

神戸市ふるさと納税寄附管理等業務委託 実施要領（公募型プロポーザル）

1 案件名称

神戸市ふるさと納税寄附管理等業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

神戸市（以下「本市」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者情報の管理、お礼の品発送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本市の魅力発信を図る。

(2) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(3) 事業規模（見積限度額）

101,250,000円（税込）

仕様書の参考数量を元に

- ・返礼品有りの寄附受入額に対して6%（消費税及び地方消費税は別）
- ・返礼品無しの寄附受入額に対して4%（消費税及び地方消費税は別）
- ・寄附金税額控除に係る特例申請書（以下、ワンストップ特例申請書）の受付手続き1件につき250円（消費税及び地方消費税は込）で算出。

※見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※返礼品申込無しかつ各ポータルサイト非経由の寄附に対して、委託料は生じない。

※上記の見積限度額には、委託者が返礼品提供事業者に支払う返礼品代金・送料は含まない。

(4) 契約期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

(5) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費、導入準備期間に発生する費用は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること
- (2) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約広報者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。
- (4) 会社更生法に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続き申立がなされている団体（更生又は再生の手続き開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと神戸市が定めた団体を除く。）でないこと。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (6) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団でないこと。また、従業員等が暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他の反社会勢力でないこと。
- (8) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと
- (9) 租税公課の滞納処分を受けていないこと。
- (10) 複数の事業者等により構成される共同体を構成する場合は、構成員全てが上記

(1) から (9) に掲げる要件を全て満たしていること。

4 事業者選定スケジュール

(1) 公募開始	令和4年1月24日(月)
(2) 応募登録申込及び質問受付 締切	令和4年2月 7日(月) 17時必着
(3) 質問に対する回答	令和4年2月10日(木) 予定
(4) 企画提案書の提出期限	令和4年3月 9日(水) 17時必着
(5) 提案審査会	令和4年3月中旬予定
(6) 選定結果通知	令和4年3月中旬予定
(7) 契約締結・事業開始	令和4年4月 1日(金)

5 応募手続き等に関する事項

- (1) 応募書類の配布
- ア 配布開始日 令和4年1月24日(月)
- イ 配布場所 神戸市ホームページに掲載
- ウ 配布書類
- ① 実施要領(本書)
 - ② 仕様書
 - ③ 評価項目一覧<提案要求事項>
 - ④ 各種様式(様式1号～7号)
 - ⑤ (別紙1) 委託契約書 頭書案
 - ⑥ (別紙2) 委託契約約款
 - ⑦ (別紙3) 神戸市情報セキュリティポリシー
及び情報セキュリティ遵守特記事項(委託契約用)
 - ⑧ (別紙4) 特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト
- (2) 参加申請手続き
- ア 受付期間 令和4年1月24日(月) から令和4年2月7日(月) 17時
- ※ 書類提出はE-mailに限る。
- ※ 本市で受領後3開庁日以内に受領の連絡を電話またはE-mailにて行う。本市から受領の連絡がない場合には、申請者から本市に電話で問い合わせを行うこと。
- イ 提出書類・部数
- ① 参加申込兼資格確認申請書(様式1号)
 - ② 会社概要(様式自由)
 - ③ 資本関係・人的関係調書(様式2号)
- ウ 提出部数 PDFデータ一式 1部
- (3) 質問の受付
- ア 受付期間 令和4年1月24日(月) から令和4年2月7日(月) 17時
- イ 提出方法 本企画提案募集に関して質問がある場合は、質問票(様式3号)に記載し、E-mail等により「8(2) 問い合わせ先」に提出すること。
- ウ 回答 原則、質問内容と合わせて令和4年2月10日(木)に、本市HP上の募集開始のお知らせと同じページ内で回答する。
- (4) 企画提案書の提出
- ア 提出期限 令和4年3月9日(水) 17時必着
- イ 提出書類
- ① 企画提案書(A4版・他様式自由)

- ② 業務実績調書（参考様式4号、様式自由）
- ③ 業務実施体制表（参考様式5号、様式自由）
- ④ 経歴・従事業務調書（参考様式6号、様式自由）
- ⑤ 特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト（別紙4）
- ⑥ その他補足資料（任意、様式自由）

※ 提出書類は社名を記載したものと社名を伏せたものをそれぞれ1部ずつ用意すること。

ウ 企画提案書必須記載項目

「評価項目一覧<提案要求事項>」（以下、評価項目一覧）の「B 提案書記載内容」のとおりとする。なお、企画提案書の記載順は、評価項目一覧の記載順に従うこととし、また、各項目には評価項目一覧に対応する項番を付すこととする。

エ 受付期間 令和4年1月24日（月）から令和4年3月9日（水）17時

※ 書類提出はE-mailに限る。

※ 本市で受領後3開庁日以内に受領の連絡を電話またはE-mailにて行う。本市から受領の連絡がない場合には、申請者から本市に電話で問い合わせを行うこと。

オ 提出部数 PDFデータ一式 各1部

※社名を記載したものと及び伏せたものそれぞれ1部

6 選定に関する事項

(1) 提案審査会

ア 実施時期 令和4年3月中旬

イ 実施場所 神戸市役所内もしくはオンラインにて
 (※開催形式含め応募者に別途連絡)

ウ 選定基準

評価項目と配点は評価項目一覧の「A 評価項目（提案要求項目）」及び「C 得点配分」記載のとおりとする。

また、見積金額の評価方法については、提案価格に対し、以下の式により価格評価点とする。算定に用いる提案価格は、仕様書の参考数量で示す業務量に対する提案価格の全体額を用いる。

$(\text{応募者のうち最も低い提案価格}) / (\text{当該事業者の提案価格}) \times 10 \text{点}$

※ 小数点以下第1位を四捨五入

エ 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、ふるさと納税寄附管理等業務委託選定委員会が企画提案書や各種提出書類に基づき行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、「ウ 選定基準」に沿って100点満点で評価を行い、各委員の点数の平均点が基準点（60点）を超えたもののうち、最も平均点が高い応募者を、委託候補者とする。
- ③ 60点（満点の6割）を最低点とし、60点未満の事業者は失格とする。
- ④ 選定委員の氏名は公表しない。
- ⑤ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、事業計画及び実施体制（審査項目）の得点が高い方を上位とする。事業計画及び実施体制（審査項目）の得点が同点の場合は、くじびきにより順位を決定する。

(2) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと

- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと

(3) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

7 契約に関する事項

(1) 契約の方法

「6 選定に関する事項（1）提案審査会」における最優秀提案者と契約締結の協議のうえ、神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。（最優秀提案者の辞退等があった場合は、上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。）

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙1～2及び仕様書 参照

(4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

なお、本事業に係る令和4年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、契約を締結しない場合がある。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

イ 提出された書類について、予め提案審査会前に内容の確認を行う場合がある。

ウ 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

エ 提出された書類は返却しない。

オ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。

カ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

キ 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

ケ 企画提案書の提出後に、提案審査会への参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（様式7号）」を「8（2）問い合わせ先」までE-mailにて提出すること。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒650-8570

兵庫県神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館12階

神戸市役所企画調整局つなぐラボ 正木、川口、森本

電話：078-322-6967 FAX：078-322-6051

E-mail：furusato_kobe_kifu@office.city.kobe.lg.jp