

鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関する

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨・目的

この実施要領は、鮭川村が発注する鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関し、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務委託概要

(1) 業務委託名

鮭川村ふるさと納税事業業務委託

(2) 業務委託内容

別添1「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る企画提案仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

基本協定期間：令和5年4月1日 ～ 令和8年3月31日

※委託契約は年度ごとに締結する。

3 事業者選定方式

企画提案書の公募型プロポーザル方式

4 応募資格等

(1) 資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件①～⑦の確認基準日は、本業務の募集開始日とし、契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

また、資格要件①が契約締結日に確認できない場合は、契約締結は行わないものとする。

- ① 業務開始日時点において、鮭川村内に本店及び支店、営業所のいずれかを有すること、又は有する予定であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、若しくは破産法（平成16年法律第45号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ④ 暴力団又はその構成員の統制下にある事業者ではないこと。また、宗教・政治活動を主たる目的とする事業者ではないこと。
- ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑥ 本村から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑦ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

(2) 失格

次の要件のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 前項に掲げる資格のないものが企画提案書を提出した場合
- ② 企画提案書に虚偽の記載をした場合
- ③ 「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関する公募型プロポーザル募集要領」及び「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る企画提案仕様書」に示した内容に適合しない場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

5 選定スケジュール（予定）

- 10月24日 募集開始（村 HP 及び村広報等）
- 10月31日 質問受付締切
- 11月 8日 質問回答予定日
- 11月16日 参加者申請など書類提出期限
- 11月下旬
- ～12月上旬 プレゼン及びヒアリング審査（日程は参加申請者に決まり次第連絡）
- 12月上旬
- ～12月中旬 候補事業者選定結果の通知

6 応募方法

(1) 提出書類、様式、提出部数等

別添2「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る提出書類一覧」のとおり

(2) 提出方法等

- ① 提出期限：令和4年11月16日（水）午後5時15分【必着】
- ② 提出方法：持参又は郵送による。
※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。
- ③ 提出先：事務局
〒999-5292 山形県最上郡鮭川村大字佐渡2003番の7 鮭川村役場
鮭川村総務課政策調整係
TEL：0233-55-2111（内線212）
FAX：0233-55-3269
Email：seisaku1@vill.sakegawa.yamagata.jp

(3) 質問などの受付及び回答

企画提案書に関する質問事項などについては、以下のとおりとする。

① 質問書の様式等

別添「様式4 質問書」に質問内容などを記入し、提出すること。

なお、企画提案の審査にかかる質疑については受け付けない。

② 質問書の提出方法

FAXまたは電子メールにより、事務局へ送信すること。なお、確認のため提出後に電話により連絡すること。

③ 質問書の提出期限

令和4年10月31日（月）午後5時15分

④ 質問への回答

回答については、提出者へ電子メールにより回答する。また、同日に質疑事項と併せて村のホームページに掲載する。

⑤ 回答予定日

令和4年11月8日（火）

7 要領等の配布

実施要領、企画提案仕様書、提出書類一覧の配布方法は、本村ホームページよりダウンロードすること。

8 企画提案書関係書類作成上の留意点

① 企画提案仕様書に基づき、「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る提出書類一覧」に掲げる書類を提出すること。

② 企画提案書は、目次などを除いた実質的なページ数を、A4で10ページ以内（モノクロ、カラーの指定はしない。）とすること。

9 企画提案書の記載内容

(1) 本業務の基本的な考え方

本業務を実施するうえで、事業者としての基本的な考え方を記載すること。

(2) 返礼品の品質等を確保するための手法

本業務を実施するうえで取り扱う返礼品の調達、発送及び品質を確保するために行う手法を記載すること。

(3) 苦情や発送事故等の対応

返礼品に対する苦情や発送事故等が発生した場合の対応方法や処理方法についての考え方を記載すること。

また、発送事故等を未然に防ぐための方策等について記載すること。

(4) 返礼品の企画に対する考え方及び手法

本業務を実施するうえで、事業者として返礼品の企画に対する考え方及び手法を記載すること。

(5) 業務の実施体制

総括責任者、実施責任者等を明確にするとともに、本業務の実施体制などを記載すること。

(6) 寄附者サービスの向上策等

寄附者へのサービス向上策や寄附者への対応に関する研修や教育について記載すること。

(7) 業務に係る経費

業務に係る経費について記載すること。

10 選定等

(1) 選定方法

企画提案書の内容についてプレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを行い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容等により、選定委員会で審査を行い、本業務の委託候補者を選定する。

- ① 委員会は、次の「(5) 審査基準」により評価を行い、評価点数の合計が最も高い事業者を委託候補者として選定するものとする。ただし、最高点が6割未満の場合は選定委員で協議のうえ、委員長の判断で該当候補者なしとすることができる。
- ② 前項の得点が2者以上となったときは、選定委員で協議のうえ、委員長の判断で、委託候補者を選定するものとする。
- ③ 提案事業者が単独の場合は、評価点数の合計が満点の6割以上である場合に、委託候補者として選定する。ただし、6割未満の場合であっても問題点等の改善が見込まれる場合は、選定委員で協議のうえ、委員長の判断で委託候補者として選定することができる。

(2) プレゼンテーション実施日

令和4年11月下旬～12月上旬 ※日時、会場、時間などの詳細は別途通知する。

(3) 時間配分

参加者ごとに30分から1時間程度を予定している。

提案説明の際は、プロジェクターの使用が可能である。スクリーン、プロジェクター、パソコンは事務局で用意する。プレゼン用データは各参加者で準備のうえ事前に提出又は当日持参すること。

- ① 企画提案書等の説明・プレゼンテーション（20～30分程度）
- ② 質疑応答・ヒアリング（10～20分程度）

(4) 出席者

参加者ごとに3人以内とし、総括管理者は必ず出席のこと。

(5) 審査基準

選考に当たっては、下表の審査項目、審査の視点に基づき評価する。

審査項目		審査の視点
①	本業務の基本的な考え方	ふるさと納税制度について十分に理解し、認識しているか。
		村が取り組んでいる村づくり施策を十分に理解し、寄附者の増につながる提案がされているか。
②	返礼品の品質を確保するための手法	返礼品の調達、発送及び品質を確保するための体制が整っているか。
		日常的に返礼品の品質点検や改善を行う体制が整っているか。
		返礼品の品質を確保するための独自の取り組みが、期待できるか。
③	苦情や発送事故等の対応	返礼品に対する苦情や発送事故が発生した際、即座に対応できる体制が整っているか。
		発送事故等が発生した際に、直ちに再発送または代替品を発送できる体制が整っているか。
④	返礼品の企画に対する考え方及び手法	寄附者に魅力のある返礼品企画を立案できるか。
		村の魅力をアピールできる返礼品企画を立案できるか。
		返礼品の企画にあたって、村内所得の向上につながるか。
		返礼品を企画するための独自の取り組みが期待できるか。
⑤	事業の実施体制	返礼品の企画・発送等の実績を十分に有しているか。
		業務の実施に必要な管理体制が整えられているか。
		実績調査に必要な体制が整えられているか。
⑥	寄附者サービスの向上策等	寄附者の要望等へ対応ができる体制を整えられているか。
		寄附者への対応について、研修や教育体制が整っているか。
		その他、サービス向上に向けて、独自の取り組みが期待できるか。
⑦	参考見積額	参考見積額に対する得点は、次の式により算定する。 参考見積額に対する得点 = 20点 × 最低見積額（率） / 各提案者の参考見積額 ※小数点以下第3位を四捨五入
⑧	プレゼンテーションの発信力と理解力	提案内容が明確かつ簡潔に表現され、業務に対する意欲が感じられるか。
		審査員の質問の意図を正確に理解し、本村の状況を踏まえた的確な回答ができているか。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、全ての参加者に対して文書で通知する。

※通知予定日：令和4年12月上旬～12月中旬

1.1 契約の締結

村が、委託候補者として選定したものと業務実施についての協議などを行い、協議が整った場合に契約を締結する。協議が整わない場合は、次点に選定されたものと協議を行う。

また、結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約締結予定者が、指名停止またはこれに準ずる措置を受けた場合は契約を締結しないものとする。

なお、この場合、鮭川村は一切の損害賠償の責任を負わない。

1.2 その他

- ① 企画提案書の作成及びプレゼンテーションなどに要する経費は、提案者の負担とする。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- ③ 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除などは原則として認めない。
- ④ 電子メールの通信事故等について鮭川村はいかなる責任も負わない。
- ⑤ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1.3 事務局（問合先）

〒999-5292

山形県最上郡鮭川村大字佐渡2003番地の7 鮭川村役場

鮭川村総務課政策調整係

TEL：0233-55-2111（内線212）

FAX：0233-55-3269

E-mail：seisaku1@vill.sakegawa.yamagata.jp