

ふるさと東大阪応援寄附金業務に係る公募要領

令和6年4月

東大阪市

ふるさと東大阪応援寄附金業務委託に係る公募要領

1 趣旨

ふるさと東大阪応援寄附金業務を民間事業者へ委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

ふるさと東大阪応援寄附金業務

(2) 業務の目的

東大阪市（以下、「市」という。）が行うふるさと納税の寄附受付サイトの構築、受付した寄附金及び寄附者情報の管理、礼状等の発送、返礼品の発送管理等の業務を民間事業者へ委託することにより、業務の効率化、市への寄附の増加及び返礼品等を通じた市の魅力発信を図ることを目的とする。

(3) 履行期間

令和6年9月1日から令和9年8月31日まで

(4) 業務の内容

「ふるさと東大阪応援寄附金業務委託」における業務の内容は、次の①から⑨までとする。

- ① 返礼品の開拓・企画及び提供調整に関する業務
- ② 寄附受付サイトの更新・管理及び返礼品の紹介に関する業務
- ③ ガバメントクラウドファンディングに関する業務
- ④ 広告に関する業務
- ⑤ 本事業に係る寄附金額及び寄附者のデータ管理に関する業務
- ⑥ 寄附者からの問合せに関する業務
- ⑦ 寄附者への礼状及び寄附金控除に係る申告特例申請書等の送付に関する業務
- ⑧ 返礼品提供事業者への返礼品の発注、集荷、配送管理及び精算等に関する業務
- ⑨ その他、本事業の目的達成に必要な業務

※詳細は別紙仕様書を参照

(5) 見積金額の上限額

600,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※見積金額には仕様書に記載の業務のうち、寄附受付サイトの利用料・クレジットカード等の決済手数料・楽天RPP等の広告料を除く一切の費用（事務手数料・返礼品代金・書類郵送費・返礼品配送料・その他）を含むものとする。

※事務手数料はあらかじめ設定された料率に基づいて寄附金額に応じて支払い、返礼品代金・返礼品配送費・書類郵送費は実費での精算を想定している。

※契約保証金については、東大阪市財務規則（以下、「規則」という。）第115条のとおり、契約金額の100分の3に相当する額以上とする。また、規則第117条の（1）のとおり履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。

（6）見積金額算定に当たっての前提条件

寄附受付期間：令和6年9月1日から令和9年8月31日まで

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
寄附金額	425,000 千円	525,000 千円	525,000 千円	100,000 千円
寄附件数	17,000 件	21,000 件	21,000 件	4,000 件
書類郵送費（内税）	1,760 千円	2,200 千円	2,200 千円	440 千円
返礼品代金（内税） （寄附金額の 2.5 割）	106,250 千円	131,250 千円	131,250 千円	25,000 千円
返礼品配送料（内税） （件数×1,100 円）	18,700 千円	23,100 千円	23,100 千円	4,400 千円

※ 上記に示す数量等は、見積書作成のための条件として仮定したものであり、変動することを承知すること

※ 実際の返礼品調達費、書類郵送費及び返礼品配送料については、実費額を支払うものであるが、見積書作成にあたっては上記金額にて算出すること
なお、実費額の削減等の提案があれば企画提案書にて明示すること

3 参加要件

本業務の提案に参加を希望する者は、次の参加要件を全て満たすものとする。

- （1） 東大阪市財務規則（以下、「規則」という。）第86条及び第88条に基づく令和6・7・8年度入札参加有資格者名簿に登録されている者。ただし、規則第88条に基づく資格審査の申請中であり、規則第86条に定める入札参加資格を備えている者と認められる場合は、この限りではない。
- （2） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しないこと。
- （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中又は更生手続中でないこと。
- （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中又は再生手続中でないこと。

- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- (6) 国税、府税及び市税の滞納がないこと。
- (7) 東大阪市入札参加停止要綱に基づく、入札参加停止措置を受けていないこと。
- (8) 東大阪市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定するその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

4 スケジュール

項番	内容	日時
1	公募開始	令和6年4月19日（金）
2	質問受付期限	令和6年4月26日（金）
3	質問への回答期限	令和6年5月 2日（木）
4	書類（参加意思表明書・企画提案書等）提出期限	令和6年5月17日（金）
5	プレゼンテーション実施案内通知	令和6年5月22日（水）
6	プレゼンテーション	令和6年5月27日（月）
7	優先交渉事業者決定通知	令和6年5月28日（火）
8	業務委託契約締結	令和6年6月上旬

5 質疑応答

(1) 質問の提出方法

様式第7号「質問書」に必要事項を記入の上、「16 担当課」に記載のメールアドレスまで電子メールにて提出すること。

電子メールの件名は「ふるさと東大阪応援寄附金委託業務にかかる質問について」とする。なお、電話、FAX及び口頭による市職員への質問並びに個別のヒアリングは厳禁とする。

(2) 提出期限

令和6年4月26日（金）17時30分まで

(3) 回答方法

質問の回答については、企画財政部企画室企画課のホームページにて回答する。

回答日はスケジュールのとおり。

(4) 留意事項

期日以降の質問に関しては回答できないので、期限厳守のうえ質問すること。

なお、質問無き場合並びに見解を異にする場合は、市の決定に基づくものとする。

6 提出する書類について

本プロポーザルに参加しようとするものは、以下の書類を持参又は郵送し、電子データについてはデータ送信（ただし、データ送信について、本市の受信上限は5MBのため、大容量ファイル送信サービスを利用し送付すること。）により提出すること。なお、郵送及び電子メール到達確認のため、電子メール送信後に電話確認すること。メールアドレス及び電話番号については、最終頁にある「16 担当課」に記載する。

(1) 提出書類

項番	提出書類名	提出部数等		備考
		書類	データ	
1	【様式1】参加意思表明書	—	○	
2	【様式2】誓約書	—	○	
3	【様式3】誓約書	—	○	暴力団排除条例関係
4	【様式4】事業者概要書	—	○	
5	【様式5】協力事業者概要調書	—	○	
6	【様式6】業務実績調書	—	○	
7	企画提案書 表紙 基本方針・コンセプト 趣旨理解・業務実施体制 寄附受付サイトの管理 返礼品開拓 提供事業者との調整 目標額達成に向けた取り組み ガバメントクラウドファンディング 実績 情報の保護 見積書（明細書含む）※	正本1部 副本5部	○ (正本 ・ 副本)	正本：企業名記載 副本：企業名記載不可 A4サイズ 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 A4サイズ（様式自由）

※見積項目については基本委託料、返礼品代金、書類郵送費、返礼品配送料とし、内訳がわかるように記載すること。また、見積書および見積内訳書の作成にあたっては、「2 業務

概要（４）（５）」に示す見積金額の上限額及び見積金額算定に当たっての前提条件を踏まえること。

（２）受付期限

令和６年５月１７日（金）午後３時まで

（平日の午前９時から午後５時３０分まで。期日時間厳守とする。郵送の場合も期日最終日の時間内に必着のこと）

（３）提出先

最終頁の担当課に記載の場所とする。

（４）辞退

参加意思表明書提出後に提案を辞退する場合は、速やかに【様式８】辞退届を郵送または持参により提出すること。

７ 企画提案書の提出について

（１）企画提案書のルール（正本１部、副本５部）

- ① 様式はフリーとするが、A４サイズ両面印刷（縦・横は自由）とし、ページ番号を付し、またカラー印刷可能とする。
- ② 企画提案書全体で２０ページ以内とする。（表紙を付けること。但し表紙・見積書は頁数に含まない。）A４両面印刷とし、ページ番号を付すこと。なお、提案書は評価基準及び仕様書の内容を踏まえ作成すること。
- ③ 公平・公正な審査に資するため、正本の表紙のみ提案者名を記載し、副本には提案者名や企業ロゴなど、参加者が特定・推測されるおそれのある表記は一切記載しないこと。

８ 受託候補者の選定

委託事業者の決定にあたっては、東大阪市が設置する事業者選定委員会において、２次審査制で行う。

１次審査（書類審査）：上位３事業者に該当かつ１次審査で５割以上の得点を獲得すること。

２次審査（プレゼンテーション審査）：１次審査及び２次審査の合計で、最高得点を獲得した事業者を受託候補者とし選定し、優先交渉権を得るものとする。

９ 提案者が１事業者の場合

提案事業者が１事業者であっても、書類審査及びプレゼンテーションを実施し、最低合格点（１．１「評価基準」に示す配点のうち、見積書の配点を除いた１８０点満点中９０点（５割））を上回る場合に受託候補者として決定する。

10 プレゼンテーションの実施

書類審査において5割以上の得点を獲得した上位3事業者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施日

スケジュールのとおり。

(2) 実施場所・時間

プレゼンテーション実施案内通知に詳細を記載する。なお、スケジュールに示すプレゼンテーション実施案内通知日に、担当者宛にメールにて送付する。

(3) 実施方法

事業者4名までの出席（委託後、本事業の担当者を含めるもの。）とし、1事業者40分とする。（プレゼンテーション20分、質疑応答20分）

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーションで説明する内容は、提案書において提示したものであること。
- ② パワーポイント等を用いてプレゼンテーションを行う場合は、事業者にてパソコンを用意すること。本市からパソコンの貸与は行わない。スクリーン、プロジェクター（EPSON：EB-FH52）及び電源については本市で準備する。

11 評価基準

NO	要領書項目	評価基準	配点
1	趣旨理解・業務実施体制	公募要領や仕様書の内容を踏まえ、本業務の目的や必要性を理解した提案になっているか	10
		業務実施体制及びスケジュールが明確に示され、その内容は実際に実施できる内容であるか	
2	寄附受付サイトの管理	ふるさと納税制度の変更や利用するポータルサイトの追加等に柔軟に対応できるか	10
		現在利用するポータルサイトページ作成・更新対応が、寄附額増加が期待できる内容となっているか	
3	<u>返礼品開拓</u>	市内企業者とのネットワークを活用及び構築し、戦略的に新規の返礼品を増やすような取り組みが期待できるか	15
		既存の返礼品を活用した新たな返礼品の企画等が期待できるか	
		当市が開拓できていないジャンルの返礼品の開発が期待できる内容になっているか	

4	提供事業者との調整	返礼品提供事業者との連携を密にし、返礼品の内容や在庫数、配送状況の管理等の支援・相談に応じられる体制が整えられているか	10
		寄附金額増額に向けて、返礼品提供事業者と適宜情報共有を行いながら効果的な支援が期待できるか	
5	<u>目標額達成に向けた取り組み</u>	本市の規模から目標額を設定した上で、目標額の達成に向けた具体的な取り組みの提案がされているか	15
		寄附者の動向や本市の状況を分析し戦略的なアプローチが期待できる提案となっているか	
6	ガバメントクラウドファンディング	ガバメントクラウドファンディングの制度を理解し、寄附獲得が期待できる提案になっているか	5
7	実績	他市での業務実績が豊富で、ふるさと東大阪応援寄附金制度の推進に寄与する独自の提案を見込めるか	10
8	情報の保護	個人情報を含む情報の取扱について、情報の漏えい、盗難、改ざん等を防止する対策が講じられているか	5
9	見積価格	適正で正確な見積がなされているか	20
(書類審査) 合 計			100
10	プレゼンテーション ヒアリング	企画内容の実現可能性の高さなど	100
(プレゼンテーション) 合 計			100
総合計			200

※二重下線項目については、本業務で特に取り組んでいただきたい項目であり、提案にあたっては、本市の特徴を踏まえ、具体性のある有効な取り組みについて積極的に提案を求めるとする。

1.2 審査結果について

審査結果については、全ての提案者に対し書面を持って通知するとともに、企画財政部企画室企画課のホームページにて公表する。

1.3 参加申込者の失格に関する事項

参加申込者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格又は無効とする。

- (1) 提案書・見積書の提出期限に遅れがあった場合
- (2) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (3) 書類審査にて市の質問に対する回答書の提出期限に遅れた場合
- (4) 本書に記載する制約事項に違反した場合

(5) 本件に関して、本書に定める以外の方法により、本市職員に直接又は間接の連絡を求めた場合

(6) 参加意思表明書提出日から提案書・見積書提出期限の日までの間に、本市から指名停止等の措置を受けた場合

(7) 企画提案書の見積書に関し、事業費上限額を超える金額を提案した場合

1 4 契約

優先交渉事業者決定後、提案事業者による提案内容を基に本市と協議を行い、業務内容を確定した上で契約を締結する。なお、協議が整わない場合は次点の候補者と協議を行うものとする。

1 5 その他

(1) 本件に関する事項について、電話または口頭による問い合わせには一切応じない。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語（専門用語等についての英語表記は可）及び日本国通貨に限定する。

(3) 本提案依頼に対して提出される全ての資料の所有権（著作権ではない。）は、本市に帰属するものとする。

(4) 提案書など提出を受けた資料は、提案者に返却しない。

(5) 提出された提案書等の全てについて、受理後の加筆及び修正は認めない。

(6) 提案辞退時は、本市から提供したすべての資料をただちに返却すること。

(7) 本市から得た資料・情報等を他に流用・提供することは固く禁ずる。

(8) 提案に係る一切の経費は、提案事業者の負担とする。

1 6 担当課

東大阪市企画財政部企画室企画課 担当：川嶋

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

電話：06-4309-3101 FAX：06-4309-3826

メールアドレス：kikaku@city.higashiosaka.lg.jp