

上峰町ふるさと納税業務一括委託 プロポーザル実施要領

令和4年2月1日
上峰町まち・ひと・しごと創生室

上峰町は、上峰町ふるさと納税業務一括委託の受注事業者を以下の要領で公募する。

1 業務目的

当町が実施するふるさと納税寄附に係る、返礼品から必要書類の発送までを一括して委託することにより、事務の効率化や寄附の利便性向上を図るものである。同時に、ふるさと納税制度の活用により、当町の取組を応援していただける寄附者を広く募るとともに、返礼品等を通じて地域の活性化に寄与することを目的とする。

2 業務概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 業務名 | 上峰町ふるさと納税業務一括委託 |
| (2) 業務内容 | 業務委託仕様書のとおり |
| (3) 履行期間 | 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
※業務開始準備期間は当町と協議の上設定する。 |
| (4) 契約形態 | 委託契約 |
| (5) 採択件数 | 1件 |
| (6) 予算上限額 | 寄附額の8%（消費税及び地方消費税を含む。）
※令和4年度当初予算にて、寄附額4,000,000,000円をベースに算定。
※返礼品に係る費用は本業務に含まない。
※さとふる及び三越伊勢丹ふるさと納税分の寄附金受領証明書等の発行及び発送業務、ワンストップ特例申請書に関する業務については、別途受託者と随意契約を行う予定である。 |
| (7) 契約料の支払時期 | 仕様書による。 |

3 参加要件

プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続きが開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 公募開始の日以前6ヶ月以内に金融機関において、不渡り手形等を出していないこと。
- (4) 当町発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が次のいずれにも該当するものでないこと、並びに次の②から⑦に掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人でないこと。

- ① 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ② 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第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- ⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者

4 プロポーザルのスケジュール及び実施方法

参加者から提出された企画提案書等について、プレゼンテーション形式のプロポーザルによる審査を行い、最も優れた評価を得た者を契約候補者とする。

(1) スケジュール

公募開始	令和4年	2月1日（火）
質問書受付締切	令和4年	2月25日（金）12時まで
プロポーザル参加申込締切	令和4年	3月1日（火）17時まで
企画提案書等提出締切	令和4年	3月3日（木）12時まで
プレゼンテーション、審査会	令和4年	3月7日（月）～11日（金）（予定）
契約候補者決定	令和4年	3月中旬

(2) 質問の受付及び回答

プロポーザルに関する質問は、質問書に内容を簡潔にまとめ、次により提出すること。なお、電話、来訪等、口頭による質問は受け付けない。

- ① 提出書類 質問書（様式1）
- ② 受付期間 令和4年2月1日（火）～2月25日（金）12時まで（必着）
- ③ 提出先
〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1
上峰町 まち・ひと・しごと創生室 まち・ひと・しごと創生係
TEL：0952-52-2182 FAX：0952-52-4935
Mail：sousei@town.kamimine.lg.jp
- ④ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ、電子メール
・ファクシミリ及び電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話をすること。
- ⑤ 回答 令和4年2月28日（月）17時までに質問者へ回答する。

(3) プロポーザルへの参加申込

- ① 提出書類
 - ア プロポーザル参加申込書（様式2）
 - イ 団体概要及び実績（様式3）
 - ウ 業務経歴書

エ 誓約書

- ② 受付期間 令和4年2月1日（火）～3月1日（火）17時まで（必着）
 - ・期限までに必要書類の提出がなかった場合、プロポーザルへの参加は認めない。
- ③ 提出先 上記4の（2）の③に同じ
- ④ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ、電子メール
 - ・ファクシミリ及び電子メールの場合は、送信後、着信確認の電話をすること。
- ⑤ 提出部数 各1部

（4）企画提案書等の提出

① 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

i) 記載事項

- ・業務仕様書の業務を効果的に実施するための具体的な提案
- ・総括責任者、実施体制（再委託予定先を含む）、要員
- ・業務フロー
- ・活用可能な媒体・ネットワーク・ノウハウ
- ・その他、有用と思われる提案

ii) 作成方法等

- ・用紙のサイズはA4版とする（図表等については、A3版の片面印刷で折り込みも可能）
- ・提案する企画に係る費用の総額は、上記2の（6）の予算上限額を超えないものとする。

イ 見積書（任意様式）

- ・費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ・委託料のうち、平成31年総務省告示第179号の「寄附金の募集に要した費用」がどれくらい分かるように提示すること。

- ② 受付期間 令和4年3月3日（木）12時まで（必着）
- ③ 提出先 上記4の（2）の③に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）
- ⑤ 提出部数 6部（正本1部・副本5部）

（5）プロポーザルの実施

- ① 日 時 令和4年3月7日（月）～11日（金）（予定）
 - ・個別の時間については、参加者に別途連絡する。
- ② 場 所 上峰町庁舎（佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1）又は、上峰町民センター（佐賀県三養基郡上峰町大字坊所319番地4）
- ③ 実施方法 参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。1団体についてのプレゼンテーションの時間は50分程度（説明30分・質疑応答20分程度）とし、参加人員数は5名までとする。
- ④ その他 プレゼンテーションにあたっては、当町がパソコン、プロジェクター及びスクリーン等を用意するので、使用する場合、当日 USB メモリー等でデータを持参すること。

(6) 審査

審査員が、当町が定める審査項目に従って審査を行い、最優秀者を決定する。なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

- ① 審査項目 別表「企画提案書審査基準」のとおり
- ② 結果通知 すべての提案者に通知する。なお、審査経緯については公表しない。また、審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

(7) その他

- ① 提案者が一者のみであっても、プロポーザルは実施するものとする。
- ② プロポーザルの審査の結果、別途町で定める基準を満たす者がいない場合は、契約候補者を選定しないものとする。

5 契約に関する事項

(1) 契約候補者

当町は、審査において最優秀者として決定した者を、本業務に係る契約候補者とする。ただし、次のいずれかの事由により契約を締結できない場合には、次点者を契約候補者とする。

- ① 契約候補者が、プロポーザルの参加要件を満たさないこととなったとき
- ② 契約候補者が本業務の契約締結を辞退したとき
- ③ その他の理由により契約候補者と契約締結が不可能となったとき

(2) 契約金額

契約金額は、上記2の(6)の予算上限額を超えないものとする。

(3) 契約内容及び実施条件

- ① 本業務の契約内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重したうえで、候補者との協議により定める。なお、協議の過程で提案の一部について変更を求めることがある。
- ② 企画提案書に記載した総括責任者は、特別の理由により当町がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 再委託の禁止

本業務を再委託することは原則認めない。ただし、仕様書内6. 業務内容【寄附金に関する業務】(2)、【ワンストップ特例申請書に関する業務】(1)及び(2)についてのみ再委託を認めるものとし、再委託する場合は、書面によりあらかじめ当町の承諾を得るものとする。

6 その他留意事項

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出する企画提案書は、参加者1者につき1提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は、軽微な変更を除き認めないものとする。また、複数による共同での提案の場合は、代表者を定めて1提案とする。
- (3) プロポーザルに係る企画提案書等の作成及び提出に要する経費、プロポーザルに参加するための交通費等は、全て参加者の負担とする。
- (4) 虚偽の記載をした参加申込書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者又は受注事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。

- (5) 提案に際して、受注事業者として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (6) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (7) プロポーザル参加申込書を提出した後に辞退する場合は、速やかに7の問い合わせ先まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこと。
- (8) プロポーザルの結果については、令和4年度の随意契約を確約するものではなく、諸般の事由において随意契約の実施が不可能になった場合、当町は一切の責任を負わないこととする。

7 問い合わせ先

〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1

上峰町 まち・ひと・しごと創生室 まち・ひと・しごと創生係

TEL : 0952-52-2182 FAX : 0952-52-4935

Mail : sousei@town.kamimine.lg.jp

別表「企画提案書審査基準」

審査項目		評価基準	配点	
基本的要件	業務の目的等の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税の制度、関連法や手続きを理解していると認められるか。 ・業務目的、前提条件、業務内容について理解したうえで、提案がなされているか。 	20	10
	当町のふるさと納税業務における課題の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・当町のふるさと納税業務における課題を客観的に洗い出し、課題解決のための手法が提案されているか。 		10
企画内容の評価	寄附申込の受付等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附を広く募るためのノウハウやスキルを有すると認められるか。また、それに関する効果的な提案がなされているか。 ・寄附金の受付をスムーズに行うとともに、寄附者情報や関係手続等の管理を着実に行うことができると見込まれるか。 	90	10
	関係書類の発行等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の管理を確実に進める体制を有すると認められるか。 ・送付の間違い等の予防策は講じられているか。 		10
	返礼品の発注・配送管理等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・配送に関する寄附者との連絡調整等を的確に実施し、返礼品提供者への返礼品の発注・配送管理を着実に進めることができると認められるか。 ・返礼品の品質や評価を保つためのノウハウや体制を有すると認められるか。 		10
	返礼品提供者への支払いに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・返礼品提供者への返礼品代金の支払いを着実に進めることができると認められるか。 ・品物代や送料等、返礼品代金を下げる工夫があるか。 		10
	新たな返礼品の選定・商品開発等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・本町のPRにつながる返礼品の企画・選定についてノウハウを有すると認められるか。 ・返礼品提供者の確保・調整についてネットワークやノウハウを有すると認められるか。 		10
	ワンストップ特例申請に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報（マイナンバー）の管理を確実に進める体制を有すると認められるか。 ・寄附者等からの問い合わせ等に対して的確に対応できると認められるか。 		10
	寄附受付サイトの更新に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・各寄附受付サイトの自治体ページ、返礼品詳細ページ等の更新、修正に対応できると認められるか。 ・返礼品の写真等、効果的な提案がなされているか。 		10
	寄附者等からの問い合わせ等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者等からの問い合わせ等に対して的確に対応できると認められるか。 ・寄附者等からのクレーム等に適切に対応できると認められるか。 		10
	本町との連絡調整・報告に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・本町との連絡調整・報告について、遅滞なく的確に対応できると認められるか。 		10
	実施体制等の評価	業務実施体制等		<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行に必要な要員、ノウハウ、ネットワーク等を有しているか。またそれが的確に示されているか。
過去の実績		<ul style="list-style-type: none"> ・過去の類似の事業実績は十分か。 	10	
経費見積		<ul style="list-style-type: none"> ・見積の算出や予算の配分が適当か。 ・募集に係る費用の額が提示されているか。 	10	
			140	