

松戸市ふるさと納税一括代行業業委託 公募型プロポーザル 実施要領

1 案件名称

ふるさと納税一括代行業業委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

松戸市(以下「本市」という。)が行うふるさと納税業務のうち、本市ふるさと納税記念品(以下「記念品」という。)の企画、開拓、登録(更新)、寄附の受付、寄附者情報の管理、記念品の発送、関係書類の作成・送付等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、寄附金の増加並びに本市の魅力発信を図る。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 予算概要等

本業務に係る予算は、必要な措置を講じるものとする(予算措置がされなかった場合においては、本公募型プロポーザルは無効となる。)。なお、予算措置がされた場合であって、当初想定した寄附件数及び寄附額を大幅に上回る状況となった場合は、別途必要な予算を措置するよう努力するものとする。

記念品に係る一切の費用を含め寄付金額の 49%(消費税及び地方消費税の額を含める)以内を上限とする。ただし、本市が契約するポータルサイト使用料、クレジットカード決済に係る経費は含まない。

※本市寄附実績

| 年 | 寄附件数 | 寄附額 |
|------------------------|---------|--------------|
| 平成30年度実績 | 1,088 件 | 25,250,000 円 |
| 平成30年 4 月～9 月末実績 | 237 件 | 3,893,000 円 |
| 平成 31 年 4 月～令和元年9 月末実績 | 397 件 | 7,640,000 円 |

(4) 契約期間

契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日

(5) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

松戸市財務規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約を締結しないこともある。

(2) 委託料の支払い

各月の業務完了報告後、受託者は本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

(3) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が松戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく排除措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 参加資格、必要な資格、許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当することをもって申請するものとする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 本業務にかかる公募の日から契約締結日までの間に、本市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税及び地方税に滞納が無い者であること。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (5) 松戸市暴力団排除条例(平成 24 年松戸市条例第 2 号)第 9 条に規定する排除の対象となっていないこと。
- (6) 複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、構成員すべてが上記(1)から(5)に掲げる要件を全て満たしていること。

5 スケジュール

- | | |
|-------------------|--------------------|
| (1) 公募開始 | 令和 2 年 1 月 17 日(金) |
| (2) 公募内容に関する説明会 | 令和 2 年 1 月 21 日(火) |
| (3) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和 2 年 1 月 24 日(金) |
| (4) 質問受付締切 | 令和 2 年 1 月 28 日(火) |
| (5) 質問に対する回答 | 令和 2 年 2 月 3 日(月) |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和 2 年 2 月 7 日(金) |
| (7) 選定結果通知 | 令和 2 年 2 月 14 日(金) |
| (8) 契約締結 | 令和 2 年 4 月 1 日(水) |

6 応募手続き等に関する事項

(1) 公募内容に関する説明会

- | | |
|--------|--|
| ア 開催日時 | 令和 2 年 1 月 21 日(火)午後 2 時から 3 時 30 分 |
| イ 開催場所 | 千葉県松戸市根本 387 番地 5 松戸市役所新館 9 階 休憩室兼会議室 |
| ウ 内容 | 公募内容に関する松戸市からの詳細説明及び質疑応答 |
| エ 申込方法 | 参加を希望する場合は、令和 2 年 1 月 20 日(月)午後 3 時までに、以下のメールアドレスに「件名(ふるさと納税委託事業説明会)、参加者の氏名、年齢、参加人数」を連絡すること。E-mail:mcsoumu@city.matsudo.chiba.jp |
| オ その他 | 応募にあたり、この説明会への参加は必須ではない。説明会の時間は、上記の範囲で本市が指定する。 |

(2) 参加申請関係書類の提出

- | | |
|-----------|--|
| ア 受付期間 | 令和 2 年 1 月 21 日(火)から令和 2 年 1 月 24 日(金)午後 5 時まで。 持参による場合は、午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時まで。 ※書類提出は、窓口への持参、又は簡易書留等による郵送に限る。 ※持参・郵送ともに事前連絡すること。 ※郵送の場合は、消印有効とする。 |
| イ 提出書類・部数 | ①公募型プロポーザル参加申込書(様式 1) ②資本関係・人的関係調書(様式 1-2) ③事業者概要(様式 1-3) ④業務実績(様式第 1-4) |

⑤現受託業務概要(様式 1-5)

- ウ 提出部数 正本 1 部、PDF データ※データはEメールにより提出すること。
エ 提出場所 総務部総務課
オ 公募型プロポーザル参加申込書提出後に、虚偽の記載があった場合には参加資格を喪失した旨、速やかに書面で通知を行う。

(3)質問の受付

- ア 受付期間 令和 2 年 1 月 27 日(月)から令和 2 年 1 月 28 日(火)午後 3 時まで
イ 提出方法 質問書(様式2)を作成し、総務課まで E メールにより提出すること。
ウ 回答 参加者全員に対して、令和 2 年 2 月 3 日(月)中に E メールにより回答する。
回答内容は応募要領及び仕様書を補足する効力を持つものとする。

(4)企画提案書の提出

- ア 企画提案書は、A4 版とし、様式3を鏡とする。
イ 企画提案書の枚数は、20 ページ以内とする(様式 3 を除く)。
ウ 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。
- ① 本業務の業務計画及び実施体制について
 - a 具体的な目標寄附件数、目標寄附額を明記し、それを達成するための取り組み等を具体的、且つ簡潔に記載すること。
 - b 寄附申込からの決済処理、記念品等発送までの流れについて
 - c 記念品の管理体制及び配送遅延等のトラブル対応について
 - d 記念品提供事業者からの相談に応じられる体制について
 - e 業務責任者、業務担当者の経歴
 - f 契約締結日からの履行スケジュールについて
 - ② 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、不測の事態が生じた場合の対応方策について。
 - ③ ふるさと納税事業に関するコンサルティングについて
より多くの寄附につなげるための当該事業の分析、改善提案等を具体的に記載すること。
 - ④ 記念品の発掘等について
本市の魅力や地域性を踏まえた記念品の企画、発掘方針を具体的に記載すること
 - ⑤ 寄附者からの問い合わせ対応等について
寄附者からの問合せやクレームへの対応マニュアル等を記載又は添付すること。
 - ⑥ 寄附者への関係書類の送付について
寄附者へ発送するお礼状、受領証明書、希望者に対するワンストップ特例に基づく申請書等の発送事務のフロー(処理スケジュールを含む)を記載又は添付すること。
 - ⑦ ふるさと納税事業に関する PR
当該事業のプロモーション計画を記載すること。
 - ⑧ その他自社の優位性について
他のふるさと納税一括代行事業者と比べた自社の優位性について具体的に記載すること。
 - ⑨ 見積価格・見積内訳(様式 5)
・受託期間内の寄附件数 2,500 件、寄附総額を 5 千万円とした場合の総額
但し、内訳を記載(様式 5-2)すること。また、寄附 1 件当たりの処理金額と固定費を分けたものを別途提出すること(任意書式)。

エ 受付期間 令和 2 年 2 月 4 日(火)から令和 2 年 2 月 7 日(金)午後 5 時まで。

持参の方は、上記期間の午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時まで。

※書類提出は、窓口への持参、又は簡易書留等による郵送に限る。

※持参・郵送ともに事前連絡すること。

※郵送の場合は、消印有効とする。

オ 提出部数 正本 1 部、PDF データ※データはEメールにより提出すること。

カ 提出場所 総務部総務課

7 選定に関する事項

(1) 審査基準

審査は次に示す評価配点により、総合的に、公平かつ客観的な審査を行うものとする。

- | | |
|------------------------|--------|
| ① 業務実績について | 【10 点】 |
| ② 業務計画及び実施体制について | 【25 点】 |
| ③ リスク対応について | 【10 点】 |
| ④ ふるさと納税事業コンサルティングについて | 【15 点】 |
| ⑤ 記念品の発掘等について | 【25 点】 |
| ⑥ 寄附者からの問合せ対応等について | 【15 点】 |
| ⑦ 寄附者への関係書類の送付について | 【 5 点】 |
| ⑧ ふるさと納税事業に関するPR | 【15 点】 |
| ⑨ その他自社の優位性について | 【20 点】 |
| ⑩ 業務に関する費用について | 【10 点】 |

なお、見積金額の評価方法については、提案価格に対し、以下の式により価格評価点とする。

$(\text{応募者のうち最も低い提案価格}) / (\text{当該事業者の提案価格}) \times 10 \text{ 点}$

※小数点以下第 2 位を四捨五入

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、松戸市ふるさと納税一括代行事業委託事業者選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、見積価格(審査項目)の得点が高いほうとする。見積価格(審査項目)の得点が同点の場合は、くじ引きにより決定する。

エ 105 点(満点の 7 割)を最低点とし、105 点未満の事業者は失格とする。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選考対象から除外する。

ア 選考委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと

ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること

エ 企画提案書の提出書類に虚偽の記載を行うこと

オ その他選考結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ 採用された企画提案書は、松戸市情報公開条例に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。

ウ すべての企画提案書は返却しない。

エ 応募後に参加を辞退する場合は、速やかに総務課に辞退届(様式第4号)を提出すること

オ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。

カ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

キ 参加申請後に松戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく排除措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問合せ先

〒271-8588

千葉県松戸市根本 387 番地の 5 松戸市役所新館4階

松戸市役所総務部総務課

TEL 047-366-7305 E-mail:mcsoumu@city.matsudo.chiba.jp