

令和4年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託 実施要領

1 概要及び目的

この要領は、ふるさと納税の返礼品の内容充実と調達発送の迅速化、寄附者からの問い合わせ対応などふるさと納税における返礼品等支援業務を一体的に委託することにより、業務を効率化し、寄附者の利便性の向上や本市の魅力発信、シティプロモーションの推進を図ることを目的とする。

本実施要領は、本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、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとし、提案者は、本実施要領及び令和4年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)の内容等を踏まえ、企画提案書及びその他必要な書類を提出するものとする。

2 委託業務の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 委託業務名 | 令和4年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託 |
| (2) 業務の内容 | 別紙仕様書に記載のとおり |
| (3) 委託契約期間 | 契約締結日から令和5年3月31日(金)まで |
| (4) 事業者の選定方法 | 公募型プロポーザル方式 |
| (5) 提案限度額 | 2,450,000円(消費税及び地方消費税含む)
※令和4年度寄附想定金額3,500万円の7%を上限。 |

3 参加資格等

本プロポーザルの参加者は、以下の条件を全て満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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及び民事再生法(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者であること。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間に、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領(昭和62年3月27日決裁)の規定による資格停止措置を受けていない者であること。
- (4) 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要領(平成23年3月31日決裁)第3条に規定する排除措置の対象となる者でないこと。
- (5) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

4 スケジュール

- | | |
|-----------------|----------------------------------|
| (1) 公告期間 | 令和4年6月17日(金)から令和4年7月4日(月) |
| (2) 質問受付期間 | 令和4年6月17日(金)から令和4年6月24日(金)午後5時まで |
| (3) 質問に対する回答予定日 | 令和4年6月28日(火) |
| (4) 参加表明書の提出期限 | 令和4年6月30日(木) |
| (5) 企画提案書の受付期間 | 令和4年6月17日(金)から令和4年7月4日(月)午後5時まで |
| (6) 審査日 | 令和4年7月8日(金)(予定) |

※審査日時は、提案者に後日連絡する。

- (7) 審査結果通知 契約候補者の選定後、速やかに提案者へ通知する。
 (8) 契約の締結 令和4年7月中旬(予定)

5 提出書類等

(1) 実施要領等の配布について

① 配布期間

令和4年6月17日(金)から令和4年7月4日(月)までの市役所開庁日

② 配布時間 午前9時から午後5時まで

③ 配布場所 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所5階 広報広聴課

(岐阜市ホームページ <http://www.city.gifu.lg.jp/>からのダウンロードも可能。)

なお、郵送はしない。

(2) 提出書類及び提出部数

①参加表明書(様式1)	1部
②暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書(様式2)	1部
③経費見積書(様式3)	2部
④提案者情報書(様式4)	2部
⑤企画提案書(様式任意)	6部
⑥会社業務実績調書(様式5)	2部
⑦業務主任者実績調書(様式6)	2部
⑧会社業務実績調書(連携先)(様式7)	2部

※⑧は他者との連携による業務を提案する場合のみ提出すること。

(3) 提出場所

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所5階 広報広聴課

(4) 提出方法

① 上記提出場所に持参又は郵送すること。

② 郵送の場合は「配達記録郵便」等、配達記録が残る方法で提出すること。

(5) 受付期間

令和4年6月17日(金)から令和4年7月4日(月)までの市役所開庁日とし、受付時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

※郵送の場合は、受付期間内に必着とする。

(6) 提出書類に係る留意事項

① 提出書類全般について

- ・1事業者につき1提案とする。
- ・提出書類は、A4版(必要に応じてA3版も可)片面印刷とすること。
- ・提出書類が欠けている場合又は必要部数を満たしていない場合は受け付けない。

② 企画提案書について

・仕様書、別紙1「企画提案作成要項」及び別紙2「評価項目一覧表」に基づき、提案者の事業手法及び独自性を分かりやすく記載した企画提案書を作成すること。

- ・企画提案書は、文字サイズを 10 ポイント以上とし、A4 版 20 頁以内(表紙及び目次の頁数含む)
- ・左上一箇所綴じの印刷物とすること。ただし、必要に応じて A3 版でも差支えないが、A3 版がある場合は、該当頁は A4 版 2 頁相当分と数える。
- ・企画提案書は、文字だけではなく写真やイメージ図等を含めても差し支えない。また、色の指定は特にない。
- ・使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は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こと。
- ・評価において公平性を保つため、提案者を識別でき得る情報(社名、ロゴ、製品名等)を含まないこと。

③その他の提出書類について

様式 5 から様式 7 に記載する業務実績は、平成 29 年 4 月から令和 4 年 3 月における国や地方公共団体から受注した下記のふるさと納税に係る業務実績を記載すること。

1. ふるさと納税ポータルサイトの更新・管理に関する業務
2. 返礼品の募集・開発に関する業務
3. 返礼品等の調達及び配送管理に関する業務
4. 寄附者情報の管理に関する業務
5. ふるさと納税返礼品コールセンター業務

(7) 提出書類の取り扱い

- ①受付期間終了後は、岐阜市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- ②提出書類は一切返却しない。
- ③提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要範囲において複製することがある。
- ④提出書類(③で複製した書類を含む。)は、本プロポーザルの実施目的以外には使用しない。
- ⑤提出書類は、岐阜市情報公開条例(昭和 60 年岐阜市条例第 28 号)に基づく公開請求により公開する場合がある。
- ⑥提出書類に記載された個人情報、本プロポーザルの実施のみに用い、他の用途には用いない。なお、当該個人情報は、岐阜市個人情報保護条例(平成 16 年岐阜市条例第 1 号)の規定に準じて取り扱う。
- ⑦提出書類の内容について、別途、確認する場合がある。
- ⑧岐阜市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書(様式 8)により件名を「令和 4 年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託に関する質問」として電子メールで提出すること。

電子メールアドレス kouhoukouchou@city.gifu.gifu.jp

(2) 質問書の提出期限 令和 4 年 6 月 24 日(金)午後 5 時

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和 4 年 6 月 28 日(火)に、質問者名を伏せた形で市ホームページ (<http://www.city.gifu.lg.jp/>) に掲載する。

ただし、質問の内容により、本プロポーザル方式による事業者選定において公平性を保てないと判断した場合には、回答しないことがある。

なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

7 選定の方法

(1) 審査方法

①岐阜市が設置する「岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において、プレゼンテーションを実施した上で、企画提案書、経費見積書及びその他の提出書類並びにプレゼンテーションの内容を審査委員会が定めた評価基準に沿って審査し、最優秀者 1 者を選定する。

ただし、最高点の 6 割未満の得点 (以下「基準点」という。) の者は選定しない。

②審査委員会は、委員 5 名により組織され、会議は非公開で行う。

③プレゼンテーションは、1 者につき 20 分を上限として行い、その後、10 分程度の質疑応答を行う。なお、オンラインによる出席は認めない。

④プレゼンテーションへの出席は、1 者につき 3 名までとする。なお、実務責任者となる予定の者は原則、出席すること。ただし、新型コロナウイルス感染症対策を十分に行い、必要最小限の人員となるよう配慮すること。

⑤提案内容の説明は提出した資料を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

⑥プレゼンテーションの実施順序は、提出書類の受付順とする。

⑦プレゼンテーションの実施日時、場所等の詳細は、後日、文書にて通知する。

(2) 評価基準

①評価項目に係る配点構成は、別紙 2「評価項目一覧表」のとおりとする。

②企画提案の評価点は、次の表のとおり 5 段階評価とし、それらの評価点に各評価項目の換算値を乗じて得た点数を合計して採点する。「業務遂行能力」は、過去の業務実績により採点する。

		評価点数
A	とても優れている	5 点
B	優れている	4 点
C	普通	3 点
D	あまり評価しない	2 点
E	悪い	1 点

(3) 提案者が 1 者の場合等の取扱い

①提案者が 1 者のみの場合も審査を実施し、審査の結果、基準点を満たす場合は、当該提案者を最優秀者として選定する。

②①で基準点未満の場合、提案者が 2 者以上で基準点を満たす者がいない場合又は提案者がいない場合は、再度募集を実施する。

(4) 審査結果の通知

- ①審査結果は、提案者宛に速やかに文書で通知する。なお、電話等による問い合わせには応じない。
- ②審査結果は、岐阜市ホームページで公表する。なお、契約候補者については、提案者と点数を明らかにし、その他の提案者については、匿名で点数を公表する。
- ③審査結果に対する異議申立て等は、受け付けない。

8 失格又は無効事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- ①参加資格を満たさない場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③経費見積書において見積金額が「2(5) 提案限度額」を超えている場合
- ④提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- ⑤指定されたプレゼンテーションの時間に遅れた場合
- ⑥審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ⑦本実施要領、関係法令及び事務局が指示した事項に違反した場合

9 契約候補者と岐阜市との協議

審査により最優秀者として選定された者は、契約候補者として契約締結に向けて仕様書の細目について協議を行う。この協議に際し、岐阜市は、必要に応じ契約候補者の提案に対し修正を求めることができるものとし、契約候補者は、誠実に応じるものとする。

なお、最優秀者として選定された者との協議が不調となった場合は、審査による順位付けに基づき、基準点を満たす上位の者から順に契約締結に向けた協議を行う。

10 プロポーザルへの参加に関する留意事項

- (1)提案者は、本実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2)提案者は、本実施要領等の内容及び決定事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3)提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象になっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (4)本実施要領等全ての関連資料、書類様式等については、本プロポーザルにおける提案目的以外の使用、複製及び転載を禁止する。
- (5)本プロポーザルへの参加に要する費用等は、全て提案者の負担とする。
- (6)参加を辞退する場合は、参加辞退届出書(様式任意。代表者印及び辞退理由を記載のこと。)を、上記提出場所に持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、「配達記録郵便」等、配達記録が残る方法で提出すること。
- (7)本業務を委託する相手方の決定については、選定された最優秀者を対象とした岐阜市による内部手続を経た上で決定されるものであって、最優秀者の選定をもって本業務を委託する相手方を決定するものではない。

1 1 事務局

〒500-8701

岐阜市司町 40 番地 1 岐阜市役所 5 階

広報広聴課 担当：五島

電話：058-214-2061

メールアドレス：kouhoukouchou@city.gifu.gifu.jp

別紙 1

業務委託 企画提案作成要項

企画提案書の作成にあたっては、別記「令和 4 年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託仕様書」のほか、地方自治法、地方税法、総務省通知、その他関係法令等を踏まえた上で、次の事項を記載すること。

事項	ポイント
(1) 基本方針	① ふるさと納税制度の理念、趣旨及び本市の考え方に対する理解 ② 本市の現状、仕様書の内容を理解した企画提案・コンセプト等
(2) 委託業務の実施体制	① 業務実施体制（寄附者、返礼品提供事業者、組織体系、人員配置、サポート体制、緊急時における対応等）と本市との連携体制 ② 連携又は再委託する予定がある場合は、連携・委託先及び業務内容
(3) 法令等把握と遵守、個人情報保護対策等	① 地方自治法、地方税法等関係法令、総務省告示基準等の把握及び遵守 ② 個人情報の取扱いについて、岐阜市個人情報保護条例の遵守
(4) ポータルサイトの運営管理及びデータ連携	① ポータルサイト掲載情報の充実（掲載スケジュール、掲載情報の充実方法等） ② ポータルサイトの寄附受付データと、提案者が提案する「ふるさと納税管理システム」との連携（連携方法、API 連携の可否） ③ 寄附者の利便性向上に向けた措置 ④ 今後の展望（寄附件数の増加につながる取組等）
(5) ふるさと納税管理システム及び寄附管理	① 提案する「ふるさと納税管理システム」の内容・機能 ② 市の寄附金管理システムへのデータ出力方法（CSV, Excel 形式等） ③ 受付から返礼品の発送完了までの流れ ④ 寄附実績の集計・報告等
(6) 返礼品の開発・募集、事業者との連携、体制構築等	① 本市のシティプロモーションにつながる返礼品の提案 ② 返礼品の開発・募集に係る施策（本市担当者の配置、説明会の開催、個別訪問等） ③ 既存返礼品のブラッシュアップ方法等 ④ 返礼品提供事業者との契約・調整などの事務体制 ⑤ 返礼品の発注、在庫管理、配送の仕組み等
(7) コールセンター業務	① 寄附者からの問合せ、クレーム対応（体制） ② 各種トラブル（返礼品遅延、返礼品の梱包破損等）対応 ③ 返礼品提供事業者や配送事業者への対応（発送漏れ・誤配送防止等）
(8) その他	① 寄附増や市の業務効率化への提案 ② その他、自社の得意分野での独自サービスの提案

別紙2

評価項目一覧表

【令和4年度岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託】

評価項目	評価視点		評価点	換算値	配点
同種業務の実績	提案事業者の業務実績	平成29年4月から令和4年3月における、5(6)③に掲げる業務の実績	/	/	10点
	業務主任者の業務実績	平成29年4月から令和4年3月における、5(6)③に掲げる業務の実績	/	/	10点
業務遂行能力	理解度	ふるさと納税制度の理念、趣旨及び本市の考え方に対する理解	5	×1.0	5点
	業務体制	業務を適正かつ確実に遂行する体制か 寄附者や返礼品提供事業者からの問合せに迅速に対応できる体制か	5	×2.0	10点
	セキュリティ	個人情報、寄附情報について漏えいや盗難を防ぐための適切な対策が講じられているか 情報セキュリティ関連認証を取得している	5	×1.0	5点
	情報管理 情報連携	ポータルサイトの運用管理を安定的かつ適正に遂行でき、提案の「ふるさと納税管理システム」は適切なデータ管理、提供が可能か	5	×3.0	15点
業務実施方針・方法	返礼品の拡充	市の意向を十分に反映し、本市ならではの返礼品の拡充を遂行できる提案か	5	×3.0	15点
	返礼品の調達・配送管理	返礼品の在庫管理、調達、発送の手配及び管理を適切に行うことができるか	5	×3.0	15点
	その他	ふるさと納税の理念に基づく独自性のある取組みや、寄附者の利便性の向上、職員の業務軽減など、提案者の強みを生かした提案があるか	5	×1.0	5点
価格評価	価格点	基準額（予定価格）に対し妥当であるか $100 \times ((\text{提案限度額} - \text{見積金額}) / \text{提案限度額})$ ※小数点第2位を四捨五入 ※価格点の上限は10点とする。	/	/	10点

合計 100点