

焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

焼津市（以下「本市」という。）は、シティセールスと市内産業の振興を目的として、ふるさと納税制度を推進してきた。平成27年度には寄附受入金額が全国2位を記録するなどの実績を挙げてきたが、同時に、寄附受入件数及び受入金額の増により、寄附受入に係る事務も増大・複雑化したことから、民間事業者のノウハウを活用し事務の効率化を図ることにより、ふるさと納税のさらなる推進を図ることを目的とするものである。本実施要領は、業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務
- (2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりであり、詳細は「焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」（別紙）を参照。
 - ア お礼品調達・配送管理業務
 - イ 寄附金受領証明書等書類発行・発送管理業務
 - ウ ワンストップ特例申請管理業務
 - エ ポータルサイト等管理業務
 - オ 報告業務
- (3) 事業の所管課 〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号
焼津市役所 経済部 ふるさと納税課
電話：054-626-9406 FAX：054-626-9410
E-mail アドレス：furusato@city.yaizu.lg.jp
- (4) 履行期間 契約締結日から令和6年8月31日まで（長期継続契約）
※本業務に係る委託の契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約締結日の属する翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、この契約を変更又は解除することができる。
- (5) 委託金額 年190,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内（単年度）
※上記は、見積条件：年間の寄附受入額50億円、寄附受入件数26万2千件を見込んだ場合の年間の委託料総額の限度額であり、寄附受入金額、寄附受入件数の増減により限度額は変動する。
見積項目：業務ア・エ ○%/寄附件数 又は ○%/寄附金額
業務イ 寄附金受領証明書等書類発行・発送業務 ○円/件
業務ウ ワンストップ特例申請管理業務 ○円/件
※お礼品代金及び配送料は上記委託金額とは別に実費請求とするため本見積には含めない。
※寄附金受領証明書等書類発行・発送業務にかかる送料は受注者の負担とするため本見積に含める。

3 参加資格及び業務実施上の条件

企画提案書等を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第1号「参加表明書」等を提出後、市から様式第3号「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

なお、プロポーザルに参加する者は、本要領の目的を理解し、焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務に関する能力がある企業で、次の要件を有していなければならない。

- ① 日本国内に事業所を有する法人であること。
- ② 焼津市随意契約見積心得の第15(見積りする資格のない者)の各号のいずれにも該当しないこと。
- ③ 過去3年間(平成30年4月以降)において、地方公共団体におけるふるさと納税事務支援に関する業務の実績を有していること。
- ④ ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)または一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの認証を受けていること。

4 提案要領等のスケジュール

項目	時期
公告・実施要領の掲載	7月28日(水)
質問書の受付期間	7月29日(木)～8月4日(水)午後5時(必着)
質問書への回答	8月5日(木)
参加表明書の受付期間	8月5日(木)～8月11日(水)午後5時(必着)
参加資格決定通知	8月12日(木)
企画提案書等の提出期限	8月18日(水)午後5時まで(必着)
選定委員会	8月下旬
審査結果通知	8月下旬
契約交渉期間	8月下旬

※都合によりスケジュールが変更となる場合があります。変更となる場合は、参加事業者に連絡いたします。

5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間：令和3年7月28日(水)～8月12日(木)

※土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日等」という。)を除く、午前9時～午後5時まで。ただし、正午～午後1時を除く。

閲覧場所：2-(3)に同じ

※焼津市ホームページよりダウンロードすることも出来ます。

6 質問書の提出期間、提出場所及び方法

提出期間：令和3年7月29日(木)～8月4日(水)午後5時(必着)

提出書類：様式第5号「質問書」

提出先：2-(3)のE-mailアドレス

7 質問への回答

令和3年8月5日(木)までに、ホームページに掲載します。

8 参加表明にあたっての留意事項

(1) 実施要領の承諾

参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 費用の負担

参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とします。

(3) 使用言語

提案に関して使用する言語は日本語とします。

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却いたしません。

(5) 提供資料の取り扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(6) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。

(7) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

9 参加表明書等の提出期間、提出場所及び方法

提出期間：令和3年8月5日（木）～8月11日（水）午後5時（必着）

提出場所：2－（3）に同じ

提出方法：郵送（提出期限必着）

提出書類：様式第1号 「参加表明書」

任意様式 「会社概要」及び会社パンフレット

様式第2号 「地方公共団体におけるふるさと納税事務支援業務の実績」

上記のほか、様式第1号に示された書類

10 参加資格決定通知書

市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和3年8月12日（木）までに様式第3号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知します。

なお、参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができます。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により回答します。なお、期限後の質問は受け付けません。

11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第6号「焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務プロポーザル参加辞退届」を令和3年8月18日（水）午後5時（必着）までに、焼津市役所経済部 ふるさと納税課へ提出してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。

【これ以降は、参加資格を有する提案者の手続きです。】

12 提案内容

- (1) 別に定める仕様書の要求基準を満たすものであること。
- (2) 実施方針など、本市ふるさと納税推進のための提案者の考え方を示すこと。
- (3) 業務ごとの実施体制、具体的な手順、スケジュール等を示すこと。
- (4) 業務全体における緊急時や年末年始等の繁忙期の体制・対応を示すこと。
- (5) 個人情報の取扱いや情報漏洩防止等、情報セキュリティに関する管理体制、対策等を示すこと。
- (6) 業務遂行にあたり、優先交渉権者と仕様書及び提案書をもとに協議の上、必要に応じて変更する可能性があります。

13 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 提案費用の負担
提案に関する費用は、提案者の負担とします。
- (2) 使用言語及び単位
提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却いたしません。
- (4) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用するのを禁止します。
- (5) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (6) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。
- (7) 本業務により作成する一切の成果物の権利は全て本市に帰属するものとする。
- (8) その他
本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知します。
提案書に記載された内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとします。

14 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

- 提出期限：令和3年8月18日（水）午後5時まで（必着）
提出場所：2－（3）に同じ
提出方法：郵送（提出期限必着）

15 書類等の提出について

	提出書類	説明
①	企画提案書	様式第4号を使用すること。
②	提案書（任意様式）	提案書は概ね以下の構成とし、A4（縦及び横） <u>20ページ以内</u> （表紙含む）でまとめること。見積書は別途2ページ以内 第1 実施方針 提案者の考え方 第2 実施体制 業務ごとの体制（緊急時・繁忙期等含む） 実施方法 業務ごとの作業手順、スケジュール等 第3 個人情報の取扱い、情報漏洩防止等の管理体制 企画提案書はできるだけ具体的に、わかりやすく記載してください。（専門用語などは必要に応じて注釈を付すこと。）
③	見積書及び明細書	見積書は各社の形式とし、別途明細書を添付すること。

- (1) 表紙に①様式第4号「企画提案書」を使い、②、③と一緒に紙製ファイルに綴じること
- (2) 代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を7部提出すること。

16 経費及び算出区分

- (1) 見積書は各社の形式で提出すること。合計金額は税込で表記すること。
- (2) 見積額の算出根拠となる明細書には、提案に沿った項目で明確に記載すること。

17 優先交渉権者の選定

本業務の受注者選考にあたっては、焼津市ふるさと納税推進事務支援委託業務プロポーザル選定委員会が、下記の事項について、提出された提案書等の書類を公平かつ客観的に評価し、提案価格と併せ、優先交渉権者を選定する。

複数の提案者において評価点と提案価格が同じであった場合には、くじにて優先交渉権者を決定する。くじについての辞退はできないものとする。

提案者が1者のみの場合であっても、その提案者が受注候補者として適しているか否かを審査する。

- (1) 本業務の業者は、以下の内容を総合的に評価し、決定をする。
 - (ア) 地方公共団体におけるふるさと納税事務支援業務の実績（様式第2号）
 - (イ) 企画提案書（様式第4号）及び添付書類（提案書、見積書及び明細書）
- (2) 選定結果については、以下のとおり通知する。
 - (ア) 通知日は令和3年8月下旬を予定する。
 - (イ) 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
 - (ウ) それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。

18 契約に関する条件

- (1) 契約の交渉と契約について

優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

- (2) 契約の締結は、令和3年9月を予定する。
- (3) 契約は、業務委託契約とする。

- (4) 委託料の支払いは、業務の実績に基づく月払いを原則とし、詳細については双方協議して定める。

19 その他

(1) 個人情報の保護

本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するための個人情報の取扱いについて、仕様書別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 秘密保持

本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。

(3) 法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上業務を遂行すること。

(4) 再委託の禁止

(ア) 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。

(イ) 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

(5) 契約不適合責任

本業務の完了検査後に本要領及び仕様書との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。

(6) 費用弁償

本要領にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。

(7) 問合せ先

この件に関する問い合わせは、全て電子メールにて行う。

電子メールに資料添付をする場合は、必ず ZIP 形式で圧縮して送信すること。

送信メールアドレス：焼津市経済部ふるさと納税課 furusato@city.yaizu.lg.jp

担当者：松永・大石