

おびひろ応援寄附金推進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 実施の理由

おびひろ応援寄附金推進事業は、ふるさと納税制度の趣旨を踏まえつつ、返礼品を通して本市の魅力を発信し、自主財源である寄附金の増加を図ろうとするものである。このため、受託者の特定にあたっては、ふるさと納税に対する取組姿勢に加え、寄附申込みの受付対応や寄附情報等の管理などの業務処理体制の確保のほか、これまでの対応実績や寄附者に対する情報発信力、返礼品の企画・開発力といった点を総合的に判断する必要がある。

このことから、「帯広市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」にもとづきプロポーザル方式により受託者を特定しようとするものである。

2 業務の概要

別紙「おびひろ応援寄附金推進事業業務委託業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりに

3 担当部課

帯広市総務部総務課

4 プロポーザル方式の形式

公募型プロポーザル

5 参加資格条件

おびひろ応援寄附金推進事業業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者（クレジットカード決済など一部の業務において、協力事業者等との連携により業務処理をしている場合は、当該協力事業者等も含む）は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 複数の自治体において、ふるさと納税に係る業務（業務内容は別紙「仕様書」の4に掲げるもの）を一括して受託した実績があること。
- (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項又は第2項の各号の規定に該当しないものであること。
- (3) 帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成6年12月1日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 帯広市暴力団排除条例（平成25年条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者に該当しないこと。
- (5) 別紙「仕様書」にもとづく要件に対応できること。
- (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）等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等）を講じていること。

6 公募要領の周知・確認方法

帯広市ホームページに掲載するとともに、帯広市庁舎5階の総務課に設置する。

7 参加申込

(1) 提出書類

公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）及び添付資料 ※協力事業者等と連携して業務処理をする場合は、別紙「協力事業者概要書」も添付すること。

(2) 提出方法

帯広市総務部総務課に持参又は郵送

(3) 提出期限

平成29年4月28日（金）午後5時30分（必着）

(4) 参加資格の有無の確認結果

参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に通知する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書

(2) 企画提案書に記載すべき事項

企画提案書の作成にあたっては、総務省からの通知内容等を踏まえた上で、次の事項に対する回答（提案）を盛り込んだものとする。なお、企画提案書は自由様式とするが、提案書の用紙サイズは、原則としてA4サイズとする。なお、審査は恣意性が働かないよう匿名で行うことから、企画提案書の中に提案者の称号、名称又は代表者氏名などを含めないよう努めること。

ア ふるさと納税制度に対する理解と受託業務実施に対する考え方

イ 受託業務実施体制（寄附者、返礼品取扱事業者、帯広市と提案者との関連、業務受託後の相談窓口の設置箇所と緊急時における対応手順、これまでの受託実績）

ウ 帯広市の事務負担軽減に対する措置

エ 寄附者の利便性向上に向けた措置

オ 寄附及び返礼品申込受付サイトのイメージ（寄附申込み画面（返礼品の有無の選択画面を含む）を含めたインターネット画面）及び認知実績

カ 寄附者を呼び込むための手法（寄附申込予定者に対するプロモーション方法、カタログの作成イメージ（既存の自治体向けカタログの提出可））

キ 寄附申込み・寄附入金・返礼品に係る苦情やトラブル等に対する対応方法（体制）

ク 運用開始予定（平成29年9月末までに運用開始）に向けた準備の確実性（想定スケジュール）

ケ 返礼品取扱事業者に対する適切な支援体制

コ 帯広市の返礼品開発への考え方とこれまでの開発実績（開発数及び開発内容）

サ 返礼品発注・在庫・配送管理手法

シ 送付可能時期が限定される返礼品に対して、寄附が集中する時期（12月）との乖離に向けた対策（農産物等）

ス 個人情報保護対策（返礼品取扱事業者の個人情報保護対策を含む）

セ 自社の優位性

ソ 業務に要する全体費用の見積価格（返礼品調達・送付等に係る費用を含め、経費の内訳が確認できるようにすること）（いずれも税込み）

(3) 提出方法

帯広市総務部総務課に持参又は郵送

(4) 提出期限

平成 29 年 5 月 22 日 (月) 午後 5 時 30 分 (必着)

(5) 提出部数

正本 1 部、副本 12 部とする。なお、提出のあった資料は返却しないものとする。

9 説明会

説明会は開催しない。

10 質疑・回答

(1) 受付期間

平成 29 年 4 月 18 日 (火) ～ 5 月 12 日 (金)

(2) 提出方法

質問書 (任意様式) を電子メール又は F A X のいずれかの方法により帯広市総務部総務課に提出するもの。

(3) 回答方法等

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、電子メール又は F A X のいずれかの方法により回答する。なお、回答については、質問者を含めたすべての参加申込者に知らせるとともに、帯広市ホームページに回答内容を公表する。

11 審査方法等

(1) 審査方法

審査については、おびひろ応援寄附金推進事業業務プロポーザル審査委員会 (以下「委員会」という。) において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙で示す評価基準にもとづき、委員会委員が評価 (点数化) し、各委員の評価点の合計が最も高い者を受託者として特定する。

なお、最も評価点が高い者が 2 者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

- ア ふるさと納税に対する考え方と業務遂行の理念に関する項目の各委員の評価点の合計
- イ 業務遂行能力・受託実績に関する項目の各委員の評価点の合計
- ウ 返礼品開発・管理能力に関する項目の各委員の評価点の合計

(2) 評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準にもとづき審査する。

- ア ふるさと納税制度に対する理解と業務遂行の理念
- イ 業務遂行能力・受託実績
- ウ 返礼品開発・管理能力
- エ 個人情報保護対策
- オ 自社の優位性
- カ 業務に要する経費

(3) プレゼンテーションの実施

企画提案書を提出した者は、委員会において、プレゼンテーションを行う。実施日・場所等については、別途通知する（実施日は平成29年6月1日を予定）。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、採否に関わらずすべての企画提案書提案者に通知する。

12 契約の締結

特定された受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書にもとづく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案書提案者と協議できるものとする。

13 スケジュール

平成29年4月14日（金）	第1回委員会開催、実施要領の決定
平成29年4月18日（火）	案件公表、提案者公募、質問書受付開始
平成29年4月28日（金）	参加申込書提出期限
平成29年5月1日（月）	第2回委員会開催、参加資格決定
平成29年5月2日（火）	参加資格通知
平成29年5月12日（金）	質問書提出期限
平成29年5月22日（月）	企画提案書提出期限
平成29年6月1日（木） 予定	プレゼンテーション実施、第3回委員会開催、 受託候補者の特定
平成29年6月7日（水） 予定	選定結果通知、受託候補者と委託内容の協議開始
平成29年6月16日（金） 予定	契約締結

14 企画提案書の取扱い

(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場合がある。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 本実施要領に違反すると認められる場合
- カ 2つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合（ただし、協力事業者等が複数の企画提案に含まれている場合はこの限りではない。）
- キ その他、本市があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ク 上記ア～キに定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格であると認めた場合

(2) 提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない（誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く）。

(3) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出するものとする。

(4) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案書提案者の負担とする。

(5) その他

ア 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

イ 提出された企画提案書等は返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は帯広市情報公開条例（平成 12 年 3 月条例第 1 号）にもとづく情報公開請求の対象となる。

15 留意事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により帯広市の承諾を得なければならない。

(2) 遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、帯広市の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

(3) その他

手続き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に限る。

16 問合せ先

帯広市総務部総務課

〒080-8670 帯広市西 5 条南 7 丁目 1 番地 帯広市役所本庁舎 5 階

電話番号：0155-65-4100、F A X 番号：0155-23-0151

E メール：general@city.obihiro.hokkaido.jp

公募型プロポーザル参加申込書

帯広市長 米沢 則寿 様

(住所)
(法人名)
(代表者名)



次の公募型プロポーザルについて、関係書類を添付して、参加を申し込みます。

業務名 おびひろ応援寄附金推進事業業務

〈提案者概要〉

ふりがな 提案者名			
所在地 〒 —			
電話番号		FAX番号	
資本金		従業員数	
設立時期		連絡用メールアドレス	
過去3年間の 売上高(千円)	(年)	(年)	(年)
主な業務内容			

〈実施責任者及び業務担当者〉

○実施責任者

氏名	役職	経験年数	主な業務経歴

○業務担当者(複数の場合は、全て記載願います。)

氏名	役職	経験年数	主な業務履歴

〈過去の実績〉

契約名	発注者	完了年月	事業費(千円)	業務概要
別紙(任意様式)での報告も可とします。				

※過去に、国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績があれば、記載してください。(国・地方公共団体の実績があれば、優先的に記載してください。)

〈その他必要事項〉

- ①(協力事業者等との連携により業務処理する場合の提出書類) 「協力事業者概要書」
- ②「誓約書」
- ③「仕様書対応可否確認書」
- ④申込者が講じている個人情報保護に対する措置がわかる資料(様式任意)

協力事業者概要書

事業者名	
代表者氏名	
所在地	
主な業務実績	
協力を求める内容及び理由	

事業者名	
代表者氏名	
所在地	
主な業務実績	
協力を求める内容及び理由	

上記協力事業者については、おびひろ応援寄附金推進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領の5に規定する参加資格条件を満たしていることを確認しております。

(住 所)
(法 人 名)
(代表者名)



平成29年 月 日

誓約書

帯広市長 米沢 則寿 様

(住 所)

(法 人 名)

(代表者名)



私は、おびひろ応援寄附金推進事業に係る公募型プロポーザルへの参加申込みにあたり、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項の各号に該当しないものであること、帯広市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団関係事業者ではないこと及び帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領による指名停止期間中でないことを誓約いたします。

上記誓約事項について関係機関に照会されることを承諾するとともに、誓約事項に反することが判明した場合には、公募型プロポーザルへの参加申込み又は業務受託が取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

仕様書対応可否確認書

帯広市長 米沢 則寿 様

(住 所)
(法 人 名)
(代表者名)



私は、下表のとおり仕様書の各項目について、対応可能である旨を確認いたしましたので報告します。

※対応が可能である場合は、各項目の左欄にある□に✓を入れてください。

(1) 受付サイトの構築・運営に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①寄附の受付、寄附金使途の受付、希望する返礼品の指定受付ができること。
<input type="checkbox"/>	②寄附者がワンストップでクレジットカード決済が可能となる仕組みを提供すること。
<input type="checkbox"/>	③寄附申込完了又はクレジットカード決済完了メールが寄附者に送信できること。
<input type="checkbox"/>	④返礼品取扱事業者の在庫状況に応じて受付サイトの表示切替ができること。
<input type="checkbox"/>	⑤寄附金額に応じて、寄附者が返礼品を選択できるようにすること。
<input type="checkbox"/>	⑥本市の魅力の効果的な発信に資するよう受付サイト等に掲載する返礼品のラインナップを調整すること。
<input type="checkbox"/>	⑦寄附や返礼品の申込情報をシステムに入力し、データ管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑧本市の情報ページの表示・編集機能があること。
<input type="checkbox"/>	⑨受託者は、受付サイトの修正・更新・保守管理等を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑩申込状況等の業務内容について報告書を提出すること。
(2) 指定代理納付に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①受託者は、地方自治法施行令第157条の2で規定する指定代理納付者の要件を満たすものであること。
<input type="checkbox"/>	②クレジットカードブランドである「MasterCard」、「VISA」、「JCB」、「DinersClub」及び「AmericanExpress」の取扱いが可能であること。
<input type="checkbox"/>	③取り扱う支払い回数は、一括払いとすること。
<input type="checkbox"/>	④受付サイトで受け付けたクレジットカード決済による寄附金を本市に代わって収納し、本市に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後1ヶ月以内にあらかじめ本市が指定する口座に一括で振り込むこと。
<input type="checkbox"/>	⑤受託者は、代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講ずること。
(3) 寄附者、寄附金及び返礼品に関するデータの管理に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①寄附者、寄附金及び返礼品に関するデータについて、随時情報提供が可能であること。
<input type="checkbox"/>	②寄附申込状況、寄附金の収納状況及び返礼品の申込み・配送状況に関するデータを随時出力できること。また、当該データについては、本市において統計資料作成を行うため、簡易に加工ができるようCSV形式での出力が可能であること。
<input type="checkbox"/>	③受付サイトを介さず本市に直接行われた寄附について、本市から寄附関連情報等(返礼品の申込情報を含む)の提供を受けた場合、受託者は、寄附関連情報等をシステムに入力し、受付サイトからの申込者と同じシステム上でデータ管理を行うこと。
(4) 返礼品の開発・選定及び受付サイト等への掲載に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①市が別に定める要件にもとづき、寄附者に提示する返礼品を開発・選定し、市と協議の上、受付サイト等に掲載すること。

<input type="checkbox"/>	②市が提供する情報、受託者が独自に入手した情報等をもとに返礼品取扱事業者等と交渉し、新たな返礼品候補の企画・開発を行うこと。
<input type="checkbox"/>	③返礼品については、市内の特産品はもとより、市内で提供されるサービス等、多様な提案を行うこと。
(5) 寄附者からの返礼品申込みの受付、返礼品取扱事業者への返礼品の発注及び配送管理に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①受託者は、委託料の範囲内で返礼品の調達・送付等を行うこと。なお、これらの実施に必要となる返礼品取扱事業者との契約等については受託者の責任において対応すること。
<input type="checkbox"/>	②返礼品内容に不備等が無いか定期的な確認を行うこと。
<input type="checkbox"/>	③返礼品の配送状況の管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	④受託者は、寄附金の入金を確認した後、返礼品の申込みを受理した場合は、速やかに寄附者が指定する送付先に送付すること。ただし、特段の事情がある場合を除く。
<input type="checkbox"/>	⑤返礼品の調達・送付費用等を市が別に定める期別毎に集計の上、市に報告すること。
<input type="checkbox"/>	⑥返礼品等に関する問い合わせに対応すること。
<input type="checkbox"/>	⑦寄附者や返礼品取扱事業者、市との各種調整を行うこと。
(6) 寄附者に対する礼状、寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書の作成・送付に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①礼状及び寄附金受領証明書を作成の上、寄附者へ送付すること。
<input type="checkbox"/>	②ワンストップ特例申請を希望する寄附者に対し、寄附金控除に係る申告特例申請書（様式第55号の5）に寄附者情報を入力の上、送付すること。
<input type="checkbox"/>	③寄附金控除に係る申告特例通知書（様式第55号の7）の作成支援をすること。なお、発送については本市が行う。
(7) 本市の魅力や寄附金に係るプロモーションに関する事項	
<input type="checkbox"/>	①新聞や雑誌、各種メディアを通じた本市の魅力及び寄附・返礼品の周知を実施すること。
<input type="checkbox"/>	②本市の魅力発信に資する返礼品を掲載したカタログを作成し、本市及び希望者に対して送付すること。
(8) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問い合わせ等に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①おびひろ応援寄附金や返礼品に関連した問い合わせや苦情等に対し、電話又は電子メール等により対応し、適切な回答を行うこと。
(9) その他	
<input type="checkbox"/>	①寄附者の利便性向上のため、クレジットカード決済以外に郵便振替・銀行振込や現金持込による寄附申込みに対応できるようにすること（クレジットカード決済以外の入金処理については市が直接処理するものとする）。
<input type="checkbox"/>	②委託業務の実施にあたっては、総務省からの通知内容等を遵守すること。
<input type="checkbox"/>	契約締結日（平成29年6月16日を予定）から、運用開始予定時期（平成29年9月末までに運用開始）までの間に返礼品の実施に必要な業務を完了できること。