

坂井市ふるさと納税中間業務プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、ふるさと納税制度を活用し、坂井市の取組に共感し応援して下さる寄附者を増やすとともに、返礼品の提供を通じて本市及び本市の特産品等の魅力を広く発信するため、寄附の募集、寄附情報の管理、返礼品の発注・発送管理・新規開拓等の業務を効率的かつ効果的に行うことを目的として、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「事業者」という。）は、公告日時点において次に掲げる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こと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続きの開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申し立てが行われていないこと。
- (3) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、国や地方自治体の競争入札に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の受注実績を有すること。
- (5) 本業務を複数の企業で組織される共同企業体（以下、「連携企業」という。）で行う場合、各々の企業においても（1）から（4）の全ての要件を満たすこと。

3 参加不適格者

次の者は本プロポーザルに参加できない。また、事業者は、本プロポーザルに関し、次の者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。

- (1) 坂井市ふるさと納税中間業務プロポーザル審査委員会の委員
- (2) 坂井市議会議員
- (3) 坂井市職員
- (4) 坂井市政治倫理条例（平成19年坂井市条例第1号）第3条第1項及び同施行規則（平成19年坂井市規則第2号）第3条に規定する「議員及び市長等の配偶者、2親等以内又は同居の親族及び議員及び市長等が役員をしている企業」並びに「議員及び市長が実質的に経営に携わる企業（市の出資法人を除き、次に掲げる企業をいう。）」
 - ① 議員及び市長等が資本金、その他これらに準ずるものの5分の1以上を出資している企業
 - ② 議員及び市長等に年額100万円以上の報酬等を支払っている企業
 - ③ 議員及び市長等が経営方針に関与している企業

4 業務の概要

(1) 名称

坂井市ふるさと納税中間業務

(2) 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

※事業者選定日から令和5年3月31日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに関わる委託料は原則発生しないものとする。

※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。

(3) 内容

別紙「坂井市ふるさと納税中間業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託料の見積限度額

寄附金額の5%（消費税及び地方消費税を除く。）

※当該委託料には、寄附者からの問い合わせ対応費用、返礼品の調達費用及び発送費用、寄附金受領証明書等の発送に係る費用、ワンストップ特例申請に伴う費用、ポータルサイト手数料、各種システム利用料、クレジットカード等の決済手数料は含めない。

※当該委託料のうち、総務省告示「寄附金の募集に要する費用」に該当する費用は委託料の4割以内とする。

5 スケジュール

内 容	日 時
公募開始（公告）	令和4年8月4日（木）
質問書提出期限	令和4年8月18日（木）午後5時
質問書に対する回答期限	令和4年8月24日（水）
参加表明書提出期限	令和4年8月31日（水）午後5時
一次審査（書類審査）、結果通知	令和4年9月5日（月）予定
企画提案書提出期限	令和4年9月16日（金）午後5時
プレゼンテーション	令和4年9月下旬
審査結果通知	令和4年10月上旬
業務開始に向けた準備期間	令和4年10月上旬～令和5年3月
契約締結予定日	令和5年4月1日

6 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和4年8月4日（木）～8月24日（水）

(2) 配布資料

- ・坂井市ふるさと納税中間業務プロポーザル実施要領
- ・坂井市ふるさと納税中間業務仕様書

(3) 配布方法

坂井市ホームページからダウンロードすること。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和4年8月18日（木）午後5時

(2) 提出方法

質問書（様式1）に記載の上、電子メールで提出すること。なお、件名に「【質問】ふるさと納税プロポーザル（事業者名）」と記載し、電話で着信確認を行うこと。また、質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容に関するものに限り、受け付けるものとする。

(3) 提出先

本実施要領15 各種書類提出先まで

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答については、令和4年8月24日（水）までに坂井市ホームページ上に掲載するとともに、質問者に対し、掲載した旨を電子メールで通知する。

8 参加表明書等の提出

(1) 提出期限

令和4年8月31日（水）午後5時

(2) 提出方法

次の方法のいずれかにより提出すること。

ア 持参

午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に限る。

イ 郵送

書留等の配達状況確認が可能な方法で、期限までに到着したのものに限る。

ウ 電子メール

PDFデータに変換し提出すること。件名に「【参加表明書】ふるさと納税プロポーザル（事業者名）」と記載し、電話で着信確認を行うこと。なお、データの容量の合計が5メガバイトを超える場合は、大容量データ転送サービス等を活用し提出すること。

(3) 提出部数

2部（正本1部、副本1部）

※持参又は郵送の場合

(4) 提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②事業者の概要（様式3）

③業務実施体制（様式4）

④関連業務実績書（様式5）

⑤その他提出書類

- ・履歴事項全部証明書の写し（本業務における連携企業を構成する各々の企業の写しも）
- ・貸借対照表及び損益計算書（企業における直近の一事業年度分。連携企業を構成する各々の企業を含む）

（5）提出先

本実施要領15 各種書類提出先まで

9 一次審査（書類審査）の実施

（1）参加表明書を提出した事業者が多数の場合には、参加表明書による一次審査を実施し、上位から概ね5者を審査会への参加事業者とする。

（2）審査結果の通知

審査結果は、令和4年9月5日（月）までに電子メールにより通知する予定とする。

10 企画提案書等の提出

（1）提出期限

令和4年9月16日（金）午後5時

（2）提出方法

次の方法のいずれかにより提出すること。

ア 持参

午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に限る。

イ 郵送

書留等の配達状況確認が可能な方法で、期限までに到着したのものに限る。

ウ 電子メール

PDFデータに変換し提出すること。件名に「【企画提案書】ふるさと納税プロポーザル（事業者名）」と記載し、電話で着信確認を行うこと。なお、データの容量の合計が5メガバイトを超える場合は、大容量データ転送サービス等を活用し提出すること。

（3）提出部数

10部（正本1部、副本9部、同じ内容のデータをCD-R等で1部）

※持参又は郵送の場合

（4）提出書類

①企画提案書（任意様式）

②見積書（様式6）

※見積、契約の締結等の権限を代理人に委託する場合 委任状（様式7）

（5）提出先

本実施要領15 各種書類提出先まで

1 1 提出書類に係る留意事項

No.	提出書類名	留意事項
1	質問書 (様式1)	質問事項、質問内容を簡潔に記載すること。
2	参加表明書 (様式2)	
3	事業者の概要 (様式3)	会社概要、営業所、保有するスタッフの状況等を簡潔に記載すること。
4	業務実施体制 (様式4)	<p>本業務の業務実施体制（全体の体制図や本業務における連携体制・配置人員、専任又は兼任の別等）や業務実施上の配慮事項、特に重視する事項等について、簡潔に記載すること。</p> <p>本業務を複数の企業で行う場合は、連携企業においても状況を簡潔に記載すること。</p>
5	関連業務実績書 (様式5)	<p>本業務と同種の業務の過去3年間（令和元年度～令和3年度）の受注実績【業務名、発注者、契約金額、業務内容、契約期間、成果（寄附額、寄附件数、対前年比（金額及び件数ベース）、リピート率（金額及び件数ベース））等】を最大5件まで記載すること。業務実績を示す資料があれば添付すること。</p>

6	企画提案書 (任意様式)	<p>A4版、横型、横書き（両面印刷可）で作成すること。</p> <p>本企画提案書は、企画提案重視の審査の実現と、審査会で審査をする際、複数の企画提案書を容易に比較できるようにするためのものである。作成にあたっては、企画提案を審査するものが特段の専門的な知識を有していなくても理解できるよう留意すること。</p> <p>記載内容は、仕様書に基づき、別表の審査基準を踏まえて、以下の項目について作成すること。なお、ボリュームを評価の対象とはしないため、読みやすさや簡潔さに留意すること。</p> <p>1. 基本方針</p> <p>①提案の特徴</p> <p>②業務の方針</p> <p>③目標とする寄附金額 ※提示した目標金額が高額であるからといって、高得点が得られるというものではない。</p> <p>④個人情報保護、情報セキュリティ対策</p> <p>2. 具体的な業務内容</p> <p>①ポータルサイト管理業務</p> <p>②返礼品等のページデザインに関する業務 ※仕様書「4 業務内容」(2) 返礼品等のページデザインに関する業務のイについては、以下の内容で実際のイメージを作成すること。</p> <table border="1" data-bbox="624 1032 1386 1518"> <tr> <td data-bbox="624 1032 815 1216">対象ページ</td> <td data-bbox="815 1032 1386 1216"> 楽天ふるさと納税 元祖焼き鯖寿司3本セット！「元祖焼き鯖寿司」「梅焼き鯖寿司」「ゆず塩焼き鯖寿司」 https://item.rakuten.co.jp/f182109-sakai/a-0502/ </td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1216 815 1368">商品写真</td> <td data-bbox="815 1216 1386 1368"> ページ作成の素材となる基本的な画像は市が提供する。ただし、イメージ画像などを事業者で用意するなどし、よりわかりやすくデザインすることを可とする。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 1368 815 1518">その他</td> <td data-bbox="815 1368 1386 1518"> 返礼品に関して返礼品協賛事業者への聞き取りを希望する場合は、8月24日（水）までに問い合わせ先まで連絡すること。日程については調整の上、追って連絡する。 </td> </tr> </table> <p>③広報業務</p> <p>④返礼品協賛事業者育成業務</p> <p>⑤返礼品の管理に関する業務</p> <p>⑥返礼品出荷依頼業務</p> <p>⑦返礼品協賛事業者等からの問い合わせ対応業務</p> <p>⑧各種分析に関する業務</p> <p>⑨その他</p> <p>※市独自の取り組み「寄附市民参画制度」を寄附者に周知し、満足度を高める取り組みが可能な場合は記載すること。</p> <p>※ワンストップ特例申請書の受付業務が可能な場合は記載すること。</p> <p>※寄附額拡大のための独自広告や事業者の売上拡大のための独自施策など、仕様書記載外の独自の提案があれば記載すること。</p>	対象ページ	楽天ふるさと納税 元祖焼き鯖寿司3本セット！「元祖焼き鯖寿司」「梅焼き鯖寿司」「ゆず塩焼き鯖寿司」 https://item.rakuten.co.jp/f182109-sakai/a-0502/	商品写真	ページ作成の素材となる基本的な画像は市が提供する。ただし、イメージ画像などを事業者で用意するなどし、よりわかりやすくデザインすることを可とする。	その他	返礼品に関して返礼品協賛事業者への聞き取りを希望する場合は、8月24日（水）までに問い合わせ先まで連絡すること。日程については調整の上、追って連絡する。
対象ページ	楽天ふるさと納税 元祖焼き鯖寿司3本セット！「元祖焼き鯖寿司」「梅焼き鯖寿司」「ゆず塩焼き鯖寿司」 https://item.rakuten.co.jp/f182109-sakai/a-0502/							
商品写真	ページ作成の素材となる基本的な画像は市が提供する。ただし、イメージ画像などを事業者で用意するなどし、よりわかりやすくデザインすることを可とする。							
その他	返礼品に関して返礼品協賛事業者への聞き取りを希望する場合は、8月24日（水）までに問い合わせ先まで連絡すること。日程については調整の上、追って連絡する。							

7	見積書 (様式6)	<p>年間寄附金額を 1,500,000,000 円 (15,000 円×100,000 件) と仮定する。</p> <p>以下の項目に、単価が分かるように記載すること。なお、返礼品代金及び配送料は含めないこと。</p> <p>1. 業務委託料</p> <p>※年間寄附額が 1,500,000,000 円までの単価、及び、1,500,000,000 円を超えた寄附に対する単価を記載すること。</p> <p>※委託料のうち、総務省告示「寄附金の募集に要する費用」に該当する金額を明記すること。</p> <p>※寄附者からの問い合わせ対応費用、返礼品の調達費用及び発送費用、寄附金受領証明書等の発送に係る費用、ワンストップ特例申請に伴う費用、ポータルサイト手数料、各種システム利用料 (LedgHOME、MotiONE、Logo チャット等)、クレジットカード等の決済手数料は含めない。</p> <p>※ワンストップ特例申請書の受付業務が可能な場合は参考となる金額を備考欄に記載すること。</p>
8	委任状 (様式7)	見積、契約の締結等の権限を代理人に委任する場合は提出すること。
<p>※ 書類は、正確な内容とし記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないように留意すること。</p>		

1 2 企画提案の審査方法

(1) 審査委員会の設置

事業者を公平かつ公正に評価するため、「坂井市ふるさと納税中間業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(2) 審査方法

プレゼンテーションによる評価を実施し、審査会の審査により本業務に最も適すると認められる事業者を選定する。

(3) 審査会

開催日 令和4年9月下旬

場所 坂井市役所

所要時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分程度

その他 開催日時等、詳細は別途通知する

(4) 審査基準

別表「企画提案書審査基準」のとおり

(5) 留意事項

- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書に基づき行うものとし、追加の企画提案は認めない。

(6) 審査結果の通知

審査会参加事業者に対し、審査結果を書面で通知するとともに、最優秀提案者及び次点者のみ、坂井市ホームページ上に掲載する。

1 3 委託内容等の協議

プロポーザルで選定された事業者を契約候補者とし、提案内容を踏まえて委託内容、経費等の詳細について協議を行う。

選定された事業者との協議が整わない場合や、事業者が「2 参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約締結が不可能となった場合は、次点者と協議を行う。

1 4 失格条項等

次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- (1) 審査委員に直接又は間接を問わず連絡を求めた場合
- (2) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書を複数提出した場合
- (5) 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合
- (6) プロポーザル参加資格を有しないものが提出した場合
- (7) 提出書類に盗用した疑いがあると事務局が認めた場合
- (8) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (9) その他、不適格と認めた場合

1 5 その他事項

- (1) 提出後の提出書類等の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正及び審査委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。
- (2) 提出書類等は返却しない。
- (3) 提出書類等の著作権は、本市に帰属することとする。ただし、本市と契約を締結しなかった事業者が提出した書類の著作権については、提出者に帰属するものとする。
- (4) 提出書類等は、選定作業の過程において、作業上必要な範囲で複製することがある。
- (5) 提出書類等は、坂井市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (6) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

1 6 各種書類提出先・問い合わせ先

〒919-0592 福井県坂井市坂井町下新庄1-1

坂井市総合政策部企画政策課 担当：茶谷・小玉

電話：0776-50-3013（直通）

FAX：0776-66-2935

メール：furusato_tax@city.fukui-sakai.lg.jp

(別表)

企画提案書審査基準

審査項目		審査基準の概要	配点
参加 表明書 等	1. 業務体制	業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。また、必要な人員を適正に配置しているか。	20点
		市内・県内に本店・支店・営業所等がある事業者か。あるいは、受託後に市内に拠点を開設する予定があるか。	10点
	2. 業務実績	ふるさと納税中間業務について十分な実績を有しているか。	10点
企画 提案書 等 及び プレ ゼン テー ション	1. ポータルサイト管理業務	各ポータルサイトの管理および新規立ち上げが可能か。また、返礼品の新規登録時及び情報更新時において、迅速な対応が可能か。	10点
		寄附拡大に向けた既存の取り組みの改善や新規の取り組みが期待できるか。	25点
		SEO（検索エンジン最適化）対策に十分な知識を有しているか。	5点
		ふるさと納税の市場におけるトレンドの把握のために、ポータル事業者、システム提供事業者、その他ふるさと納税関連事業者と連携できる体制となっているか。	5点
	2. 返礼品等のページデザインに関する業務	市及び返礼品の魅力や返礼品協賛事業者が返礼品に込めた思いが寄附者に十分に伝わるページデザインとなっているか。	25点
	3. 広報業務	返礼品協賛事業者の取材やメルマガ配信による市及び返礼品の魅力発信が期待できるか	10点
		RPP（検索連動型広告）の運用など、市が行う広告業務について、広告効果が最大になるために十分な知識を有しているか。	5点
	4. 返礼品協賛事業者育成業務	返礼品協賛事業者に対し、商品選定や価格設定等、返礼品の新規登録に関する助言やサポートが期待できるか。	15点
		自ら積極的かつ戦略的にポータルサイトの返礼品カテゴリ別ランキング10位以内に掲載される人気の返礼品増やすような取り組みが期待できるか。	10点
	5. 返礼品の管理に関する業務	寄附金管理システムを利用した適切な情報管理が可能か。	5点
6. 返礼品出荷依頼業務	返礼品の発注管理および在庫管理が適切に行える運用となっているか。	10点	
7. 返礼品協賛事業者等からの問い合わせ対応業務	返礼品協賛者からの問い合わせに対して、迅速かつ適切な対応が可能な運用となっているか。	5点	
8. 各種分析に関する業務	各種分析を行う上での十分な知識を有しているか。	5点	
9. セキュリティ管理	特定個人情報（マイナンバー）等の取扱いをはじめとした情報セキュリティについて適切な対策が講じられているか。	15点	
10. その他	市独自の取り組み「寄附市民参画制度」を寄附者に周知し、満足度を高める取り組みは効果を期待できるものであるか。	20点	

		独自提案の内容は、業務の目的の達成に有効なものであるか。 (例) 寄附額拡大のための独自広告、事業者の売上拡大のための独自施策。	20点
見積書	1. 見積価格	適切な見積価格が提示されているか。	20点
合 計			250点