務等にかかる負担を減らす取り組みや、返礼品提供事業者からの相談に応じられる体制について記載すること。また、寄附申し込みから決済処理、返礼品等発送までの流れについても記載すること。

オ 問い合わせ対応

寄附者からの問合せやクレーム対応について、具体的に記載すること。

カ プロモーション

ふるさと納税を活用した本市の魅力発信及び地域活性化のプロモーション計画を記載すること。

キ アピールポイント

他のふるさと納税代行業者に対し、自社の優位性はどこか。また、仕様書に定めのない業務で、見積額の範囲内で行うことのできる業務があれば記載すること。

ク 実施スケジュール

具体的な作業スケジュールや業務量の見込みを記載すること。

ケ 参考見積書（様式 5）

参考見積書の作成にあたっては「別紙_参考見積書作成条件」に基づき作成する

こと。

7 提案書類の受付

(1) 提出部数

紙：企画提案書は10部、それ以外の書類は1部

電子データ：1部

※ 電子データはPDFファイルによりCD-R又はDVD-Rで提出すること。

(2) 提出期限

令和5年6月21日（水）17時まで【必着】

(3) 提出先

逗子市役所 経営企画部 財政課

〒249-8686 神奈川県逗子市逗子5-2-16

(4) 提出方法

持参または郵送により提出すること。

なお、郵送による提出の場合、提案書類到達の証明は提案者の責任において行うこと。

8 質問の受付及び回答

公募に関する質問がある場合は、質問票（様式6）により提出すること。なお、口頭及び質問用紙によらない質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年6月7日（水）17時まで

(2) 質問方法

ア 電子メールによる。（送付先：zaisei@city.zushi.lg.jp）

イ 電子メールの件名は【逗子市ふるさと納税プロポーザルに関する質問】とすること。

(3) 回答方法

ア 提出された質問に対する回答は、令和5年6月9日（金）を目途に、逗子市公式ホームページに掲載し、公表する。なお、同趣旨の質問は、まとめて回答するものとする。

イ 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

9 参加辞退

提案書類提出後、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7）を持参又は郵送により提出すること。

10 1次審査（書類審査）

1次審査は、逗子市ふるさと寄附金事務の一括代行業務にかかる公募型プロポーザル

方式事業者選考委員会（以下、「選定委員会」という。）委員を審査員とし取り行う。企画提案書の提出事業者が3者を超えた場合は、上位3者を2次審査（プレゼンテーション審査）参加事業者とする。

(1) 選考方法

ア 別表1に基づき、審査を行い、合計点数の高い上位3者を選定するものとする。

イ 合計点数が同点の者が複数いた場合は、見積金額の低い者を選定する。

ウ 合計点数が同点であり、かつ、見積金額が同額の者が複数いた場合は、同点の業者複数を選定する（この場合は、3者を超える場合もある。）

(2) 1次審査 結果通知日

令和5年6月30日（金）

(3) 通知方法

1次審査の候補者に電子メールにより通知する。

(4) その他

1次審査の点数については、2次審査の点数に加算する。（1次審査以降の提案内容の変更は認めない。）

11 2次審査（プレゼンテーション）

選定委員会委員を審査員とし、各提案事業者からの提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。

(1) 日時及び場所

令和5年7月7日（金） 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。

(5) 選考方法

ア 審査項目は、別表2のとおりとし、2次審査（プレゼンテーション審査）の合計点に1次審査（書類審査）の得点を加点し、総合得点が最多得点の者を受託候補者として選定する。

イ 総合得点が同点である場合は、別表2の合計得点が最多得点の者を受託候補者とする。

ウ 総合得点が同点で、別表2の合計得点が最多得点の者が2者以上の場合は、別表2

中の項目(1)の③、④及び(2)の①～③の合計得点が最多得点の者を受託候補者として選定する。

※ なお、参加事業者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については、選定委員会で決定するものとする。

12 プロポーザル結果通知

(1) 結果通知日

令和5年7月中旬を予定

(2) 通知方法

第2次審査の候補者に電子メールで通知する。また、選定結果通知日の翌日以降に市ウェブサイト公表する。

※ 審査結果に関する質問等は、一切受け付けない。

13 受託候補者となる事業者との事前協議等

受託候補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。

14 契約

上記13の協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。契約期間は、契約締結日から令和6年3月31日までとする。

ただし、業務を継続して委託することに支障がないと本市が認める場合、本市と受託者の双方合意のうえ、上記の契約期間以降も業務委託契約を更新することができるものとする。

15 失格条件

本市は、参加者及び受託候補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候補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) 4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。

16 受託候補者の繰上げ

本市は、受託候補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。

17 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。

ただし、情報公開請求があった場合には逗子市情報公開条例に基づき対応する。

18 問い合わせ先

事務局 逗子市役所経営企画部財政課

住所 〒249-8686 神奈川県逗子市逗子 5-2-16

電話番号 046-872-8133

電子メール zaisei@city.zushi.lg.jp

19 参考（本市のふるさと納税寄附状況について）

- 令和2年度～令和4年度までのポータルサイトを通じた寄附額及び寄附件数について

年度	寄附件数	寄附額
令和2年度	4,358件	194,499,141円
令和3年度	4,217件	236,013,092円
令和4年度	3,575件	227,482,500円

- 返礼品提供事業者数（令和5年5月時点）
87者（過去に提供実績のあった事業者も含む）

- 返礼品取扱件数（令和5年5月時点）
320件程度

別表 1

第 1 次審査（書類審査）採点表

評価項目			配点
(1)	業務実績（過去 5 年）	ふるさと納税の制度に精通しているか	70 点
(2)	実施体制	円滑に業務ができる人員体制が整えられているか	
(3)	業務提案	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか	
(4)	業務工程・目標達成にむけたスケジュール	目標に対する方針とそのスケジュールが明確であり、実施可能なものとなっているか	
(5)	見積金額	見積額は適当か	
合計			70 点

別表 2

第 2 次審査（プレゼンテーション審査）

評価項目			配点
(1) 業務遂行能力・受託実績			70 点
①	ふるさと納税制度の変更や利用するポータルサイトの変更及び追加等があった場合に柔軟に対応できるか。		
②	ポータルサイトから受け付けた寄附情報（寄附者情報、返礼品情報、入金情報等）を適正に管理することが可能であり、漏えい防止について有効性のある対策が講じられているか。		
③	返礼品の調達及び配送状況について適切に管理することが可能であり、既存返礼品の改善や相談対応など、事業者に対するサポート体制が整えられているか。		
④	年度ごとの返礼品数、事業者数、寄附件数、寄附金額の目標値に対する方策と本市の課題及び解決策が明確か		
⑤	業務を適正かつ確実に遂行する体制を有しており、不足の事態（寄附者からの相談・苦情、返礼品やシステムのトラブルなど）が生じた場合においても迅速に対応し、また再発防止策を講じることが可能か。		
(2) 返礼品開発・プロモーション			60 点
①	返礼品の開発実績が豊富にあり、本市の地域特定等を踏まえた返礼品の開発が可能か。		
②	本市の魅力発信やプロモーションを効果的に実施することが可能か（事業者向け説明会開催や web 広告の掲載、返礼品の写真撮影、メルマガ配信等）。		
③	提案者の強みをいかし、ふるさと納税の理念に基づく独自性のある取組や、職員の業務負担軽減等につながる提案、その他提案は可能か。		
合計			130 点