

# おたるプレミアム付商品券事業関連業務委託に関する 公募型プロポーザル応募要領

## 1 委託業務名

おたるプレミアム付商品券事業関連業務

## 2 選定の方法

おたるプレミアム付商品券事業を実施するに当たり、提案書の公募によるプロポーザル方式により、受託者を選定する。

## 3 委託業務の概要

### (1) 業務内容

おたるプレミアム付商品券事業関連業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）を参照のこと。

### (2) 委託期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

### (3) 支出予定委託料（上限）

購入引換券の郵送料及び換金にかかる振込手数料以外の業務の実施に係る一切の経費についての支出予定額は、54,700千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

なお、上記のほか、購入引換券の送付にかかる郵送料（1件につき上限額63円）及び換金にかかる振込手数料（1件につき上限額440円）を実績に応じて支払う。

### (4) 委託者

おたるプレミアム付商品券事業実行委員会

### (5) 支払方法

受託者は、業務完了後に提出する報告書等の検査終了後、委託料をおたるプレミアム付商品券事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）に請求するものとし、実行委員会は、受託者の適法な請求書を受領してから30日以内に支払う。

## 4 日程及び期限

内 容	日程・期限
公募開始	令和5年6月13日（火）
質問の受付	令和5年6月26日（月）午後5時まで
質問の回答（最終回答）	随時（最終回答：令和5年6月28日（水））
参加申込書等の提出期限	令和5年6月30日（金）午後5時
ヒアリングの実施	令和5年7月 6日（木）予定
審査結果の通知	令和5年7月10日（月）予定
委託契約の締結	令和5年7月中旬予定

## 5 仕様書等の交付方法

小樽市ホームページからダウンロード

## 6 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
  - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
  - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (2) 国内に本社・本店・主たる事務所を有している法人等であること。
- (3) 単独事業者による請負とし、共同請負（共同企業体又はコンソーシアム等）ではないこと。
- (4) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- (5) 現に、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において国及び他の地方公共団体において指名停止を受けている場合も、参加資格はないものとする。
- (6) 過去5年以内に、プレミアム付商品券に関する業務を受託又は主催した実績がある者であること。なお、受託または主催実績には、当該事業者と資本関係（20%以上）があり、かつ、営業地域を分割している場合や人事交流がある場合等、事実上、一体的に運営されていると認められる関連会社の実績も含まれるものとする。

## 7 仕様書等に関する質問の受付及び回答

本業務に係る公募型プロポーザルについて不明な点がある場合には、次に定めるところにより質問書を提出すること。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

- (1) 提出様式  
質問書（様式8）を用いること。
- (2) 提出期限  
令和5年6月26日（月）午後5時
- (3) 提出方法  
電子メールによる提出とする。  
メール送信後、電話により着信を確認すること。
- (4) 提出先  
本要領の「16 提出先・問合せ先」に記載する電子メール
- (5) 回答方法  
提出された質問に対する回答は、質問者に対して電子メールにより回答するとともに、随時、小樽市ホームページに掲載（質問者の名称は公表しません。）する。

## 8 参加申込書等の提出

### (1) 提出方法

おたるプレミアム付商品券事業実行委員会事務局（小樽市産業港湾部商業労政課内）まで持参、又は郵送すること。

### (2) 提出書類

- ① 企画提案参加申込書（兼応募資格審査申請書）（様式1）
- ② 法人等の概要（様式自由、ただしA4判（タテヨコ自由）とする。）
- ③ 企画提案書（様式2）
- ④ 業務実施体制（様式3）
- ⑤ 見積書（様式4）
- ⑥ 受託等実績書（様式5）
- ⑦ 使用印鑑届（様式6）
- ⑧ 誓約書（様式7）
- ⑨ 登記簿謄本（登記事項全部証明書）（写し可。提案書提出日前3か月以内に発行されたものに限る。）
- ⑩ 決算報告書等（申請時直近1事業年度の貸借対照表、損益計算書等を提出すること。）

### (3) 提出部数

- ・(2)の①、⑦～⑩は各1部
- ・(2)の②～⑥は各5部  
(③企画提案書及び⑤見積書は正本1部のみ押印し、残り4部は複写とする。)

### (4) 提出期限

令和5年6月30日（金）午後5時

※提出期限後の参加申込書等の差し替え、再提出、追加は認めない。

### (5) 参加辞退

企画提案参加申込書等の提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届（様式9）を持参又は郵送の方法により提出すること（郵送の方法による場合は、ヒアリング実施日の前日までに到着するようにすること。）。

### (6) 留意事項

- ① 業務実施体制（様式3）は当該業務に従事する者全員について記入し、業務体制全体図やフロー図（任意様式）を提出すること。また、業務の性質上、市内に事務所を設置することが必要と思われるため、市内に事務所がない場合は、事務所設置等の考え方について記入すること。
- ② 企画提案書（様式2）は、仕様書を参照の上、別紙（任意様式）で下記の事項を記載すること。なお、中小・小規模事業者の事業継続支援という趣旨に鑑み、市内企業への優先的な発注等、地域貢献についても配慮した提案とすること。
  - ・商品券の作成（偽造防止加工の方法、検品方法、納品までの管理体制等）
  - ・取扱店の募集及び登録について（周知、広報等）
  - ・商品券の購入希望者の募集、申込受付及び購入引換券の発送について（周知、広報等）
  - ・商品券の販売について（商品券や販売代金の管理方法等）
  - ・商品券の換金について（換金方法、スケジュール、申請からの送金期間等）
  - ・問い合わせへの対応について（問い合わせ対応の方法・体制等）

- ・アンケートの実施及び分析について（アンケート項目、分析方法等）
  - ・地域貢献について
  - ・その他提案事項（独自提案等、特にアピールしたい事項）
- ③ 企画提案書に添付する業務工程表（任意様式）は、実施スケジュールが具体的に分かるように記載すること。
- ④ 見積書（様式4）は、具体的な積算内訳書を添付すること。なお、購入引換券の送付にかかる郵送料及び換金にかかる振込手数料は、実績件数に応じて委託料と合わせて、別途、支払う予定であるので、購入引換券の郵送料及び換金にかかる振込手数料以外の業務の実施に係る経費について見積もること。また、見積金額及び内訳金額は消費税及び地方消費税相当額を除いた額とすること。

## 9 資格審査

企画提案参加申込書を受理した後、資格審査を行い、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者として取り扱わないこととする。

## 10 事前審査

応募者が多数の場合は、提出された書類により事前審査を行い、ヒアリングに参加する事業者を選定することがある。

### 11 企画提案に対するヒアリング

- (1) 実施予定日時等  
令和5年7月6日（木）を予定  
詳細な日時、場所、待機時刻及び待機場所については、後日、様式10により通知する。
- (2) 所要時間  
1事業者20分以内（内容説明15分以内、質疑応答5分以内）とする。
- (3) その他
- ① 提案者からの参加者は3名までとする。
  - ② パソコン使用の場合は参加者が持参し、75インチモニター及びHDMIケーブルは実行委員会が用意する。

### 12 選定方法等

- (1) 審査体制  
実行委員会委員等で構成する選考委員会（以下「委員会」という。）が、別紙に掲げる評価項目に従って審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を選定する。
- (2) 選考方法  
委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目をもとに審査し、総合点数の最も高い提案者を最適な提案者とし、最適な提案者に次いで総合点数の高い提案者を次順位の提案者（次点）とする。なお、総合点数が同じ提案者が複数あるときは、見積金額が低い者から順次上位の順位とする。
- ただし、委員会で審査をした結果、総合点数が満点の半分に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とししないものとする。

(3) 評価項目

別紙「おたるプレミアム付商品券事業関連業務プロポーザル選定評価項目及び評価内容」のとおり。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、提案者全員に対して、様式11又は様式12により通知し、小樽市ホームページに掲載する。なお、選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申し立てに対しては応じない。

### 1.3 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ① 参加申込書等の提出までに「6 参加資格」を満たさない場合
- ② 契約当日までに「6 参加資格」を満たさなくなった場合
- ③ 期限までに必要書類が提出されなかった場合
- ④ 提出書類に虚偽があった場合
- ⑤ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ⑥ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つ等、審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑦ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑧ その他、委員会で本事業の遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

### 1.4 企画提案に関する留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出及びヒアリング出席等、審査参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 提出された提案書等は、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とする。
- (6) 本業務に関して、提案者が1者のみの場合であっても、委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (7) 提案書は、実行委員会が解散後、小樽市に引き継がれるため、小樽市情報公開条例（平成18年市条例第52号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものその他の同条例第7条各号の不開示情報を除き、開示の対象となる。なお、企画提案書等の提出及び審査期間中は、同条例第7条第3号又は第5号の規定により、開示の対象としないものとする。
- (8) 審査において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、当該目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。
- (9) 本契約は、予算の成立を条件とする。よって、予算の議決が得られなかった場合は、プロポーザルの実施を取り止め、又は延期するので、留意すること。

### 1.5 契約手続等

審査により選定した最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、

契約を締結するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり、企画提案内容（見積内容を含む。）をもってそのまま契約するとは限らないので、留意すること。

また、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

## **16 提出先・問合せ先**

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号

おたるプレミアム付商品券事業実行委員会事務局

（小樽市産業港湾部商業労政課内）

電話：0134-32-4111 内線 277・265

ファクス：0134-33-7432

電子メール：syogyo-rosei@city.otaru.lg.jp

**おたるプレミアム付商品券事業関連業務プロポーザル選定評価項目及び評価内容**

評価項目（合計１００点）	配点
<b>1 業務遂行能力について（２５点）</b>	
(1) 事業実施の能力・事業実施体制の確保 ・委託業務全般を適正かつ確実に遂行するための知見やノウハウ等を十分に備えているか。 ・スケジュールを遂行可能な実施体制か。	２０点
(2) 過去の実績 ・過去５年以内に、①市、②市が構成員となっている実行委員会、③商工会議所等が主催する場合で、費用の全額をそれらからの負担金で実施した商品券事業を単独で受託した実績はあるか。 (応募する事業者が単独で受託した実績をすべて記載すること。)	５点
<b>2 商品券事業の運営について（５０点）</b>	
(1) 商品券の作成 ・商品券の偽造防止加工の方法、検品方法、納品までの管理体制は妥当か。 ・商品券を使用した結果等を把握することができるか。	５点
(2) 取扱店の募集及び登録業務 ・取扱店の周知方法は妥当か。 ・説明会を実施し、事業内容及び遵守してほしい事項について適切に伝えることができる体制となっているか。	５点
(3) 購入希望者の募集、申込受付及び購入引換券の発送業務 ・周知方法は効果的か。 ・購入引換券の申込方法は妥当か。 ・市民が申込みをする際、事前に取扱店一覧を確認できるよう十分配慮されているか。 ・追加募集の方法は適切か。	１０点
(4) 商品券の販売業務 ・販売場所は市民にとって便利な内容となっているか。 ・購入引換券の確認方法や販売代金の入金方法は適切か。 ・商品券や販売代金の管理体制は適切か。	５点
(5) 商品券の換金業務 ・取扱店が換金しやすい方法となっているか。 ・換金申請から送金までの期間は妥当か。	１０点
(6) 問合せへの対応 ・市民または取扱店等からの問い合わせに適切に対応できる体制か。	５点
(7) アンケートの実施及び分析 ・アンケート項目や分析方法は、売上の変化、消費行動及び消費効果額等を把握し、事業効果を適切に検証する内容となっているか。	１０点
<b>3 地域貢献について（２０点）</b>	
(1) 地域貢献 ・地元業者へ優先的発注する等、地域に幅広く効果が波及することを意識した提案となっているか。	２０点
<b>4 見積価格について（５点）</b>	
(1) 見積内容 ・各業務に係る経費の内容が明確に示されており、妥当な金額か。	５点

※ 合計点の半分の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。