

豊中市ふるさと納税業務公募型プロポーザル実施要項

I. 実施目的

豊中市（以下「本市」という。）は、ふるさと納税制度を通じてご寄附くださった方々へ感謝の意を表するとともに、返礼品を送付することで、本市の魅力発信や地場産品の魅力・実力の底上げを図ることを目的として、ふるさと納税制度に係る事務及び関連する業務（以下「本業務」という。）を受託いただける事業者の募集を行います。

事業者の募集及び選定については、公募型プロポーザル方式により行い、応募事業者からの提案書類をもとに、ヒアリングを実施したのち総合的に評価し、受託候補者として選定します。

II. 募集対象業務

1. 業務名称 : 豊中市ふるさと納税業務
2. 業務概要 : 別添「豊中市ふるさと納税業務委託仕様書」を参照
 - ※ 提案型の募集であるため、仕様書には必ず遵守いただきたい必要最小限と考えられることを記載しています。
 - ※ 仕様を満たさない場合であっても具体的な代替案が提案できる場合はこの限りではありません。
3. 委託期間 : 契約締結日から令和7年（2025年）9月30日まで
 - ※ 契約締結日から令和4年（2022年）9月30日までは準備期間とし、準備に係る費用は発生しないものとする。
4. 予算額 : 委託料の上限は、寄附金額の8%以内（消費税及び地方消費税を除く）
 - ※ 委託料には、受領証明書及びお礼状送付に係る経費を含めるものとする。
 - ※ 返礼品の調達経費及び返礼品の配送経費は含めず、別途実績額を支払うものとする。
 - ※ 「豊中市ふるさと納税業務委託仕様書」の3(10)ワンストップ特例申請一括代行業務については、別途経費を設定することも可能とする。その場合は、申請1件あたり250円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。
5. 市の経費負担
 - (1) 業務委託料
 - 寄附金額の8%以内（消費税及び地方消費税を除く）
 - ※ 受領証明書及びお礼状送付業務に係る経費を含めるものとする。
 - (2) ワンストップ特例申請一括代行業務（(1)に含まず、別途経費を設定する場合のみ）
 - 申請1件あたり250円以内（消費税及び地方消費税を除く）
 - (3) 返礼品の調達に係る経費
 - 返礼品の調達に係る経費は寄附金額の3割を上限とし、梱包代などの諸経費と、消費税を含むものとする。
 - (4) 返礼品の配送に係る経費
 - 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実費を負担する。

Ⅲ. 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めないものとする。

1. 参加資格

- (1) 現在地方公共団体による発注業務の内、ふるさと納税関係業務を一括して受託していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 令和 4 年度の豊中市指名競争入札参加資格を有すること。
- (4) 本市から豊中市指名停止基準(平成 7 年 6 月 1 日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 1 日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていないこと。
- (7) 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ないこと。（更生計画の認可決定がなされている場合を除く。）
- (8) 民事再生法（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ないこと。（再生計画の認可決定がなされている場合を除く。）
- (9) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づき破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (10) 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始命令がなされていないこと。
- (11) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は提案書提出日前 6 カ月以内に手形、小切手を不渡りしている者でないこと。
- (12) プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はそれらと同等のセキュリティ規格を取得し、適切な措置を講じる体制を整備していること。
- (13) 国税及び地方税の滞納がないこと。

2. 失格事由

提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象から除外）とする。

- (1) 選定を行う委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 受託候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 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うこと。

IV. スケジュール及び手続の概要

1. 全体のスケジュール

日程はすべて令和4年(2022年)

内容	期日
実施要領等の公表	4月18日(月)
質問事項の締切	4月25日(月)(※1)
質問事項への回答	4月28日(木)(予定)(※2)
参加意向申出書の提出期限	5月10日(火)17時15分まで
提案書類の提出期限	5月17日(火)17時15分まで
第1次審査(書類審査)	5月下旬(※3)
第1次審査結果通知	5月下旬
第2次審査(プレゼンテーション審査)	6月3日(金)(予定)(※4)
結果公表	6月上旬(予定)

- ※1 質問事項は、質問書(様式2)をメールで送付されたもののみ受け付け、個別の質問は受け付けいたしません。
- ※2 質問への回答は、本市ホームページで公表します。
- ※3 第1次審査(書類審査)については、応募事業者が4者以上の場合のみ実施し、第2次審査(プレゼンテーション)に進んでいただく提案者を選定します。
- ※4 第2次審査の対象となる提案者には、日時等を別途ご連絡します。

2. プロポーザル実施要領等の公表

本件に係る公募型プロポーザル実施要領等の資料を次の通り公表します。

公表期間	4月18日(月)～5月17日(火)
公表場所	豊中市ホームページに掲載します。

3. プロポーザル参加意向申出書の受付

- (1) プロポーザル参加意向申出書(様式1)をメールで提出してください。
- (2) 提出がなかった場合、プロポーザル参加の意思がないものとみなします。
- (3) 提出期限後に提出があった場合、応募を無効とさせていただきます。
- (4) プロポーザル参加意向申出書の提出期限：**5月10日(火)17時15分まで**

4. 提案書類

(1) 会社概要 (任意様式)

(2) 提案書 (参考様式又は任意様式) 提案書で提案いただく項目は、下表のとおりです。

(3) 提案書類の提出期限：**5月17日(火) 17時15分まで**

提案項目	提案内容	参考様式
業務実績	他自治体における類似の業務実績 (自治体名、業務内容、期間、受注金額等) を記載すること。	
運用計画及び実施体制	本業務に係る作業実施体制 (全体体制図、本業務全体を統率する総括責任者及び進行管理者、個人情報保護体制及び繁忙期の対応・体制等) や応募事業者が本業務において強みにしていることを記載すること。	
事業開始計画	事業開始までの計画及び作業実施体制 (寄附者管理システムを使用する場合におけるシステム導入計画について、作業実施体制、導入に要する日数、既存システム停止の有無、返礼品提供事業者への対応等) を記載すること。	
PR・広告宣伝に関する企画提案 (プロモーション)	本市ふるさと納税寄附額の増額に向けて、提案者が独自に実施する PR や広告宣伝に関する企画提案について詳細を記載すること。(本項目に要する費用についても見積額に含めること。)	
返礼品開発等に関する企画提案	本市ふるさと納税寄附額の増額に向けて、提案者が独自に実施する返礼品の開発や返礼品点数の増加、既存返礼品の魅力向上等に関する企画提案について詳細を記載すること。	参考様式 又は
問い合わせ対応	寄附者及び返礼品提供事業者からの問い合わせ対応 (寄附者対応の体制、返礼品提供事業者のサポートの体制、返礼品の配送管理及び実際の寄附者対応の実例等) をトラブル対応含め記載すること。	任意様式
個人情報保護・セキュリティ対策	本業務全般における個人情報の管理やセキュリティ対策について詳細 (寄附者及び返礼品管理システムや管理体制図、システム構成図等) を記載すること。	
ワンストップ特例申請一括代行	ワンストップ特例申請一括代行に係る作業スキームや作業実施体制 (全体体制図、個人情報保護体制及び繁忙期の対応・体制等) を記載すること。	
参考見積書 A (本業務委託料)	寄附金あたりの% (税抜) を記入すること。(1年間に受領する寄附は、寄附件数 2,300 件、寄附金額 1.3 億円を想定しています。)	
参考見積書 B (ワンストップ特例申請一括代行)	1 件あたりの金額 (税抜) を記入すること。(1年間に処理する件数は 800 件を想定しています。)	
参考見積書 C (その他)	A・B 以外にかかる金額の明細を記入すること。(送料及び返礼品代を除く)	

《作成及び提出時の注意事項》

※1 提案書類については、紙媒体 (7 部) と電子媒体 (CD-R 等) をセットにし、郵送でご提出ください。

- ※2 紙媒体については、ファイリングし提案項目ごとにインデックスを貼り付けてください。
- ※3 提案書類については、原則としてA4サイズ、両面印刷（カラー可）とし、文章やイメージ図等で簡潔に記載してください。
- ※4 提案書類の説明に必要な書類については、適宜添付してください。
- ※5 提案書類については、全体で30ページ以内を目安に作成してください。
- ※6 電子ファイルは、(例)「会社概要_株式会社●●●●」のように名前をつけて提出してください。
- ※7 提出書類の分割提出は認めません。また、提出書類の不足又は提出期限後に提出があったものについては、応募を無効とさせていただきます。
- ※8 提案書類の著作権は事業者に帰属しますが、市は提出された書類について、特に提案事業者の許可を得ず、無償で公表、使用することが出来ることとします。
- ※9 上記で示している寄附件数、寄附金額、ワンストップ特例申請件数は想定であるため、実際に想定件数からの増減があった場合でも当該見積額の単価以内で確実に処理すること。

V. 選定方法

1. 審査方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により、優先交渉権者を選定します。
- (2) 審査については、本市職員で構成する審査委員会において、「2. 評価項目」に掲げる評価項目に従って審査を行います。
- (3) 各委員の合計点数が、1番高い事業者を優先交渉権者として定めます。
- (4) 最高得点を獲得した応募事業者が複数であった場合は、委員長を除く審査委員の多数決により、第一優先交渉権者を決定します。
- (5) 応募事業者が4社以上あった場合のみ、事前に第1次審査（書類審査）を行い、提案書による第2次審査（プレゼンテーション）を行ったうえで、総合的に評価し優先交渉権者を決定します。
- (6) 審査結果については、採否に関わらずすべての応募事業者に結果通知を送付します。

第2次審査（プレゼンテーション）について

項目	内容
日時	6月3日（金）予定
発表時間	プレゼンテーション 20分程度 質疑応答 15分程度
資料	プレゼンテーションの際に機材（PC、プロジェクター、スクリーン、延長コード等）が必要な場合は、提案者でご用意ください。
提案者	出席者は3名以内とする（本業務の統括責任者及び実務責任者の出席は必須）

2. 評価項目

評価項目	配点	評価ポイント
業務実績	30点	他自治体における類似の業務実績は十分あるか。（他自治体における成果など）
運用計画及び実施体制	40点	本業務に係る作業実施体制や応募事業者独自の効果的な運用ができる提案となっているか。
事業開始計画	20点	事業開始までの計画及び作業実施体制は滞りなく対応できる提案となっているか。

PR・広告宣伝に関する企画提案(プロモーション)	30点	本市ふるさと納税寄附額の増額に向けて、効果的なPRや広告宣伝がされる提案となっているか。
返礼品開発等に関する企画提案	20点	本市ふるさと納税寄附額の増額に向けて、提案者が独自に実施する返礼品の開発や返礼品点数の増加、既存返礼品の魅力向上等が見込める提案となっているか。
問い合わせ対応	40点	寄附者及び返礼品提供事業者への対応について、具体例を基に丁寧かつ適切に対応できる提案となっているか。
ワンストップ特例申請一括代行	30点	ワンストップ特例申請一括代行に係る作業実施体制や個人情報保護体制が十分であり、本市への負担がない提案となっているか。
個人情報保護・セキュリティ対策	20点	本業務における個人情報の管理やセキュリティ対策について、十分な体制となっているか。
参考見積書【委託料、ワンストップ、その他】	70点	各見積額の合計金額を評価します。
合 計	300点	—

VI. 結果公表

選定結果の通知後、豊中市ホームページにおいて以下の内容の結果公表を行います。

1. 応募者数
2. 最優秀提案者の名称、採点結果の合計
3. 審査委員の役職氏名

VII. 契約の締結

1. 契約候補者に対して契約締結の協議を行います。
2. 最優秀提案者と協議が整わない場合は、次点提案者と協議を行います。
3. 契約内容は、提示している仕様書を元に、提案内容を加え協議を行い決定します。
4. 本案件は令和4年(2022年)4月現在のふるさと納税制度を根拠とする業務であるため、制度改正などにより、本業務を継続することが困難となる場合又は、次年度以降の予算の確保ができなかった場合は、契約を解除することができるものとし、法令等に定めがある場合を除き損害賠償は行いません。

VIII. その他の留意事項

1. 費用負担について
 本件の参加及び契約等に係る経費については、全て参加者の負担とします。
 また、提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は、全て参加者の負担とします。
2. 虚偽の申請について
 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。

3. 企業連合による参加について

本件の参加において、企業連合といった2社（者）以上の事業者で構成される事業体での参加は受け付けません。

4. 情報公開について

本件に係る情報公開請求があった場合には、情報公開制度に基づき提出書類を公開します。

5. 再委託等の禁止について

契約時において受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りではありません。

6. 応募事業者は、本市から提出資料の他、追加資料を求められた場合にはそれに応じることとします。

【お問い合わせ・提案書類の提出先】

豊中市財務部財政課

〒561-8501 大阪府豊中市中桜塚3-1-1 豊中市役所第二庁舎4階

[TEL:06-6858-2870](tel:06-6858-2870)・2799 FAX:06-6858-3184 E-Mail:zaisei2@city.toyonaka.osaka.jp

【メールでご提出いただくもの】

プロポーザル参加意向申出書（様式1）、質問書（様式2）

【郵送でご提出いただくもの】

提案書類一式 紙媒体（7部）と電子媒体（CD-R等）をセット