

川崎市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

本要領は、川崎市ふるさと納税推進業務委託に係る契約の相手方となる受託者の選定にあたり、「川崎市プロポーザル方式（業務委託）実施ガイドライン」に基づき、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

別紙「川崎市ふるさと納税推進業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

3 委託業務期間

令和4年4月1日から令和7年8月31日まで

ただし、令和4年第1回川崎市議会定例会における、本事業委託に係る予算が議決されない場合は、契約は行わないものとする。なお、令和4年2月から3月までの期間は、引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、準備期間に関して委託料は発生しないものとする。

4 委託業務上限額

令和4年度 203,847千円

令和5年度 275,522千円

令和6年度 367,147千円

令和7年度 203,847千円

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

5 担当課

川崎市財政局財政部資金課

6 プロポーザル方式の形式

公募型プロポーザル

7 参加資格条件

川崎市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者（共同参加者も含む）は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (2) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中又は川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 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がなされていないこと（更生計画の認可決定がなされている場合は除く。）。
- (4) 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がなされていないこと（再生計画の認可決定がなされている場合は除く。）。
- (5) 経営状態が不健全であると認められず、適正な契約の履行が確保される者であること。

- (6) プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はそれらと同等のセキュリティ規格を取得し、適切な措置を講じる体制を整備していること。
- (7) プロポーザル参加申出書提出前に、川崎市の業者登録（令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿、業者区分「委託」／業種・種目「99-99その他業務」）の申請が完了しており、受託候補者を特定する期日までに登録されていること。
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。

8 参加申込

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）

※ 共同参加者と連携して業務処理をする場合は、公募型プロポーザル参加申込書の共同参加者欄に共同参加者を記載の上、共同参加者についても公募型プロポーザル参加申込書及び次のイ～エを提出すること。

イ 誓約書（第2号様式）

ウ 仕様書対応可否確認書（第3号様式）

エ プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等を認証取得している証書の写し。または社内の情報セキュリティの内容が同等のセキュリティ規格とわかるもの。

(2) 提出方法

川崎市財政局財政部資金課に持参又は郵送

(3) 提出期限

令和3年12月21日（火）午後5時まで（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、参加申込者に提案資格確認結果通知書（第4号様式）により通知する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない）

イ 見積書（返礼品等調達費用、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。）

(2) 企画提案書等に記載すべき事項

ア 企画提案書（見積書を含む。）は自由様式とするが、別紙「企画提案作成要項」を参照し、文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。提案書は、原則としてA4サイズ、両面印刷とし、25ページ以内を目安として作成すること。

イ 提出方法

川崎市財政局財政部資金課に持参又は郵送

ウ 提出期限

令和4年1月21日（金）午後5時まで（必着）

エ 提出部数

正本1部、副本13部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。

10 質疑・回答

(1) 受付期間

令和3年12月22日（水）～1月6日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（任意様式）を電子メールにより川崎市財政局財政部資金課に提出すること。

(3) 回答日

令和4年1月12日（水）

(4) 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、電子メールにより回答する。

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、同日に川崎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、川崎市ふるさと納税推進業務委託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」に基づき、委員会委員が評価（点数化）し、各委員の評価点の平均が最も高い者を、第一順位の受託候補者として特定する。

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 ふるさと納税制度に対する理解と業務遂行の理念に関する項目の各委員の評価点の平均

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平均

ウ 返礼品等開発・管理能力に関する項目の各委員の評価点の平均

(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基づき審査する。

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 返礼品等開発・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) 失格基準

以下のア～ウのいずれか一つでも該当する場合、当該業務の遂行に支障を満たすものとし、失格とする。

ア 評価点の合計が120点未満のもの

イ (2)のエにおいて、個人情報保護対策について各委員の評価点の平均が6点未満のもの

ウ (2)のカにおいて提示する見積価格が業務委託上限額を超えたもの

(4) プレゼンテーションの実施

ア 企画提案書を提出した者は、令和4年1月31日（月）に行う委員会において、プレゼンテーションを行う。開始時間・場所等については、別途通知する。

イ ヒアリングは1社につき30分（説明20分、質疑10分）以内を予定。

ウ 参加人数は3名以内とする。

エ パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、事前に連絡を行い、川崎市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

オ プレゼンテーションの際に追加資料の提出は一切認めない。

カ マスクの着用など、新型コロナウイルス感染症対策を行うこと。なお、感染症の状況により対面でのプレゼンテーションが実施できない場合は、WEB会議等により実施する。

(5) 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結果通知書（第5号様式）を通知する。

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基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。なお、提案のあったポータルサイトの運営事業者及び寄附金納付事務事業者との契約は、本市が直接行う。

13 契約保証金

業務に要する全体費用の見積価格の10分の1を契約締結までに契約保証金として、川崎市が発行する契約保証金の納付書により納付すること。

上記の契約保証金は、本件契約期間の満了後、受託者からの請求に基づき、利息を付さずに返還する。ただし、受託者が本件契約上の義務を履行せず、川崎市が本件契約を解除したとき、又は受託者からの解約の申入れにより本件契約が解除されたときは、納付された契約保証金は川崎市に帰属するものとする。

ただし、他団体において過去2年間で2回以上の同様の業務を単独又は共同で受託した実績があるものについては、契約保証金を免除する。

14 スケジュール

令和3年12月6日（月）	案件公表、提案者公募
令和3年12月21日（火）	参加申込書提出期限
令和4年12月28日（火）	参加資格決定・通知
令和4年1月6日（木）	質問書提出期限
令和4年1月12日（水）	質問回答日
令和4年1月21日（金）	企画提案書提出期限
令和4年1月31日（月）	プレゼンテーション実施、候補者の特定
令和4年2月10日（木）	選定結果通知、受託候補者と委託内容の協議開始
令和4年4月1日（金）	契約締結（予定）

15 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
- 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。
- 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「川崎市情報公開条例（平成12年3月条例第1号）」

に基づく情報公開請求の対象となる。

16 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、書面により川崎市の承諾を得なければならない。

(2) 共同参加により委託業務を遂行するにあたっては、代表事業者を決定した上で各社の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。なお、契約については、業務内容別の契約も可能とする。

(3) 遵守事項

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

(4) 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。

17 問合せ先

川崎市財政局財政部資金課

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所第3庁舎12階

電話番号：044-200-3592、FAX番号：044-200-3904

電子メール：23sikin@city.kawasaki.jp