

ふるさと応援寄附金運営等業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1 事業の趣旨・目的

本市では、国のふるさと応援寄附金制度における本市のふるさと応援寄附金事業として、市の魅力発信や新たな特産品の創出を通じて地域の活性化に資することを目的に、平成 28 年度からポータルサイトを活用するとともに、返礼品の発送等に関する事務を委託している。

この間、本市へのふるさと応援寄附金の寄附件数及び寄附金額は増加傾向にあることから、寄附金の受付に係る業務全般、返礼品の企画提案、返礼品提供事業者との連絡調整、複数のポータルサイトに係る寄附者への返礼品送付事務等を一括して委託することにより、更なる寄附金の増加並びに市の魅力発信や地域の活性化及び事務の効率化を図るため、本業務を委託する事業者を募集し、選定することとする。

なお、事業者の選定にあたっては、寄附金の更なる増加に向けたポータルサイトの拡充、本市の魅力ある返礼品の企画（新規開拓を含む。）及びその継続的な改良が重要であることから、これら業務の確実な実施に向け、他自治体において同様の事業の受託実績を考慮するとともに、本業務に係る豊富な知識・経験等を生かした幅広い提案を踏まえ、最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による選定を行うこととする。

2 業務概要

- | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 業務名 | ふるさと応援寄附金運営等業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「ふるさと応援寄附金運営等業務委託仕様書」のとおり
※仕様書は、本市が業務成果として求める最低基準を示すものであり、提出者の企画提案の内容を制限するものではない。 |
| (3) 契約期間 | 契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日（日）まで
業務開始日は、令和 3 年 4 月 1 日（木）とする。
※ただし、契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日（水）までは、業務開始に必要な事前準備の期間として対応することとし、その際に発生する費用等は、全て受託事業者の負担とする。 |
| (4) 提案上限額 | 下記の①及び②を合算した費用（消費税及び地方消費税を除く。）を提案上限額とする。
①基本分 寄附金額に対して 9% を上限とする。なお、9% の中に寄附受領証明書の発行手数料及び郵便料を含むこと。
②追加分 ワンストップ特例申請受付業務は、1 件あたり 286 |

円を上限とする。

- (5) 参考見積の作成 ① (6) については、見積不要とする。
②参考見積の作成
下記の条件で参考見積(任意様式)を作成し、提出すること。
条件:件数 3,290 件、寄附単価 15,000 円程度、寄附金額 4,900 万円、ワンストップ特例申請送付及び受付 850 件
- (6) 本市の経費負担 下記の①から③までの経費については、業務実績に基づき、
(4) とは別に支払う。④及び⑤の経費については、本市が業務実績に基づき、直接当該事業者を支払うこととする。
- ①返礼品に係る経費
返礼品に係る経費は、寄附金額の3割以内とし、返礼品の経費には、梱包代等諸経費と消費税及び地方消費税を含む。
- ②返礼品配送に係る経費
返礼品の品質に影響を及ぼさない配送方法で、合理的な配送価格に対して配送経費の実費を負担する。また、寄附者の都合により返礼品を再送する場合も、同様に実費を負担する。
- ③書類発送・返信に係る経費
ワンストップ特例申請書の返信に係る郵送料、寄附申込用紙、納付書等の寄附者へ送付する書類に係る発送経費実費を負担する。
- ④ポータルサイトの利用に係る手数料
本市が掲載を行うポータルサイトに係る利用手数料
- ⑤決済に係る手数料
クレジットカード決済、マルチペイメントサービスの利用に係るポータルサイト別の決済手数料
- (7) 選 定 方 法 公募型プロポーザル方式

3 主なスケジュール(予定)

内容	日時
(1)参加表明に関する質問 提出期間	公告の日から令和3年1月14日(木)17時まで
(2)参加表明の質問に対する回答	令和3年1月18日(月)
(3)1次審査に係る書類提出期間	令和3年1月19日(火)から25日(月)17時まで

(4) 1次審査の結果通知	令和3年2月4日(木)
(5) 2次審査に関する質問 提出期間	令和3年2月5日(金)から8日(月)17時まで
(6) 2次審査に関する質問に対する回答	令和3年2月10日(水)
(7) 2次審査に係る書類提出期間	令和3年2月12日(金)から15日(月)17時まで
(8) 2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和3年2月19日(金)
(9) 選定結果通知	候補者選定が済み次第(令和3年2月下旬を予定)
(10) 契約内容の調整及び仕様書の確定	選定結果通知後
(11) 契約の締結	契約内容の確定後(令和3年3月初旬を予定)
(12) 業務開始日	令和3年4月1日(木)

※新型コロナウイルスの感染拡大の状況により日程や選考方法に変更が生じる場合があるので、その際は、参加事業者に通知する。

4 参加資格

応募する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本業務の応募書類提出時において、令和2年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく指名停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 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条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しないこと及び守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号)の適用申請をした者(更生計画の認可を受けた者を除く。)でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用申請をした者(再生計画の認可を受けた者を除く。)でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 情報セキュリティ関連認証を取得(プライバシーマーク付与、情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価の認証取得等)している法人であること。
- (9) 元請として過去5年以内(平成27年度から令和元年度まで)に地方自治体を契約の相手先として、ふるさと応援寄附金運営等業務委託を完了した実績が3つ以上あること。
- (10) 「ふるさとチョイス」、「楽天ふるさと納税」及び「ふるなび」の3つのポータル

サイトにおける一括委託業務に係る委託業務の遂行が可能であること。

(11) ポータルサイト「さとふる」の寄附受領証明書の発行、送付に係る委託業務の遂行が可能であること。

(12) ワンストップ特例申請の送付、審査及び受付業務の遂行が可能であること。

5 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市企画財政部企画課

電話：06-6992-1407 FAX：06-6994-1691

メールアドレス：Mori_furusato@city-moriguchi-osaka.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：公告の日から令和3年1月14日（木）まで

（土曜日及び日曜日を除く。午前9時から午後5時30分まで）

イ 配布場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、守口市ホームページからもダウンロード可能

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

【1次審査】

ア 提出期間：令和3年1月19日（火）から25日（月）17時まで

イ 提出場所：（1）に同じ。

ウ 提出方法：持参または郵送（書留郵便に限る。）とする。

※持参の際は、マスクを着用すること。

【2次審査】

ア 提出期間：令和3年2月12日（金）から15日（月）17時まで

（当日消印有効）

イ 提出場所：（1）に同じ。

ウ 提出方法：持参または郵送（書留郵便に限る。）とする。

※持参の際は、マスクを着用すること。

6 質疑・回答

【1次審査】

(1) 受付期間

公告の日から令和3年1月14日（木）17時必着

(2) 質疑方法

FAX（着信確認の電話を行うこと。）又は電子メールにより、5（1）に提出する

こと。

(3) 質疑様式等

質問書（様式3）を用い、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「ふるさと応援寄附金運営等業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

エ 原則として回答に対する再質問は受け付けない。

(4) 回答日時

令和3年1月18日（月）

(5) 回答方法

質問への回答は守口市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

【2次審査】

(1) 受付期間

令和3年2月5日（金）から8日（月）17時必着

(2) 質疑方法

FAX（着信確認の電話を行うこと。）又は電子メールにより、5（1）に提出すること。

(3) 質疑様式等

質問書（様式3）を用い、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「ふるさと応援寄附金運営等業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

エ 原則として回答に対する再質問は受け付けない。

(4) 回答日時

令和3年2月10日（水）

(5) 回答方法

質問への回答は守口市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類

【1次審査】

- ・参加表明書：様式1
- ・業務実績：様式2

- ・会社概要：様式5（商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）及び納税証明書の写し（未納の税額がない証明（ア 国税 法人税、消費税及び地方消費税 納税証明書（その3の3）、イ 都道府県 税 事業税、都道府県民税及び自動車税 納税証明書、ウ 市町村税 法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税 納税証明書 ※イ及びウについては本店所在地の都道府県及び市町村が発行する納税証明書）を併せて提出すること。ただし、発行日から3か月以内のもの。
- ・企業の概要が確認できる資料：任意様式（パンフレット等）
- ・予定担当者の経歴等：様式6－1
- ・価格提案書：任意様式（費用の内訳が分かるよう表記すること。）
- ・「2. 業務概要（5）参考見積の作成」に基づく参考見積（任意様式）
- ・参加資格に係る履行実績が確認できる資料：任意様式（契約関係書類（契約書及び仕様書）の写し等）

【2次審査】

- ・企画提案書：様式4
- ・業務実施体制：様式7－1、様式7－2、様式7－3
- ・実施スケジュール：様式8
- ・業務効率化に係る手法：様式9
- ・連携可能ポータルサイト調書：様式10
- ・独自提案：様式11

※提出書類作成に係る留意点については、提出書類作成要領及び様式集を必ず参照すること。

(2) 提出部数

上記7（1）の1次審査及び2次審査それぞれにおいて、正本1部、副本9部
※正本のみ押印すること。（副本は、正本のコピーでも可）

(3) 応募書類の作成方法

ふるさと応援寄附金運営等業務委託提出書類作成要領及び様式集のとおり

(4) 提出された応募書類の取扱い

ア 応募書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 応募書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 応募書類等の著作権は、応募事業者に帰属する。

オ 応募書類等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負

う。

(5) その他

ア 応募書類は、添付書類も含めて、目次を付し、中央下に通し番号を付すこと。

また、提出の際は、各一式を A4 サイズのファイルに綴り、提出すること。

イ 応募書類に記載した業務実施体制は、原則として変更できないものとする。ただし、社員の退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、本市の了解を得ること。

8 評価方法等

(1) 評価基準

【別紙】ふるさと応援寄附金運営等業務委託事業者の選定に係る評価基準のとおり

(2) 【1次審査】参加資格審査の実施

参加表明書及び業務実績に基づき、1次審査を実施する。

ア 実施方法 提出された書類に基づき、最大3者を選定する。なお、1次審査においては、最低点を設けないものとする。

イ 結果通知日 上記3(4)のとおり

(3) 【2次審査】プレゼンテーション及びヒアリングの実施

応募書類に記載された内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(4) 【2次審査】プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日 上記3(8)のとおり(予定)

イ 実施場所 守口市役所内で、本市が指定する場所

ウ 出席者 4名以内

エ 実施方法

① 応募書類に基づき実施するものとするが、提案内容の理解を深化させるためパワーポイント等のスライドの使用も可とする。

② プレゼンテーション実施後、ヒアリングを行う。プレゼンテーションは20分以内とし、ヒアリングは15分程度を予定している。

③ 説明者は、本業務の担当を予定する者が行うこと。

④ 詳細については、別途参加者に通知する。

⑤ 応募書類の内容の訂正や記載されていない追加提案に係る説明を行った場合は、提出された応募書類を評価しない。

⑥ プレゼンテーション及びヒアリングを実施する手法(WE B会議、テレビ会議、DVD送付(プレゼンテーション内容を録画したもの))及びその他詳細については、1次審査に合格した事業者に別途通知する。なお、本通知の

手法により生じた費用は、応募事業者がそれを負担するものとする。

オ 今後の新型コロナウイルス感染拡大に係る状況等に鑑み、プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法の変更またはプレゼンテーション及びヒアリングを中止する場合がある。その際は改めて参加事業者に通知する。

(5) 評価方法

応募書類、プレゼンテーション及びヒアリング内容について、評価基準に基づいて評価する。

(6) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、第1次審査及び第2次審査の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が900点未満の場合は、候補者として選定しない。

(7) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した応募書類等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が1(4)の提案上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

結果通知については、応募者全員に通知することとし、1次審査結果はFAXにより通知し、その後文書を送付する。また、2次審査結果通知については、文書を送付するものとする。

加えて、2次審査通知日の翌営業日に、下記項目を守口市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者名

(2) 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額

(3) 委員の氏名等

10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第21条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、業務実績に基づき、事業者からの請求により毎月末日締で翌月末日までに支払う。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 応募書類については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、応募書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 新型コロナウイルスの感染拡大の状況等により、適正に業務が遂行できないと市が判断した場合は、本公募型プロポーザルを中止または延期する場合がある。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。