

大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務委託公募要領

1. 趣旨

この要領は、大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものとする。

【留意事項】

平成30年3月茨城県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務委託の執行は行いませんので、予め御了承願います。

なお、上記に伴い、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっては、その損害について一切負担しませんので、申し添えます。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務委託
- (2) 業務内容 別添「大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から平成31年3月31日（日）
管理システム導入に係る期間は、平成30年4月下旬までとする。
システム導入業務完了後、運用保守業務へと移行する。
- (4) 提案上限額（消費税および地方消費税含む）
システム導入等 1,558,500円
システム保守等 401,800円（年間）
この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものであることに留意すること。

3. 担当部署（提出・問合せ先）

茨城県総務部税務課 担当 小川
〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6（県庁舎7階北側）
TEL 029-301-2418/FAX 029-301-2448
E-mail zeimul@pref.ibaraki.lg.jp

4. スケジュール

内 容	日程及び期限
公募開始	平成 30 年 2 月 19 日 (月)
質問書の受付締め切り	平成 30 年 2 月 26 日 (月)
参加表明書の提出締め切り	平成 30 年 3 月 2 日 (金)
企画提案書, 見積書の提出締め切り	平成 30 年 3 月 13 日 (火)
審査	平成 30 年 3 月 14 日 (水) ~ 平成 30 年 3 月 15 日 (木) (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 30 年 3 月 16 日 (金) (予定)
契約締結	平成 30 年 4 月 (予定)

5. 参加資格

この手続きに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人, 支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 過去 5 年間に地方公共団体の発注による当該システム導入の実績があること。
- (4) ふるさと納税管理システムについて株式会社トラストバンクと正式提携しており「ふるさとチョイス」と API による連携機能実績を有すること並びに株式会社高島屋との連携実績を有すること。
- (5) 茨城県税に滞納がないこと。

6. 参加表明書の提出

この手続きへの参加を希望する場合は、企画提案書等の提出に先立ち、次に定めるところにより参加表明書を提出すること。

(1) 提出書類・必要部数

- ①参加表明書(様式 1 号)・1 部
- ②会社概要(様式 2 号)・1 部
- ③業務実績(様式 3 号)・1 部

直近 5 カ年の類似業務の契約実績を最大 5 件まで記載すること。また、契約実績の内容を確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

- (2) 提出期限: 平成 30 年 3 月 2 日 (金)
- (3) 提出方法: 持参(平日午前 9 時から午後 5 時まで), または郵送
- (4) 提出先: 茨城県総務部税務課(前記 3 参照)
- (5) 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- ①提出書類：辞退届（様式4号）
- ②提出方法：持参または郵送
- ③提出先：茨城県総務部税務課（前記3参照）

7. 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類：質問書（様式5号）
- (2) 提出期限：平成30年2月26日（月）
- (3) 提出方法

FAX、電子メール送信のいずれかによること。

※送信後は必ず電話にて送信の旨を連絡すること。

- (4) 質問内容

原則として、当該委託業務に係る条件や応募手続きに関する事項に限る。

（他の事業者からの参加表明書、企画提案書の提出状況等には回答しない。）

- (5) 回答方法

平成30年3月1日（木）までに、質問者及び参加表明者に対し、FAX又は電子メールのいずれかの方法により回答する。なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

8. 企画提案書等の作成及び提出

企画提案書については、下記の書類を次の要領で提出すること。

- (1) 提出書類

企画提案書を表紙とし、①～⑤の順で原本1部、写し7部を提出すること。

- ①企画提案書（任意様式）
- ②特記仕様書（任意様式）
- ③業務工程表（任意様式）
- ④システム導入等見積書及び内訳書（任意様式）
- ⑤システム保守等見積書及び内訳書（任意様式）

- (2) 企画提案書の記載に関する留意事項

①様式規格は、A4規格とし、書式・項数については、特に定めないものとする（A3版による折込の挿入は可とする）。

②図、絵、写真等の使用は可とする。

③下記の内容を含むものとする

- ア システム概要
- イ 機能一覧
- ウ 運用イメージ

- エ セキュリティ体制
- オ 保守業務について
- カ サポート体制

(3) 特記仕様書の記載に関する留意事項

貴社の企画提案書で示す内容を踏まえて、「大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務委託仕様書」について、実現不可能な項目に代替案を特記し、「大好きいばらき応援寄附金管理システム導入業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）を作成すること。

(4) 業務工程の記載に関する留意事項

- ① 企画提案書で示す内容を踏まえたスケジュールと本県との役割分担について、業務内容ごとに可能な限り詳しく記載すること。
- ② 様式規格はA4規格とする。A3規格の場合は横（折込）とし、1枚にまとめること。

(5) 見積書

- ① 見積金額については、仕様書に記載されたすべての業務の見積金額（税抜）及び内訳金額（税別表示）を記載すること。
- ② 様式は問わない。また、枚数も自由とする。

(6) 提出部数

原本1部、写し7部

(7) 提出期限等

- ①提出期限：平成30年3月13日（火）
- ②提出先：茨城県総務部税務課（前記3参照）
- ③提出方法：持参（平日午前9時から午後5時まで）又は郵送（期限内必着）

9. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査

- ①審査は書面審査により行い、必要に応じて企画提案者へのヒアリングを行う。
 - ②提出された企画提案書を下記10.(1)①～⑩で示す審査基準に基づいて審査をする。
 - ③最高得点を得た企画提案を選定するが、審査会の審査において各審査委員の合計点の平均が60点に満たない場合は、該当者なしとする。なお、採点結果は非公開とする。
- 実施日：平成30年3月14日（水）～平成30年3月15日（木）（予定）

(3) 審査結果の通知

参加者全員に対し、審査結果を電子メール及び書面により通知する。

(4) 参加者が1提案者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、プロポーザル実施要

領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補者として決定する。

10. 審査基準

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

(1) 評価項目・配点

審査は100点を満点とし、次のように評価項目別に配点する。

評価項目	配点
①大好きいばらき応援寄附金管理システム導入に係る課題、業務の目的を十分理解し、課題解決につながる提案となっているか。	10点
②委託業務全般を適切かつ確実に遂行できる体制となっているか。	10点
③同種業務の取扱い実績を有しているかどうか。	10点
④使いやすい画面構成（配色、ボタン配置、画面レイアウト等）になっているか。	10点
⑤寄附関連の機能要件（寄附管理、寄附者管理）は十分か。	10点
⑥返礼品関連の機能要件（返礼品管理、返礼品発送事業者管理、配送管理）は十分か。	10点
⑦その他の機能要件（メール配信、印刷、返礼品発送事業者側管理機能など）は十分か。	10点
⑧安定した運用が期待できるシステム環境となっているか。	10点
⑨4月下旬の運用開始に向け、無理のないスケジュールになっているか。	10点
⑩業務に要する費用は妥当であるか。	10点

(2) 評価点数

評価項目ごとに5段階で評価を行い、それぞれ対応する点数を設け、当該項目の得点とする。

評価	点数
大変優れている	10
優れている	8
普通	5
劣る	3
大変劣る	1

11. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があったとき

1 2. 契約

受託候補者選定後、提案内容をもとに、細部について税務課と打合せを行う。

打合せが整った場合は、茨城県財務規則に定める随意契約の手続きにより受託候補者から見積書を徴収し、内容を精査の上、契約書を取り交わすものとする。

1 3. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出等プロポーザル参加にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (5) 審査会の審査の採点結果は非公開とする。
- (6) 審査の内容についての問合せには一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

1 4. 企画提案書等の著作権の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 茨城県は、プロポーザル手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。