

令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

本実施要領は、一般社団法人佐賀市観光協会（以下「本会」という。）が実施するふるさと納税返礼品配送業務（以下「本業務」という。）の委託契約の締結について、透明性、競争性及び公正性を確保するために、別に定めるもののほかこの要領の定めるところによる。

1 委託業務の内容

(1) 業務の名称

令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務

(2) 業務の目的

①本実施要領は、一般社団法人佐賀市観光協会（以下「委託者」という。）がふるさと納税返礼品配送業務（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「受託者」という。）を選定するために必要な事項を定める。

②本業務は、委託者が実施する返礼品発送業務のうち、返礼品の集荷・運送業務及びこれに付帯する業務を受託者に委託することにより、返礼品を安全・確実・迅速に配送を行い、年間を通じて円滑に業務を遂行することを目的とする。

(3) 契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 契約の相手方の選定

本業務は、公募による企画提案を募集し、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を契約予定者とする。

(5) 業務内容

別紙1 令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

2 設計価格の公表等

設計価格は公表しない。

3 応募資格

(1) 企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

① 個人情報及び特定個人情報保護の観点から、PMS又はISMSの認証を取得していること。

② 法人格を有すること。ただし、所属する法人の本店もしくは事業所が佐賀市内にあり、本業務の統括担当者は、そこに在籍するものであること。

- ③ 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
 - 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)に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申し立てがなされていない者
 - ⑤ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
 - ⑥ 企画提案書の提出期限までの間、公共機関等から指名停止措置又は指名回避措置を受けていない者
 - ⑦ 国税及び地方税の滞納が無いこと。
 - ⑧ 当該業務の円滑な履行ができる実施体制が整備できること。
 - ⑨ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (2) 上記(1)を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は代表事業者及び構成事業者が上記(1)をすべて満たさなければならない。

4 スケジュール(予定を含む。)

項目	期日
公告	令和6年2月2日(金)
質問受付期限	令和6年2月9日(金)
質問の回答	随時質問者に回答する。 最終的に、令和6年2月16日(金)まで
企画提案書の提出期限	令和6年2月22日(木)午後5時まで
審査	令和6年2月26日(月)予定
審査結果の通知	令和6年2月29日(木)まで
業務委託契約の締結・業務開始	令和6年4月1日(月)

(1) 企画提案書作成等に関する質問の受付

① 受付期限

令和6年2月9日（金）まで（必着）

② 提出方法

- ・指定様式（様式第3）を用いて、電子メールにより提出すること。
- ・電子メールアドレスは、下記のとおりとする。
furusato@sagabai.com（佐賀市観光協会ふるさと納税課）
- ・電子メールの件名は「配送業務プロポーザル質問」と入力し、指定様式を添付した上で送信すること。また、電話にて受信確認をすること。
- ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(2) 回答質問に対する回答は、随時質問者に回答する。最終的には、令和6年2月9日（金）までに回答する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものでなく、質問者において共有した方がよいと本会が判断する事項については、質疑応答集を作成し、本会のホームページ上で公表する。

5 企画提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

① 企画提案書表紙（様式1） 正本1部

② 企画提案書（自由様式） 正本1部 副本5部

- ・日本工業規格A4判片面印刷で30頁以内を目安とする 両面印刷する場合は15頁とする。
- ・仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、以下について記載すること。図表等を用いることも可とする。

企画概要	・企画提案する内容全体の考え方、コンセプト等について記載すること。
実施体制	・事業実施体制について記載すること。なお、従事予定者について、参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
企画案の内容	・仕様書に基づき、返礼品の集荷から配達完了までの具体的な業務体制や実施フローを提示すること。 ・委託者が実施するふるさと納税返礼品発送業務との連携を図るための方策の企画を提案すること。 ・業務安全性担保のための取り組みを提案すること。 ・個人情報漏洩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を提案すること。 ・その他、仕様書に掲げる目的達成のため、実施できる取組や強みがあれば提案すること。
スケジュール	・全体スケジュール及び配送管理について記載すること。

実績	・過去に国又は地方公共団体から受注した同様又は類似の業務実績がある場合は、その内容について記載すること。
----	--

③ 付属書類 各1部

- ・会社等の概要（様式任意。既存のパンフレット等可）
- ・履歴事項全部証明書（提出日の3か月以内の原本）
※共同提案での申請の場合は、全ての構成団体について提出すること
- ・個人情報漏洩事故等に対応した保険の写し（但し必須ではない）
- ・国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）

④ 費用見積書 正本1部

- ・エリア別、温度帯別、サイズ別の配送費の単価表及びその他運用に係る経費の単価表を添付すること。
- ・消費税及び地方消費税の課税業者であるか免税業者であるかを問わず、契約を希望する金額から消費税及び地方消費税に相当する額を減じた額を見積書に記載すること。ただし、契約にあたっては見積書に記載した金額に、消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額をもって契約金額とする。

(2) 提出期限

令和6年2月22日（木）まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送による。（郵送の場合は2月22日（木）正午までに必着）

(4) 提出先

佐賀市観光協会ふるさと納税課

〒840-0826 佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階

TEL：0952-20-1107 FAX：0952-28-5656

6 業務委託候補者の選考

(1) 選考方法

- ① 1次審査及び2次審査による審査を行う。
- ② 1次審査は、書類審査により行う。審査結果は、確定後直ちに、提案者に電子メール及び文書で通知する。
- ③ 2次審査は、プレゼンテーションにより行う。1申請者につき50分（説明30分、質疑20分）を予定し、順次個別に行う。
- ④ 2次審査の結果により提案内容の順位付けを行い、順位が1位である提案者を業務委託候補者とし、1位の者と本会が協議・合意の上契約内容を決定し、候補者が契約者となる。この協議が不調となり1位の者を契約者としてできなかった場合は、次

順位のと順次協議を行い合意の上契約内容を決定し、最終的な契約者を決定する。

- ⑤ 詳細については、別途連絡することとする。

(2) 選考基準

別紙「審査項目及び配点（合計100点）」により行うものとする。

7 欠格事由

(1) 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- ① 提出された提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- ② 本実施要領等に従っていない場合
- ③ 選考に参加しなかった場合
- ④ 同一の応募者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ⑤ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- ⑥ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- ⑦ 発表済の内容と酷似した提案を行った場合

(2) その他

- ① 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「参加辞退届」（様式第2）を提出すること。
- ② 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
- ③ 企画提案書等の再提出は認めない。
- ④ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

8 その他必要な事項

(1) 契約に関する条件等

- ① 業務内容の協議

契約後の業務にあたっては、企画提案された業務そのものを実施するものではなく、本会と十分に協議の上、決定するものとする。

- ② 機密情報の取扱い及び関係法令の遵守

受託者は、本提案の実施及び本業務を通じて知り得た、個人情報を含むすべての情報（既に公知になっている情報は除く）は、機密情報として取扱うこととし、詳細については、仕様書の「9. 機密情報の取扱い及び関係法令の遵守」各号の規程に従うものとする。

- ③ 契約内容の変更

委託者が実施するふるさと納税推進業務について、佐賀市から委託者への委託業務が

何らかの事由により中止または停止もしくは変更等になった場合、また国のふるさと納税制度の変更など、止むを得ない事由により変更せざるを得なくなった場合には、契約の内容を変更し、又はこの契約の全部若しくは一部を中止する可能性があるものとする。

(2) その他留意事項

① 企画提案書の取り扱い

ア 提出された企画提案書は、原則として返却しない。また、提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は原則として認めない。

イ 企画提案書作成に要する費用等は、すべて提案者の負担とする。

② 提出後の変更

企画提案書に記載した配置予定の総括担当者等を変更することはできない。

審査項目及び配点（合計100点）

評価項目	観点	配点
企画案の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的、趣旨を十分に理解した上で、具体的かつ実効性の高い提案となっているか ・ 事業安全性の担保について、具体的かつ分かりやすいものとなっているか。 ・ 発送伝票の作成と発送伝票を集荷先の提供者へスムーズに届けることが可能か。 ・ 集荷の際に集荷先の提供者と連絡調整を行い、提供者の都合に合わせて迅速に集荷することは可能か。 ・ 全国の配送先に返礼品を迅速・確実に配達するためのサービスは充実しているか。（受取人との連絡調整、配送までの日数、品質保持、災害時の対応等） ・ 配送できない地域の有無について提示があるか。 ・ 再配達の間隔及び回数は十分に確保されているか。 ・ 配送先不在時等の受取人への連絡方法、再配達・転送の調整等をスムーズに対応できるか。 ・ 安全・確実に配送先情報を取得することができるか。 ・ 返礼品の配送にあたり不測の事態が発生した際は、市又は委託者と連携をし、対応することが可能か。 ・ 事業者のノウハウや知識・経験を活かした独自提案や、佐賀市にとってメリットの大きな追加提案があるか。 	50
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務を遂行するための専門知識、経験等の活用を期待できる提案であるか。 ・ 業務に精通した職員が配置され、人員も確保されており、安定的に業務を遂行できる体制が整っているか。 ・ 繁忙期の体制も考慮されているか。 	20
経費積算の妥当性	<p>提案内容に対する積算金額は妥当か。</p> <p>また、経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。</p>	30
合 計		100

様式第1

提案書

年 月 日

佐賀市観光協会会長 牛島 英人 様

郵便番号

住所（所在地）

団体名

代表者名

令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務公募型プロポーザルに応募したいので、「令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務公募型プロポーザル実施要領」に基づき下記書類を添えて提案書を提出します。

記

- 1 企画提案書（自由様式。ただし、A4判片面印刷で30頁以内を目安とする。）
- 2 提案書付属書類(各1部)
 - ・会社等の概要もしくは会社概要や業務概要を記したパンフレット
 - ・履歴事項全部証明書
 - ※共同提案での申請の場合は、全ての構成団体について提出すること
 - ・個人情報漏洩事故等に対応した保険の写し（但し必須ではない）
 - ・国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）
- 3 費用見積書 1部
 - 但し、エリア別、温度帯別、サイズ別の配送費の単価表及びその他運用に係る経費の単価表を添付すること。

様式第2

年 月 日

佐賀市観光協会会長 牛島 英人 様

郵便番号

住所（所在地）

団体名

代表者名

参加辞退届

令和6・7・8年度ふるさと納税返礼品配送業務に関する委託業者選定のための公募型
プロポーザルを辞退します。

様式第3

質問用紙

法人等名	
担当部署	
担当者職・氏名	
質問件名	
質問内容	