

三原市ふるさと納税業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

三原市のふるさと納税制度の運用に関する業務委託を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により、本業務に最も適した事業者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名称 三原市ふるさと納税業務

(2) 業務内容 「三原市ふるさと納税業務委託仕様書」に記載のとおり

※ 本仕様を満たさない軽微な事項がある場合であっても具体的な代替案が提案できる場合はこの限りでない。

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年6月30日まで

※1 契約締結日の翌日から令和6年6月30日までは準備期間とし、その間の支払いは発生しない。

※2 本業務に係る契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合は、契約を変更又は解除することができるものとする。

(4) 見積限度額 寄附金額に対する単価契約とし、本業務の見積限度額は寄附金額の10%（10%の消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※ 返礼品の調達費用及び配送費用、寄附金受領証明書の発送に要する費用、ワンストップ特例申請書の発送及び受付・処理等に要する費用、市が契約する寄附受付サイトの利用料、クレジットカード等決済手数料は含まない。これらの経費は別途発注者が負担する。

3 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の規定に該当しない者であること。

(2) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日において、建設業者等指名除外要綱（平成17年三原市要綱第204号）の規定に基づく指名除外の措置要件に該当しない者であること。

(3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日において、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、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 国税及び三原市税を滞納していない者であること。（三原市への納税義務がない場合は三原市税に関するものは除外する。）

4 スケジュール

質問書の提出期限	令和6年4月10日(水) 17時00分
参加表明書の提出期限	令和6年4月12日(金) 17時00分
企画提案書の提出期限	令和6年4月19日(金) 15時00分
プレゼンテーション対象者への通知	令和6年4月26日(金) (予定)

プレゼンテーション審査	令和6年4月30日(火)(予定)
選定結果通知	令和6年5月上旬(予定)
契約締結	令和6年5月上旬(予定)

※ 現時点の予定であり、今後変更する場合がある。

5 質問及び回答

当プロポーザルの実施に関し、不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

(1) 提出期限

令和6年4月10日(水) 17時00分まで【必着】

(2) 提出先

「10 書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

質問書(様式第1号)に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールで提出すること。

※受信確認のため、提出した際は電話でその旨を連絡すること。

(4) 回答方法

三原市ホームページ上に掲載するとともに、質問者に対して、掲載した旨を電子メールで連絡する。

6 参加表明書・企画提案書の提出

(1) 提出期限

①参加表明書(様式第2号)

令和6年4月12日(金) 17時00分まで【必着】

②①以外(関連業務実績が分かるもの、企画提案書、見積書等)

令和6年4月19日(金) 15時00分まで【必着】

(2) 提出先

「10 書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

郵送(一般書留・簡易書留・レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限る。)又は持参。

(4) 提出書類(アのみ4月12日(金)までに先行して提出すること)

ア 参加表明書(様式第2号) 1部

イ 添付書類(該当者のみ ※印参照) 各1部

※ 令和6～8年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登載されている者以外の者が参加表明書を提出する場合、次の書類を添付すること。

- ・商業登記簿謄本(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)の写し
- ・印鑑証明書の写し
- ・財務諸表(貸借対照表、損益計算書)の写し(直近事業年度分)
- ・市税の納税証明書 ※写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書((その3)又は(その3の3))の写し

※ 各種証明書は申請日以前3か月以内に証明されたものを提出すること。

ウ 会社概要が分かるもの(パンフレット等任意様式) 1部

エ 関連業務実績が分かるもの(任意様式) 1部

- ・「ふるさと納税業務委託事業者としての受託経験」、「寄附金受領証明書の発送を含む業務受託経験」、「ワンストップ特例申請書の受付及びデータ作成を含む業務」の各業務について、経験年数及び月数が分かるように作成すること。
- ・提出者自らの実績、協力会社の実績が区別できるように記入すること。

オ 企画提案書（任意様式）

10 部

- ・別表の評価基準を踏まえて、次の項目順に、A4判用紙に記載すること。（任意様式、両面印刷（長辺綴じ）、長辺2か所をホッチキス留め、通しのページ番号を付与すること。）

- 1 令和6年度～令和8年度における各年度の目標金額と業務の方針
- 2 業務開始までのスケジュール及び発注者・受注者の役割分担
- 3 実施体制（協力会社を含む）
 - ・業務毎に従事する人数配置を明記すること。
- 4 業務遂行内容（発注者が行う作業がある場合はその内容を記載すること）
 - (1) 寄附者及び寄附金情報の管理・運営
 - ・管理システムの名称、仕組み
 - (2) 返礼品の発注及び配送管理
 - ・発注から配送、返礼品事業者への支払いまでのフロー
 - ・定期便への対応や配送遅延等のトラブルがあった場合の対応
 - (3) 各ポータルサイトの管理及び活用
 - ・返礼品追加時の掲載手順と掲載までのスケジュール
 - ・自治体情報ページ
 - (4) 寄附問合せ・苦情への対応
 - ・寄附者対応
 - ・発注者との連携及び情報共有に関するツールや体制
 - (5) 返礼品事業者との連携
 - ・返礼品事業者の管理、相談窓口、在庫管理、受付期間管理
 - (6) 受領証明書、ワンストップ特例申請書送付・受付及びデータ作成への対応
- 5 寄附拡大・PRに対する提案
 - (1) 返礼品（開発・セット商品・体験型等）の企画
 - (2) ポータルサイトの掲載情報（商品画像・魅せ方の工夫・SEO対策、サイト内公告）
 - (3) リピーター獲得に対する取組
 - (4) 寄附拡大に向けたPRについて、具体的な提案と見込める効果
 - (5) 返礼品事業者の業務負担軽減に関する提案
 - (6) 発注者の事務負担軽減に関する提案

カ 見積書（任意様式）

1 部

- ・次の項目ごとに、単価及び金額が分かるように記載すること。
 - ※ 金額及び件数はあくまで想定であり、実際の支払いは契約単価と実績に基づくものとする。

①寄附金額3億円に対する業務委託料（全額）

- ※ 寄附金額に対する単価（手数料率）を別途明記すること。

※ 返礼品の調達費用及び配送費用は見積に含めないこと。ただし、配送料について独自の運用により経費の削減につながる提案がある場合は、別途積算方法等を示すこと。

②受領証明書及びワンストップ特例申請書(用紙)の発送代行等の発送代行に要する費用(処理件数 18,000件を想定)

※1 発送に要する郵便料及び封筒・用紙代等を含むこと

※2 ワンストップ特例申請書の発送を含む場合、含まない場合で単価が異なる場合は、備考欄に記載すること。

③ワンストップ特例申請書の受付及びデータ作成に要する費用(処理件数 紙1,500件、オンライン2,000件を想定)

④その他の費用(返礼品の調達費用及び配送費用を除く)

(5) 参加の辞退

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、代表者名・押印による任意様式の書面で申し出ること。

7 選定方法

(1) 選定委員会の設置

企画提案の審査及び優先契約交渉事業者の選定のため、市職員で構成する選定委員会を設置する。

(2) 審査及び選定

選定委員会において、提出された企画提案書等の資料について別表の評価基準に基づき採点し、最も点数の高かった提案者を優先契約交渉事業者として選定する。

(3) プレゼンテーション

1社につき30分(説明20分、質疑10分)以内を予定し、事前提出した企画提案書を用いて行うものとする。実施日時は調整し、対象者には個別に連絡する。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格の要件を満たしていない場合、又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、又は提出書類に不備があった場合

ウ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

エ プレゼンテーション審査を正当な理由なく欠席した場合

オ 見積額が見積限度額を上回っている場合

(5) 選定結果の公表

選定結果は提案者に個別に連絡する。

8 契約の締結

(1) 優先契約交渉事業者に対して契約締結の協議を行う。

(2) 優先契約交渉事業者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。

(3) 契約内容は、提示している仕様書を元に、提案内容を加え協議を行い決定する。

(4) 本案件は、総務省のふるさと納税制度を根拠とする業務であり、制度の改正により業務を継続することが困難となる場合は契約を変更し、又は解除することができるものとし、法令等に定めがある場合を除き損害賠償は行わない。

9 その他

- (1) 企画提案書の提出は1社につき1案とする。
- (2) 提出書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- (3) 参加表明及び企画提案に要する経費は、提出者の負担とする。
- (4) 企画提案書の著作権は、各提出者に帰属する。ただし、本市と契約締結に至った者が作成した企画提案書については、市が本システムを市民及び議会等に説明する際に、その一部又は全部を無償で使用するができるものとする。
- (5) 提出書類については、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第18条第3項第3号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例（平成17年3月22日条例第12号）の規定に基づき公開する。

10 書類提出及び問い合わせ先

三原市 経営企画部 広報戦略課

住所：〒723-8601 広島県三原市港町三丁目5番1号（本庁舎4階）

電話：0848-67-6016(直通) Fax：0848-64-7101

Eメール：koho@city.mihara.hiroshima.jp

別表

評価基準

項目	評価基準	様式	点数
事業者評価	ふるさと納税業務の実績	関連業務実績がわかるもの（任意様式）	8点
	業務の理解及び実施体制	企画提案書 1～3	18点
企画提案評価	業務遂行能力	企画提案書 4	36点
	寄附拡大・PRに関する提案	企画提案書 5	60点
価格評価	見積金額	見積書（任意様式）	8点
計			130点