

# 小松市ふるさと納税事業代行業務プロポーザル実施要領

## 1. 業務概要

(1) 業務名 小松市ふるさと納税事業代行業務

(2) 業務目的

小松市ふるさと納税「ふるさとこまつ応援寄附金」を推進するにあたり、複数のふるさと納税サイトの管理や返礼品の発注・配送等を一元管理し、事務の効率化を進めるとともに、小松市ふるさと納税のプロモーションや新商品の開発等を促進するため、中間事業者を選定し業務委託するものです。これにより本市の魅力発信と特産品の販路拡大を図り、地域の活性化につなげることを目的とします。

(3) 業務内容

小松市ふるさと納税事業について、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開拓及び情報発信等

詳細は別紙「小松市ふるさと納税事業代行業務仕様書」を参照

(4) 契約期間 令和4年10月1日(土)から令和7年3月31日(月)まで

(5) 委託料

委託料は、寄附金額に対しての委託経費率により算出された金額とし、契約は委託経費率による単価契約とします。

(6) 委託経費率上限（消費税及び地方消費税相当額を含まない） 6.36%

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

## 3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、価格のみではなく、企画力、履行能力等を総合して最も優れた候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1名特定します。

なお、本件の実施に関する事務は、下記5.(1)の担当部署が行います。

## 4. 参加資格

申し込み時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

(1) 本社もしくは事業所を石川県内に有すること。

(2) 相互に資本関係または人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。

(3) 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。

(4) 次のいずれかの申立てまたは決定を受けていないこと。

- ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てまたは決定
  - イ 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または決定
  - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (5) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 小松市暴力団排除条例（平成24年小松市条例第11号）第2条に規定する暴力団及び同条例第6条に該当する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。
- (7) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 前2号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体または当該団体に属する者でないこと。

## 5. 募集方法

### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8650 小松市小馬出町91番地 小松市役所2階  
市長公室広報秘書課(担当 寺田)  
電話 0761-24-8016 ファクス 0761-24-5563  
メールアドレス koho@city.komatsu.lg.jp

### (2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和4年7月1日（金）から令和4年7月21日（木）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

#### イ 実施要領等の配布場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」  
(<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/kouhouhisho/oshirase/14048.html>)からもダウンロードできます。

#### ウ 必要書類 ① 参加表明書（様式1）

※小松市における競争入札参加資格を有する場合は、以下の書類の提出は省略することができます。

- ② 会社（法人）概要調書（様式2）
- ③ 法人登記簿謄本または履歴事項全部証明書
- ④ 納税証明書（国税、県税に滞納がないことの証明書）
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）

エ 提出部数 各1部

オ 提出先 上記(1)の担当部署

カ 提出方法 持参、または郵送（受付期間内必着。郵送の場合は書留郵便とすること）

### (3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和4年7月25日(月)までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和4年7月26日(火)までに書面(任意様式)を持参、郵送、ファクスまたはメールにより提出し、説明を求めることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

## 6. 説明会

当該業務及び本件の実施等に関して下記のとおり説明会を開催します。参加は任意です。

(1) 開催日時 令和4年7月11日(月)午後3時から午後4時まで

(2) 開催場所 小松市役所2階204会議室

(3) 参加方法 説明会に参加を希望する事業者は、参加申込書(様式任意。ただし、会社名、連絡先、出席者名、件名「小松市ふるさと納税事業代行業務説明会参加申し込み」を明記してください)を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください(メールまたはファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください)。1事業者につき2名までの参加とします。

(4) 申込期限 令和4年7月11日(月)正午まで

## 7. 質問及び回答

(1) 受付期間 令和4年7月11日(月)から令和4年7月19日(火)まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

(2) 質問方法 質疑のある事業者は、質問書(様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、出席者名、件名「小松市ふるさと納税事業代行業務に関する質問」を明記)を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください(メールまたはファクス可。ただし着信確認の電話を行ってください)。

(3) 回答期限 令和4年7月20日(水)午後2時  
質問に対する回答は随時下記の方法で掲載し、上記の日時以降は更新しない。

(4) 回答方法 上記5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

## 8. 企画提案書の作成及び提出

上記5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

(1) 受付期間 令和4年7月26日(火)から令和4年8月5日(金)まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)  
期限を過ぎた場合は棄権とみなされ、提出することはできません。

- (2) 必要書類 ① 企画提案書提出届(様式 3)  
② 企画提案書(任意様式)  
③ 業務スケジュール表(任意様式)  
④ 業務実施体制(任意様式)  
⑤ 見積書(様式 4)  
⑥ 財務諸表(任意様式)  
⑦ 会社等概要(任意様式)

(3) 提出部数 5部(正本1部、副本4部)

(4) 提出先 上記5.(1)の担当部署と同じ。

(4) 提出方法 持参または郵送(受付期間内必着。郵送の場合は書留郵便とすること)

(5) 作成上の留意事項

①企画提案書提出届(様式 3)

代表者印押印のうえ、提出してください。

②企画提案書(任意様式)

仕様書の「7.業務概要」に基づき、具体的な提案を行ってください。また、仕様書にない事項であっても、専門的な立場から本市にとって有益な提案があれば記載してください。

なお、企画提案書には以下の内容を含んでください。

- ・事業取り組み方針
- ・策定業務を進めるための具体的内容
- ・(あれば)類似事業の実績

③業務スケジュール表(任意様式)

以下のスケジュールを記載してください。

- ・寄附受付から返礼品発送、返礼品代金の精算までの流れ
- ・新規返礼品登録までの流れ

④業務実施体制(任意様式)

契約締結後における業務の実施体制(管理責任者名、担当者名、業務経験及び担当する業務等)について記載してください。

⑤見積書(様式 4)

令和4年度下半期から令和6年度の2年半分の委託経費率を記入してください。さらに、令和4年度下半期から令和6年度の2年半の寄附想定金額を845,000,000円とし、それに対する企画提案見積価格を記入してください。

本プロポーザルの見積上限は、委託経費率6.36%、見積価格53,742,000円(令和4年10月1日から令和7年3月31日の2年半分、税抜き)とします。委託上限額の範囲での提案か否かを確認するものであり、この金額をもって契約するものではありません。委託経費率および企画提案見積価格は、企画内容等とあわせ総合的に審査します。

⑥財務諸表(任意様式)

直前決算の貸借対照表、損益計算書を提出してください。

⑦会社等概要(任意様式)

既存のパンフレットなど提案者の概要が分かる資料を添付してください。

(6) 企画提案書等の取り扱い

- ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 11.情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成 7 年小松市条例第 1 号）に基づき取り扱うこととします。
- イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。
- ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとしします。

9. 審査方法

小松市ふるさと納税事業代行業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書類等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(1) 審査方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて、企画提案内容を総合的に評価します。

(2) プレゼンテーション審査

参加資格を満たす事業者全員に対して、プレゼンテーション審査を実施します。

- ア 開催日時 令和 4 年 8 月 9 日（火）午後 2 時から
- イ 開催場所 小松市役所 7 階 704 会議室
- 開催についての詳細は、別途対象となる事業者に通知します。
- ウ プレゼンテーション時間 準備 5 分程度、説明 20 分程度、質疑応答 10 分程度
- エ 出席者 プレゼンテーションの出席者は 3 名以内とします。
- オ その他

- ① プレゼンテーションは、本市に提出した提案書等を使用して説明することとし、提出後の資料の差替え・追加は認めません（スクリーン等に投影して説明する場合を含む）。ただし、明らかな誤りによる修正等はこの限りではありません。
- ② 大型ディスプレイと HDMI ケーブルを審査会で用意しますので、そのほかのプレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意してください。
- ③ 審査会は、プレゼンテーションの内容を録音することができます。
- ④ 当該プレゼンテーションを欠席した場合は、提案を辞退したものとみなします。

ウ 審査項目及び評価基準

- ① 企画提案の内容：目的・仕様に沿った内容であるか、魅力的な新規返礼品の企画・提案がされているか、魅力あるサイト運営のための提案がされているか、寄附者からの問い合わせ等に迅速に対応できる体制であるか、確実な発送管理ができるか、仕様以外に本市にとって有益な独自提案が示されたか
- ② 実績及び業務実施体制：類似業務の実績とその水準、実施体制や財務・経営状況
- ③ 業務参考見積：見積内容と提案内容の整合性

#### (4) 選定方法

各審査委員が個別に評価・採点し、審査委員全体の平均点を算出します。また、参考見積書の委託経費率が低い事業者から順位を付け、順位ごとに決められた点数を加算します。

以上の合計点数によって最終順位を付け、最も高い得点を獲得した者を、受託候補者として選定します。

複数の事業者から応募があった場合は、第 2 位以下の順位も定めるものとします。

受託候補者特定後、上位の事業者が辞退または失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

#### (5) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が、最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

### 10. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和 4 年 8 月 15 日(月)までに審査結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和 4 年 8 月 16 日(火)までに書面(任意様式)を持参、郵送、ファクスまたはメールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果(特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査講評)について、上記 5.(2)に記載の市ホームページにおいて公表します。

### 11. 情報の公表及び公開

#### (1) 基本方針

小松市情報公開及び個人情報保護に関する条例(平成 7 年小松市条例第 1 号)に基づき、市政情報は原則公開としていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例 6 条第 1 項第 2 号及び第 3 号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

#### (2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記 5.(2)に記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から 1 年間とします。

### 12. 実施日程

日時	内容
令和 4 年 7 月 1 日(金)	募集公告、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始
7 月 11 日(月)	説明会の開催 参加資格・企画提案に関する質問受付開始 (質問への回答は 7 月 20 日(水)午後 2 時まで随時行う)
7 月 19 日(火)	参加資格・企画提案に関する質問受付期限(午後 5 時)
7 月 21 日(木)	参加表明書提出期限(午後 5 時)

7月25日(月)	参加資格確認結果の通知
7月26日(火)	参加資格結果に対する質問受付期限(午後5時)
7月27日(水)	参加資格結果に対する質問への回答
8月5日(金)	企画提案の提出期限(午後5時)
8月9日(火)	プロポーザル審査
8月15日(月)	審査結果の通知
8月16日(火)	審査に対する質問受付期限(午後5時)
8月17日(水)	審査に対する質問への回答

### 13. その他の留意事項

#### (1) 提出書類等の取り扱い

ア 提案は、1事業者につき1件とします。

イ 本プロポーザルに関して提出された書類等(以下「提出書類等」という。)は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とします。

#### (2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

#### (3) 参加の辞退

本件の申し込み後に参加を辞退する場合は、速やかに上記5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届(様式任意。ただし、事業者名及び代表者名並びに担当者名を明記)を作成し、当該担当部署に提出してください。なお、辞退した者は、これを理由として以後の契約等において不利益な取り扱いを受けません。

#### (4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

ア 上記4.の参加資格に記載した要件を満たしていない、または受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。

ウ 提出書類等に著しい不備があった場合(必要事項が未記入のもの等)、または提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載または内容があった場合

エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ 参考見積書が見積限度額を超えるまたは参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合

カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

- ア 本プロポーザルは、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。
- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとしします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとしします。
- エ 受託候補者の特定以後に上記 4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。
- オ 今回のプロポーザルの実施は、補正予算の事前準備行為であり、市議会の予算議決を要するため、議決が得られた後に契約するものとしします。議決が得られなかった時は、このプロポーザルの実施は無効としします。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとしします。

以上