

由布市みらいふるさと寄附金取扱業務委託に係るプロポーザル実施要領

1. 業務名

由布市みらいふるさと寄附金取扱業務委託

2. 業務の目的

由布市（以下「市」という。）が行う由布市みらいふるさと寄附金に係る寄附の申込み、返礼品及び書類の発送並びに寄附者情報の管理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市の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、もって市内企業、生産者及び地域の活性化を図ることを目的とする。

3. 業務の内容

別紙「由布市みらいふるさと寄附金取扱業務委託仕様書」のとおり

4. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務の遂行にあたって、上記の目的を達成するため、公募型プロポーザル方式により企画力、専門性及び業務実績等を総合的に評価した上で、本業務の目的を達成し得る最も適した事業者を選定する。

5. 委託業務期間

受託候補者決定後の令和2年度中の最短の委託業務開始可能日（契約締結日）から令和4年3月31日まで。ただし、令和2年度中は、歳出を伴わないサイトオープンのための各種準備行為等を行い、令和3年4月1日以降にサイトオープンをし、寄附募集を開始する予定です。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、参加申込書の提出日において、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 市長が地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められた者については、その事実を認めた後、3年を経過しないものでないこと。
- (4) 提案書提出の日において、由布市物品等供給契約に係る指名停止基準（平成17年告示第5号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (5) 提案書提出の日において、由布市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成24年告示第377号）に基づく排除期間中でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

- (7) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 提案書提出の日前3月以内に、手形交換所で手形若しくは小切手の不渡りを出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（当該更生手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てがなされている場合であっても、更生計画の認可が決定されたとき又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）
- (10) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者

7. 選定方法及びスケジュール

本市に「由布市みらいふるさと寄附金取扱業務受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会は、本業務に最も適していると認められる受託候補者（1事業者）を第2次審査のプレゼンテーションにより最終的に選定する。

下記のスケジュールにより、第1次審査の書面審査を行い、第1次審査を合格したものにおいて第2次審査のプレゼンテーションによる審査を行う。

(1) 選定スケジュール

	項 目	期 間 等
1	公募開始	令和3年1月 6日（水）
2	質問書の提出期限	令和3年1月14日（木）17時00分まで
3	質問書に対する回答	令和3年1月20日（水）まで
4	参加申込書の提出期限	令和3年1月29日（金）17時00分まで
5	参加資格確認結果の通知	令和3年2月 5日（金）
6	提案書の提出期限	令和3年2月12日（金）17時00分まで
7	第1次審査（書面審査）	令和3年2月19日（金）～
8	第1次審査結果通知	令和3年2月26日（金）
9	第2次審査実施 （プレゼンテーション）	令和3年3月 5日（金）予定
10	選定結果の通知・公表	令和3年3月10日（水）予定
11	契約内容の調整	令和3年3月10日（水）～予定

(2) 評価基準及び配点

No.	審査項目	評価項目	作成要項	詳細	配点
1	業務履行 能力及び 実績	業務実績 実施体制	(1)	ふるさと納税業務についての過去の実績	5
2			(1)	受付サイトを広く認知してもらう周知等の取組	5
3			(1)	全般的な委託業務の実施体制	10
4		業務工程 等	(1)	適切な業務工程と役割分担 運用開始までの説明会等スケジュールを含む	10
5	企画提案 業務内容	業務内容 について の提案	(2)	返礼品の企画・開発・選定についての考え方	5
			(2)	返礼品の配送管理、返礼品提供者との連携・ 支援・苦情処理体制について	5
6			(2)	本市の特徴・特性を活かせる返礼品開発能力	10
7			(3)	地域協働案の内容	10
8			(4)	全国に向けたPR、プロモーションの手法	10
9			(5)	寄附者の利便性について	5
10			(6)	情報セキュリティ・個人情報保護に関する対策	5
11			(7)	寄附者の利用できる決済方法 本市への代理納付方法	5
12	(8)	仕様書を満たしたうえでの独自提案	5		
13	見積額	見積額	(9)	見積額金額	10
合 計					100

8 質問及び回答

(1) 質問

① 質問期限 公募開始日から令和3年1月14日(木)17時まで

② 質問方法

質問書(様式第1号)により電子メールにて受け付ける。

メールアドレス: seisaku@city.yufu.lg.jp

※ 送信時、件名に「由布市みらいふるさと寄附金取扱業務プロポーザル質問」を付すること。

※ 送信後に、総合政策課まで送信した旨の電話をすること。

※ 質問は、参加申込書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限る。

(2) 回答

① 回答日 令和3年1月20日(水)まで

※回答に対する再質問受付は、1月21日(木)17時を最終とする(質問方法は、(1)による)。

※再質問に対する回答は、1月26日(火)までに行う。

また、これ以降の質問は受け付けない。

② 回答方法

質問内容と合わせ、質問者名等を伏せて、市のホームページ上で回答する。

9 参加申込書提出

(1) 提出書類

① 参加申込書(様式第2号)

② 誓約書(様式第3号及び第6号)

③ 会社の概要が分かる書類(任意様式、パンフレット可)

④ 経営状況等調査票(様式第4号)

⑤ 直前2年分の財務諸表類又はこれに代わる書類(直前2年分の決算書の写しでも可)

⑥ 受託実績表(様式第5号)及び契約書の写し

⑦ 印鑑登録証明書(参加申込書に押印した実印の証明書の原本)

⑧ 履歴事項全部証明書(法務局が発行する法人の履歴事項全部証明書の原本)

⑨ 国税については、法人税、消費税及び地方消費税納税証明書(原本・税務署様式その3の3 発行後3ヶ月を超えないもの)

⑩ 地方税については、市町村税の完納証明書又は納税証明書(注1)(原本・発行後3ヶ月を超えないもの)

注1 ⑩の「市町村税の完納証明書又は納税証明書」については、由布市で課税がある場合(由布市に本店・支店・営業所がある場合等)は由布市が発行する完納証明書

を、由布市で課税がない場合は本店所在地の市町村が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書を提出すること。ただし、本店所在地が東京23区の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書を提出すること。

注2 参加申込書提出日において由布市競争入札参加資格を有している者は、⑦～⑩の書類を提出する必要はない。その旨を参加申込書備考欄に記載すること。

(2) 提出期限

令和3年1月29日(金) 17時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合、書留郵便に限る。)による。

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出場所

〒879-5498 由布市庄内町柿原302番地

由布市総合政策課

TEL: 097-582-1158(直通)

(6) 参加資格確認結果の通知

参加申込書の参加資格を確認し、参加資格の有無に関わらず、参加資格確認結果を全提出者に書面にて通知する。

併せて、提案者の資格を満たす者に対して、提案書等の提出を依頼する。

10 提案書の提出

(1) 提出書類

参加資格確認結果の通知を受け、市より提案書等の提出の依頼を受けた者は、本実施要領、仕様書及び由布市契約事務規則等の各規定を理解した上で、提出期限までに次の書類を提出すること。

書類名	作成内容	提出部数
提案書	様式は問わない。別紙1「提案書作成要項」を参考に作成すること。	10部 (正本1部・副本9部)
見積書	別紙見積書様式に従って作成すること。	10部 (正本1部・副本9部)

(2) 提出期限

令和3年2月12日(金) 17時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合、書留郵便に限る。)とし、提出書類の返却は行わない。

(4) 提出部数

10部(正本1部 副本9部)

1.1 第1次審査

(1) 本市が想定する以上の参加申込書が提出された場合は、プレゼンテーション審査対象者を絞り込むために第1次審査を実施する。

(2) 実施日 令和3年2月19日(金)～

(3) 審査手順 評価基準に基づき提案書を審査し、プレゼンテーション審査対象者を決定する。

(4) 結果通知 令和3年2月26日(金) 17時までに参加希望者全員に電話により連絡し、後日、書面により結果を郵送する。

1.2 プレゼンテーション

(1) 第1次審査通過者のプレゼンテーション審査を実施し、選定委員会の審査の結果、合計点が最も高い参加希望者を受託候補者とする。

(2) 出席者 3名以内とする。

(3) 実施時間 30分以内とする。

(提案書説明20分 質疑応答10分程度、設営及び撤去時間を含む。)

(4) 設営 パソコンを使用する場合は、事前連絡の上、応募者で準備すること。
(プロジェクター及びスクリーンは、市が準備する。)

1.3 選考方法及び選考基準

すべてのプレゼンテーション終了後、審査項目、配点に基づき、選定委員が採点した合計得点を集計し、最高得点者を選定する。

(1) 審査過程の非公開

審査は非公開とする。

また1次・2次審査結果及び審査内容についての質問・異議申立は一切受け付けない。

(2) 参加者の欠格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 提出書類に虚偽の記載があった場合

② 本実施要領に違反があった場合

- ③ 公正に欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合
- ④ 提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- ⑤ 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- ⑥ 公募開始の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- ⑦ その他、選定委員会が不相当と認めるとき

(3) 選定結果の通知・公表

選定結果は、各審査対象者へ書面により通知する。

併せて、市のホームページにおいて、受託候補者名を公表する。

1.4 契約内容の調整

受託候補者と市との協議により、委託業務内容等について調整を行い、仕様を確定させる。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

1.5 契約の締結

委託業務に係る仕様を確定させた上で、受託候補者と契約を締結する。

1.6 守秘義務

委託業務を行うにあたり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

1.7 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は理由のいかんを問わず返却しない。
- (3) 提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。
- (4) 応募者が1社であっても本プロポーザルを実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を契約の相手方として選定する。
- (5) 提出された書類等は、由布市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (6) 1者1提案とし、複数提案を禁止する。
- (7) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様の原型となるものであるが、すべての提案事項について契約を保証するものではなく、市と提案者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことがある。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、事務局が定める。

18 問合せ先

由布市総合政策課 企画調整係

担当者：佐藤

TEL：097-582-1158 内線 1243

FAX：097-582-3971

Eメール：seisaku@city.yufu.lg.jp