

埼玉県立精神医療センター寄附型クラウドファンディング支援業務に係る プロポーザル実施要領

1 目的

埼玉県立精神医療センター（以下、「当センター」という。）における寄附型クラウドファンディングの組成について、ノウハウを有する者に支援を委託することにより、円滑なクラウドファンディングの組成を行うことを目的とする。

2 当センターの概要

- (1)名称 地方独立行政法人埼玉県立病院機構埼玉県立精神医療センター
- (2)所在地 埼玉県北足立郡伊奈町小室 818-2
- (3)許可病床数 183 床【うち児童・思春期病棟 30 床】
- (4)1 日平均患者数（令和 4 年度実績） 入院 147.8 人【うち児童・思春期病棟 26.3 人】
外来 130.1 人

3 業務の仕様

(1)件名

埼玉県立精神医療センター寄附型クラウドファンディング支援業務
（以下、「本業務」という。）

(2)業務内容

児童・思春期病棟入院患者の療養環境向上のための事業を行うため、寄附型クラウドファンディングによる資金調達を実施する。

<想定する事業内容>

- ・病棟内へのパソコンスペース設置（PC 及び周辺機器の調達 等）
- ・病院敷地内での農園スペース整備（農園造成及び周辺備品の購入 等）

<調達目標額（予定）>

約 4,000,000 円（受託者へ支払う手数料を含む。）

正式な寄附目標額は委託者と受託者の協議の上で決定する。

<調達方法>

寄附目標額を達成しなかった場合には寄附金を寄附者に返還する「All or Nothing 方式」とする。

<プロジェクトタイプ>

寄付金控除型とする。

<返礼品>

過度な返礼品は設けないものとする。受託者と協議の上で決定する。

<クラウドファンディング実施期間（予定）>

令和6年7月～8月

具体的な日程は契約締結時に委託者と受託者双方協議の上で決定する。

<委託する業務内容>

- ①寄附型クラウドファンディング募集ページの構築・運用支援
- ②目標額を達成するための戦略の提案
- ③クラウドファンディングにおける寄附金の受付、収納代行、当センターへの引き渡し、及び目標未達成時の寄附者への返還（寄附金受付の決済方法等を企画内容に記載すること。）
- ④寄附者情報の提供（以下は必須項目とする。）
 - ・寄附番号（ユニーク番号）
 - ・氏名及びフリガナ（姓と名）【法人の場合は法人名称及び代表者職氏名】
 - ・郵便番号、住所【法人の場合は本店所在地】
 - ・電話番号
 - ・受付日
 - ・寄附金額
 - ・入金日（情報提供方法を企画内容に記載すること。）
- ⑤その他、業務の履行に必要と認められること

(3)手数料

①手数料の計算方法

クラウドファンディングで調達した寄附金額に、別途締結する契約書で定める手数料率を乗じて得た額とする。なお、手数料率は提案時に提出された手数料率を基本とする。

ただし、寄附金額が目標額に達しないときには手数料の支払は発生しないものとする。（All or Nothing 方式）

②支払方法

受託者はクラウドファンディングで集めた寄附金を委託者口座に払い込む際に、寄附金額から①で計算した手数料を控除して払い込むこととする。

(4)契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

ただし、委託者が想定する事業を実施するための令和6年度予算が削除または減額さ

れた場合には、契約を締結しない場合がある。

4 参加資格

以下の各号の全ての要件に該当する者とする。

- (1) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第3条第2項各号に該当しない者であること。
- (2) 地方独立行政法人埼玉県立病院機構契約事務取扱規程第21条において準用する同規程第3条第3項の規定により、随意契約に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に、埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。
- (4) 平成31年度以降に、医療機関を委託者とする、寄附金額300万円以上のクラウドファンディング支援業務の達成実績を5件以上有する者であること。

5 資料配布

(1)配布資料

- ①埼玉県立精神医療センター寄附型クラウドファンディング支援業務に係るプロポーザル実施要領（本書面）
- ②様式（第1号～第5号）
- ③評価項目及び評価基準

(2)配布方法

地方独立行政法人埼玉県立病院機構埼玉県立精神医療センターの本案件に関するホームページからのダウンロードを原則とする。

(3)配布開始日（予定）

令和6年2月26日（月）午前9時

6 企画提案

(1)企画提案書等

- ①提出方法：持参又は郵送（下記キの電子データについては電子メール）
- ②提出期限：令和6年3月12日（火）午後5時まで（**必着**）
提案書が期限までに到達しなかった場合は審査を受けることができない。
- ③提出場所：埼玉県立精神医療センター事務局 会計・用度担当
〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町小室 818-2

電話 048-723-1111 (代表)

電子メール n231111a1@saitama-pho.jp

④提出書類

- ア 参加表明書 (様式第 1 号)
- イ 提案者概要 (様式第 2 号)
- ウ 会社概要資料 (パンフレット等既存資料で可)
- エ 貸借対照表及び損益計算書等の写し (直近 3 年分)
- オ 平成 31 年度以降の医療機関におけるクラウドファンディング支援業務の受託実績がわかる資料 (契約書の写し等) 【寄附額 300 万円以上の案件 5 件以上】
- カ 企画提案書 (様式第 4 号)
- キ 企画内容 (A 4 版 10 ページ以内 【様式任意】)

次に掲げる事項を含む内容で作成する。ただし、法人名が特定される記載をしないこと。

ア) 業務遂行能力

- ・ 医療機関の寄附型クラウドファンディング実績
- ・ 経営状況

イ) 支援者との関係性構築

- ・ ファン、リピーターを確保する方法の提案

ウ) 組織及び執行体制

- ・ クラウドファンディングサイトの仕様 (デザイン等)
- ・ 寄附金受付の決済方法
- ・ 寄附者情報の提供

エ) 法令遵守及び個人情報保護対策

- ・ 寄附者情報等のセキュリティ対策

オ) その他

- ・ 委託者自身で対応しなければならない事項

ク 成功報酬見積書 (様式第 5 号)

消費税及び地方消費税抜きの手数料率は整数とする。

⑤提出部数：キのみ 10 部。(1 部を正本とし、9 部は複写で可)

キ以外は各 1 部。

また、キ (企画内容) の電子データ (Word、Excel、パワーポイントなど) を提出すること。

(2)質問 (様式第 3 号) 及び回答

①提出方法：様式第 3 号を電子メールにて提出

②提出場所：上記(1)③記載のメールアドレス

③提出期限：令和6年3月4日（月）午後5時まで（必着）

期限までに到達しなかった質問に対しては回答しない。

④回答方法：参加表明書提出者からの質問をとりまとめの上、令和6年3月7日（木）午後5時を目途にホームページに掲載する。

(3)ヒアリングの実施

原則、6(1)④に定める有効な提出書類を期限までに提出した者に対し、ヒアリングを実施する。

①日時：令和6年3月18日（月）時間未定【予定であり変更生じる場合がある】

②場所：埼玉県立精神医療センター会議室【予定であり変更生じる場合がある】

※具体的な日程等については、対象者に別途連絡する。

③注意：ヒアリングにおいては6(1)④で提出したキ（企画内容）以外の説明資料を使用することを禁止する。（プロジェクト等の機器の使用も不可。）

7 最優秀提案者等の選考、決定及び通知の方法

(1)選考方法

選考は、「埼玉県立精神医療センター寄附型クラウドファンディング支援業務プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）において行い、得点の最も高い者（以下、「最優秀提案者」という。）、その次に得点の高い者（以下、「優秀提案者」という。）を候補者として選定する。

なお、企画提案の提出者が1者であった場合でも選考は有効とする。ただし、選考にあたって、評価者採点結果の平均点数60点を採用下限の点数とし、この点数を満たす企画提案がない場合は候補者なしとする。

(2)評価項目及び評価基準

別添「評価項目及び評価基準」のとおり。

(3)選考結果の通知

選考結果は、参加者全員に対して書面で通知する。

(4)選考後の取り扱い

最優秀提案者として選考された者と契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が不調となった場合は、優秀提案者と契約交渉を行う。

なお、企画提案書等の内容で契約締結することを保証するものではない。

8 委託契約の締結

- (1) 本業務の契約書は当センターで作成する。
- (2) 業務の内容及び候補者が提出した企画提案書の提案内容については、候補者と当センターとの事前協議により変更することがある。
- (3) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受託者が、再委任先の名称、業務の範囲、理由、その他当センターが必要とする事項を、書面をもって当センターに申請し、書面による承認を得たときは、この限りではない。
- (4) 受託者が当該業務を実施するにあたり、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき適切に管理すること。

9 その他

- (1)書類作成において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨とする。
- (2)留意事項
 - ①本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
 - ②提出された提案書は返却しない。
 - ③提出された提案書は審査以外の目的には提出者に無断で使用しない。
 - ④提出期限以降、提案書の差替え及び再提出は認めない。
 - ⑤提案書に虚偽の事項を記載した場合は、提案書を無効とする。

以上