

仙台ふるさと応援寄附関係業務委託
公募型提案審査随意契約(プロポーザル)募集要項

1. プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、仙台ふるさと応援寄附関係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. 事業概要

(1) 委託業務名

仙台ふるさと応援寄附関係業務委託

(2) 業務目的

仙台市がふるさと納税制度を実施するにあたり、寄附者情報や返礼品の管理、寄附者に係る対応等において、専門的な知識とノウハウを有する事業者の支援を受けることで、効率的かつ円滑に進めることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「仙台ふるさと応援寄附関係業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日

※令和3年4月1日から運用開始できるよう、前事業者からの引継ぎ等、準備を進めること。

3. 参加資格

企画提案書を提出しようとする者は、参加表明書提出時において次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) ふるさと納税業務のノウハウを有し、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体と本業務と類似した業務の契約を締結し、誠実に履行する実績を有するものであること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 受付期限内に仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (4) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと(または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税を滞納していないこと)。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)等による手続き中の団体でないこと。

- (6) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱別表に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (7) 仙台市内に本店、支店、事業所を有するなど、本市の求めに応じて速やかに仙台市内の指定する場所に来訪することが可能な者であること。

4. スケジュール (予定)

令和2年

- 7月20日 公募開始
- 7月29日 参加表明書及び質問書等の提出締切(午後5時)
- 8月11日 企画提案書等の提出締切(午後5時)
- 8月中旬 一次審査結果通知
- 9月1日 二次審査(プレゼンテーション)実施予定日
- 9月上旬 二次審査結果通知
- 10月上旬 契約締結

5. 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書及び企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書(様式第1号) 1部
- ②会社概要書(様式第2号) 1部 ※パンフレット等の添付可
- ③誓約書 (様式第3号) 1部
- ④履歴事項全部証明書 1部
- ⑤市税の滞納がないことの証明書 1部
- ⑥消費税及び地方消費税に関する証明書 1部
- ⑦財務諸表(直近2カ年分) 1部
- ⑧企画提案書(任意様式) 8部 ※パンフレット、写真、イメージ図等の添付可
- ⑨見積書 (任意様式) 8部

(2) 提出期限

(1)の①から③の書類については、令和2年7月29日(水)午後5時、

(1)の④から⑨の書類については、令和2年8月11日(火)午後5時を提出期限とする。

なお、期限までにそれぞれの書類の提出がない場合は、参加申し込みを辞退又は取り下げたものとみなす。

(3) 受付場所

〒980-8671 宮城県仙台市青葉区国分町3丁目7-1 仙台市役所4階

仙台市財政局財政企画課

電話 022(214)8111

※休日を除く午前9時から午後5時まで受付

(4) 提出方法

郵送又は持参による。なお、郵送による場合は、(2)の提出期限まで必着とする。

6. 質問及び回答

- (1) 本プロポーザルに関し質問がある場合は、令和2年7月29日(水)午後5時までに所定の質問書(様式第4号)に要旨を簡潔に記載し、次の電子メールアドレス宛てに送信すること。〈電子メールアドレス〉zai003005@city.sendai.jp

なお、電子メールの件名は「仙台ふるさと応援寄附関係業務質問書(事業者名)」とすること。

- (2) 質問に対する回答は、業務に直接関係する質問に対してのみ行うものとし、質問者に電子メールで回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

7. 企画提案書の作成について

(1) 作成要領

- ① 企画提案書の用紙サイズはA4(縦横不問)とし、様式や装丁は指定しない。
- ② 提案事業者名の記載はしない(なお、添付資料や見積書についても提案事業者名は記載しない)。
- ③ 仕様書(4 業務内容)及び別紙の評価基準の内容を踏まえた企画提案を行い、次に挙げる事項については必ず記載すること。
 - ア) 業務目的達成のための基本的な考え方及び提案のポイント。
 - イ) 類似業務の実績、もしくはこれと同等の能力を有すると認められる類似業務の受託実績。
 - ウ) 楽天株式会社が運営するふるさと納税ポータルサイトとのAPI自動連携が可能な情報等。
- ④ 仕様書に記載する業務内容以外の業務について追加提案することができる(企画提案書の該当箇所にその旨を明示すること)。
 - ア) 楽天株式会社が運営するふるさと納税ポータルサイト以外にもAPI自動連携が可能なポータルサイト(上限は2つ)。
 - イ) お礼状・受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務が可能である場合は、その内容。
 - ウ) その他本業務の達成のため、仕様書に記載する業務内容以外の業務。
- ⑤ 専門用語を多用しない等、わかりやすさ、読みやすさに努めること。

(2) 無効となる企画提案書等

次の企画提案書等は、無効とする。

ア) 3に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ) 企画提案書等に虚偽の記載をしたとき。

8. 見積金額について

見積金額は、必要となる経費を算定根拠がわかるように見積もること。様式は任意とし、寄附額が 80,000,000 円/年と仮定した場合の 1 年間の見積金額とすること。見積書には提案事業者名を記載しないこと。なお、見積金額には返礼品代金及び返礼品配送料、並びに消費税及び地方消費税を含まない。上限額は 6,600,000 円/年とする。

また、上記見積金額とは別に、仙台市に負担が発生する経費について、算定根拠がわかるように参考事項として付記すること。

《参考事項としての記載項目例》

- ・返礼品配送にかかる料金表(配送種別・サイズ・距離等)。
- ・仕様書以外に提案ができる業務について、オプション契約となる場合は、その業務内容と見積金額を算定根拠がわかるように記載すること。

9. 辞退届(様式第5号)について

参加表明書等の提出後、または企画提案書等の提出後に本業務に係る企画提案を辞退する場合に提出すること。なお、提出済みの書類は返却しない。

10. 一次審査及び二次審査の実施

(1) 一次審査

提案事業者が5者を超える場合は、企画提案書及び見積書に基づく書面審査を行い、上位5者を二次審査の対象とし、令和2年8月中旬に結果を通知する。なお、提案事業者が5者未満の場合は一次審査を実施しない。

(2) 二次審査

企画提案書及び見積書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。一次審査の点数は反映しない。なお、プレゼンテーションに参加しない事業者は、参加申込を取り下げたものとみなす。

① 二次審査実施予定日

令和2年9月1日(火)

※ 詳細は後日改めて通知する。

② プレゼンテーションの実施要領

- ・出席者は1事業者3名以内とする。
- ・実施時間は事業者あたり30分を予定(説明15分以内、質疑応答15分以内)。

- ・ 事前に提出した企画提案書及び見積書に基づく説明を行い、追加資料等の配布は行わないこと。

③ その他

プレゼンテーションの実施方法については、新型コロナウイルス感染症の影響等を踏まえ、本市が判断することとする。なお、プレゼンテーションを中止する場合はその旨を通知し、二次審査は書面での審査とする。本市より企画提案書に基づく質問書を送付する必要があるため、指定する日までに回答書を提出すること。

1 1. 審査及び選定方法等

- (1) 契約候補者の選定にあたっては、本市において審査委員会を設置する。
- (2) 一次審査では企画提案書及び見積書について、また二次審査では企画提案書（プレゼンテーションでの説明を含む。プレゼンテーション中止の場合は企画提案書に基づく質問書への回答書を含む。）及び見積書について、別紙により定める項目を審査する。その上で二次審査において最も点数が高い者を契約候補者に選定する。
- (3) 点数が同じ場合は出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は委員長が決定する。
- (4) 審査結果は、審査終了後すみやかに参加者全員に対し書面により通知する。

1 2. 委託契約の締結

- (1) 選定された企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、契約候補者と企画提案書に基づき協議を行った上で、契約を締結する。
- (2) 契約候補者は本市が行う個人情報保護等に関する審査会への書類提出、調査協力、研修参加等の対応を行うこと。
- (3) 契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、若しくは協議が整わないとき又は個人情報保護等に関する審査会の承認を得られないときは、その選定を取り消すとともに、次点の事業者を新たな契約候補者として選定する。

1 3. その他留意事項

- (1) 契約候補者に選定されなかった提案事業者の企画提案書は返却する。
- (2) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (3) 提出した企画提案書等の修正及び差替えは、提出期限の到来前においてのみ可能とする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該事業者の参加は取り消しとする。
- (5) 提案事業者が提出する書類は、仙台市情報公開条例上非公開の取り扱いになるものを除き、情報公開の対象となる。
- (6) 今後成立する予算の内容に応じて、事業内容の変更等を行う場合がある。

1 4. 担当課

仙台市財政局財政企画課総務係

〒980-8671 宮城県仙台市青葉区国分町3丁目7-1 仙台市役所4階

電話：022-214-8111（直通） FAX：022-262-6709

電子メールアドレス：zai003005@city.sendai.jp

「仙台ふるさと応援寄附関係業務」評価基準

◇評価の方法

各審査委員が以下の項目の評価を行い、契約候補者を決定する。

(1) 業務理解と取組姿勢 (10点)

- ・ 提案内容やプレゼンテーション内容が業務内容を正しく理解したものとなっているか (10点)

(2) 業務の遂行能力 (80点)

- ・ 業務目的達成のための基本的な考え方及び提案のポイントが具体的かつ明確に示されており、それが本業務に沿ったものか (5点)
- ・ 本業務と同趣旨の業務について他自治体で実施している(又は実施した)実績があり、業務を遂行できる能力及び組織体制を有しているか (5点)
- ・ 仙台市の魅力を十分発信できる広報が可能か (5点)
- ・ ふるさと納税ポータルサイトの適切かつ効率的な管理、運営が可能か (10点)
- ・ 個人情報の適正な取り扱いやシステムのセキュリティ体制、ふるさと納税ポータルサイトとのAPI自動連携が整っているか (10点)
- ・ 寄附者情報等を一元的に管理可能なシステムであり、その事務フローは適切か (10点)
- ・ 魅力的な返礼品等の企画、選定が可能か (5点)
- ・ 返礼品協力事業者との調整、商品管理、精算、情報管理に対応できるか (10点)
- ・ 寄附者情報等を確実に把握し、寄附者からの問合せ、クレームに適切な対応ができるか (10点)
- ・ その他追加提案 (10点)

(3) 業務経費の妥当性 (10点)

- ・ 提案内容に見合った適切な見積金額か (10点)