

1 目的

本業務は鹿島市のふるさと納税に関する業務のうち、返礼品募集・開発に関する業務及びふるさと納税ポータルサイトの運営、プロモーション、寄附者対応を委託することにより、事務の効率化を図るとともに、プロモーション活動を通して、全国の方に鹿島市の魅力を発信することで、寄附の促進並びに返礼品等を通じて地域の活性化に寄与することを目的に、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

本業務を委託するのに最も適した事業者を選定するため公募型プロポーザル方式での参加事業者を募集する。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和4年度 鹿島市ふるさと納税一括代行業務

(2) 業務内容

別紙「鹿島市ふるさと納税一括代行業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする

※運用開始予定日は令和4年10月1日と設定している。運用開始準備期間は本市と協議の上設定する。

(4) 履行場所

鹿島市内等

(5) 委託料上限額

対象寄附額の6%に消費税及び地方消費税を加えた額

※令和4年度当初予算にて、寄附額750,000,000円を見込む。（令和4年10月から令和5年3月までの寄附額は、600,000,000円を見込む）

※返礼品に係る費用は本業務に含まない。運用開始日までにかかる費用については委託料は発生しないものとする。

3 応募資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

(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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。

- (3) 鹿島市暴力団排除条例第 2 条第 4 号の規定に該当しないもの。
- (4) 本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき委託事業を実施するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有し、的確に遂行できること。
- (5) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (6) 個人情報保護のために、必要な措置（プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの）等の認証取得又は社内での情報セキュリティ方針の策定等）を講じているとともに、提供システムのセキュリティ技術を有すること。
- (7) 契約締結後、鹿島市内に事務所を開設し、鹿島市内で 120 日以上（土日・祝日を除く）活動を行う専任職員を 2 名以上配置できること。
- (8) 過去 3 年間に於いて、地方公共団体におけるふるさと納税支援業務に関して委託の実績を有していること。

4 契約締結後、運用開始日までの全体スケジュール

現段階において予定しているスケジュールは、以下のとおりである。

期日	項目
公募開始	令和 4 年 6 月 1 5 日（水）
質問書提出期限	令和 4 年 6 月 2 4 日（金）1 7 時必着
質問書への回答期限	令和 4 年 6 月 3 0 日（木）
参加表明書・企画提案書類の提出期限	令和 4 年 7 月 8 日（金）1 7 時必着
審査会実施通知	令和 4 年 7 月 1 2 日（火）
プレゼンテーション審査※	令和 4 年 7 月 2 1 日（木）
審査結果通知及び公表	令和 4 年 7 月 2 2 日（金）
契約締結予定日	令和 4 年 9 月 1 6 日（金）
運用開始予定日	令和 4 年 1 0 月 1 日（土）

※上記日程は変更する必要があるため、変更する場合はプロポーザル参加者全員に通知する。

5 参加手続き等

下記により提案事業の応募を受け付ける。

(1) 提出書類

ア 参加表明書類【各 1 部】

- ① 参加表明書 (様式 1)
- ② 会社概要書 (様式 2)
- ③ 同種又は類似業務の実績 (過去 3 年分) (様式 3)
- ④ 誓約書 (様式 4)
- ⑤ 会社概要や業務概要を記したパンフレット等

イ 企画提案書類【各 10 部】

- ① 企画提案書 (様式 5)
 - 企画提案書別紙記載事項 (任意様式)
 - ・業務仕様書の業務を効率的に実施するための具体的な提案
 - ・活用可能な媒体・ネットワーク・ノウハウ
 - ・その他、有用と思われる提案

※A4判、横書き、両面・カラー印刷とすること。なお、図表等はA3判の片面印刷で折込みも可能とする。

※表紙・目次を除き20ページ以内とし、表紙・目次以外の各ページにページ番号を付与すること。なお、文字サイズは11ポイント以上とする。

- ② 実施体制 (様式 6)
 - 契約締結後における業務の実施体制 (管理責任者、主任担当者及び担当者氏名、経験及び担当する業務等) について記載すること。
 - ※保有資格については、証明する書類の写しを提出するものとする。
- ③ 業務工程表 (任意様式)
 - 実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。
- ④ 見積書 (様式 7)

(2) 提出先

鹿島市役所 企画財政課 企画係
〒849-1312 佐賀県鹿島市大字納富分 2643 番地 1
TEL : 0954-63-2101 E-Mail : kikaku@city.saga-kashima.lg.jp

(3) 提出方法

持参又は郵送
※持参の場合は市役所開庁日の9時～17時のみの間受け付ける。
※郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残るもので送付すること。

(4) 提出書類の提出期限

令和4年7月8日(金) 17時までに必着

(5) 辞退の場合

プロポーザル参加表明書を提出後、参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式 9）を提出すること。

(6) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、審査の結果に関わらず一切返却しない。
- ② 提出された書類は、本プロポーザルに係る業務に使用する場合に限り、必要に応じて複写する場合がある。
- ③ 提出された関係書類は、他事業者に提供しない。
- ④ 関係書類の提出期限後において、書類の追加・修正・変更は認めないものとする。ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。
- ⑤ 提出された書類については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。

6 応募に係る質問について

応募に係る質問がある場合は、質問書（様式 8）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール（kikaku@city.saga-kashima.lg.jp 宛て）

※電子メール以外による質問は受け付けないものとする。

(2) 提出期限

令和 4 年 6 月 24 日（金）17 時までに必着

(3) 回答方法

競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあるものを除き、質問受付期間終了後に鹿島市ホームページにて公開する。

(4) 回答期限

令和 4 年 6 月 30 日（木）

7 プロポーザル参加に関する留意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 募集要項に違反すると認められる場合

オ 選定委員会構成員に対して、直接、間接問わずに故意に接触を求めた場合

- カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- キ 事業者選定終了までに他提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

②著作権・特許権等

提出書類に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象と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、すべて参加者が負うものとする。

③複数提案の禁止

複数の提案書の提出は出来ないものとする。

④費用負担

企画提案書作成、提出等参加に要する経費等は、全て参加者の負担とする。

8 提案事業者の決定

(1) 選考体制及び選考方法

企画提案の選考は、市職員で構成する「鹿島市ふるさと納税一括代行業務事業者選定委員会」を設置し、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容をもとに、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価・採点し審査の上、最優秀提案者を選定する。

(2) 選考基準

選考の基準は、別紙審査基準の項目に基づき、提案事業の実現性及び経済性等について、企画提案書の内容評価と応募者の業務実績等も含め総合的に審査する。参加者が1者のみの場合も審査を実施する。

(3) プレゼンテーションの実施

① 日時：令和4年7月21日（木）

② 場所：鹿島市役所 庁舎内会議室

③ 時間：説明20分程度、質疑応答10分程度

④ 留意事項

- ・プレゼンテーションの順番は参加表明書類の受付順とする。
- ・必要機材のうち、モニター及びケーブルは本市が用意する。パソコン等プレゼンテーションに必要な機器等は各自持参すること。
- ・詳細な日時や実施時間は、参加表明書類の提出期限後、応募者に別途通知する。
- ・プレゼンテーションに参加できる者は3名までとし、管理責任者又は主任担当者が説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションは、企画提案内容に沿って簡潔に分かりやすく説明し、提案書に記載している以外のことを説明してはならない。
- ・審査は非公開とし、他の企画提案を傍聴することはできない。

(4) 最優秀者（優先交渉権者）の特定

採点は1提案者に対して審査員が「8（2）選考基準」に基づいて行い、合計得点が高い順に最優秀者（優先交渉権者）を特定する。

(5) 審査結果

審査結果については、すべての参加者に電子メール及び文書で通知する。なお、審査の経緯については公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 提案内容の一部変更

採択後、採択された事業者と市による協議において、当初の提案内容を一部変更することがある。

9 留意事項

- (1) 参加者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立するものとする。
- (2) 本市から提供する資料以外は、応募者が独自で入手すること。
- (3) 公正な審査を妨害する恐れのある、全ての行為を禁止する。
- (4) 本募集に伴い知り得た情報等は、本企画提案公募に係ることのみ使用し、それ以外の目的に使用することはできない。

10 問い合わせ先

鹿島市役所 企画財政課 担当：高木

TEL：0954-63-2101 FAX：0954-63-2129

電子メール kikaku@city.saga-kashima.lg.jp