

豊前市ふるさと納税一括管理業務委託に係る事業者選定実施要領

1. 趣旨

この要領は、豊前市ふるさと納税一括管理業務を委託するに当たり、その受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 豊前市ふるさと納税一括管理業務
- (2) 業務内容 別紙「豊前市ふるさと納税一括管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月31日まで
※本業務における寄附の受付については、令和5年4月1日から開始するものとし、契約締結の日から受付開始までの間は、システム等の準備期間とし、当該準備期間中は、受託者の責任において行い、当該準備期間中に発生する費用等については、受託者が負担するものとする。
※業務を継続して委託することに支障がないと本市が認める場合は、本市と受託者双方合意の上、履行期間以降も業務委託契約を更新することができる。
- (4) 見積限度額 40,920,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

<内訳>

【仕様書5の(1)～(4)まで及び(6)の手数料】

- ・寄附額の8%を上限とする。

想定寄附額400,000,000円×8%×1.1=35,200,000円

【仕様書5の(5)の単価】

- ・寄附1件当たり200円×想定寄附件数26,000件×1.1=5,720,000円

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中、又は更生手続中でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続中でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。
- (3) 豊前市財務規則（昭和41年規則第4号）第92条第2項に規定する名簿に登

録されている者であること。ただし、当該名簿に登録されていない者であっても、参加申込時に登録に必要な書類を提出し、登録可能であると認められる場合は、参加を認める。

- (4) 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 参加意向申出日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は豊前市の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 福岡県内又は大分県内に事業所（営業所、支社等を含む。）を有していること。ただし、現在、豊前市ふるさと納税の業務を受託している者又は豊前市ふるさと納税の返礼品取扱事業者である者にあつては、この限りでない。

4. スケジュール

項 目	日 程
公告（実施の公表）	令和4年12月16日（金）
質問書受付期限	令和4年12月21日（水）午後5時まで（必着）
質問に対する回答	令和4年12月23日（金）
参加申込書提出期限	令和4年12月26日（月） 午後4時まで（必着）
参加資格審査の結果通知	令和4年12月28日（水）
企画提案書類の提出期限	令和5年1月13日（金） 午後4時まで（必着）
一次審査の結果通知	令和5年1月19日（木）
二次審査（プレゼンテーション）	令和5年1月24日（火）※予定
契約相手方の決定	令和5年1月下旬
契約締結	令和5年2月上旬予定
準備期間	契約締結の日から令和5年3月31日まで
運用開始	令和5年4月1日

5. 担当部署

本プロポーザルに関する質問、提出書類等の受付等は次のとおりとする。

担 当：豊前市役所 総務部総合政策課企画広報係

所在地：〒828-8501 福岡県豊前市大字吉木955番地

電 話：0979-82-1123（直通）

F A X：0979-83-2560

E-mail：kikaku@city.buzen.lg.jp

担当者：福田、森永、木崎

6. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加希望する者は、3. 参加資格要件を確認のうえ、次の書類を提出すること。なお、3（3）に規定する本市の名簿に登録されていない者にあつては、登録に必要な書類を別途提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 会社概要書（任意様式）

(2) 提出期限

令和4年12月26日（月）午後4時まで（必着）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法及び提出先

担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

(5) 参加資格の有無の確認結果

参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に参加資格確認結果通知書により通知する。

7. 質問及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は、質問書（様式第2号）を提出すること。なお、質問に対する回答書は本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

(1) 質問書提出期限

令和4年12月21日（水）午後5時まで（必着）

(2) 質問書提出先

担当部署へ電子メールにて提出すること。

※送信後、必ず電話により着信を確認すること。

※提出期限を過ぎた質問並びに電話、FAX及び訪問による質問は受け付けない。

(3) 質問の回答について

質問に対する回答は、令和4年12月23日（金）に質問者名を伏せたうえで、本市ホームページ上で回答する。

8. 企画提案書の提出

参加資格があると認められた者で企画提案をするものは、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

イ 見積書（様式第3号）※別途、平成31年総務省告示第179号に基づく、募集に要した費用とそれ以外の費用の内訳が分かる内訳書を添付すること。

ウ 類似業務実績調書（様式第4号）

(2) 企画提案書に記載する事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえつつ、次の事項に関する内容を記載すること。

ア 業務の実施方針（提案力）

仕様書の内容を踏まえ、業務の内容ごとに申込者が有する体制、強み、ノウハウを活かしてどのように実施していくのか詳細に記載すること。また、受託後、目標とする寄附額について記載し、可能な限り、設定した目標の根拠を記載すること。

イ 返礼品のPR（表現力）

返礼品については、その魅力が寄附者に伝わることを鑑み、楽天ふるさと納税・ふるさとチョイスでの掲載イメージを記載すること。また、サイト掲載までの流れ、掲載までの期間等を記載すること。

ウ 新規返礼品の企画立案（企画力）

本市の返礼品開発の考え方にに基づき、具体的な提案として、本市がさらに寄附を伸ばすことを期待できる新たな返礼品の提案及び当該返礼品が本市の寄附を伸ばすと期待できる根拠について記載すること。また、返礼品取扱事業者との連携等を行うに当たり、具体的な方法（訪問や連絡をとる頻度、関係性を構築するに当たり工夫できること等）について提案を行うこと。

エ 返礼品の発注、配送管理等

返礼品の発注、在庫管理等に当たり、返礼品取扱事業者の業務負担を最小限に抑える方法について記載すること。また、返礼品の配送料が安価となる提案がある場合は、記載すること。

オ 寄附獲得に向けたロードマップ（計画力）

運用開始（令和5年4月1日）に向けたスケジュールについて記載すること。また、契約期間内における寄附獲得に向けた取組み（RPP等の広告、メルマガ配信等）について記載すること。

カ 類似業務実績調書（様式第3号）に記載した実績について、寄附額が増加した要因及び分析結果

キ 本業務の実施体制、本業務の主な履行場所及びスタッフの専門性

ク コールセンターの体制

ケ 個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

コ 豊前市内での事業所設置や、市内での雇用発生等、本市への貢献が見込まれる提案について記載すること。

(3) 作成上の留意点

ア 企画提案書は任意様式とするが、簡潔明瞭に図表等を織り交ぜるなど専門知識がない者にも分かりやすい表現で作成すること。また、提案書は、原則としてA4サイズ、両面印刷で作成すること。なお、A3判の使用は、やむを得ない場合にのみ使用すること。

- イ 見積金額は、本業務の見積限度額を超えないこと。
- ウ 提案書の表紙には、あて先「豊前市」、タイトル「豊前市ふるさと納税一括管理業務」、提出年月日、会社名・代表者名を記載すること。なお、正本には会社印を押印すること。

(4) 提出部数

正本各1部、副本各11部

(5) 提出方法及び提出先

担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

(6) 提出期限

令和5年1月13日（金）午後4時まで（必着）

9. 企画提案書の審査方法

(1) 提案内容の評価

豊前市ふるさと納税一括管理業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案者に対し、企画提案書に係るプレゼンテーションを求め、その内容を別紙の豊前市ふるさと納税一括管理業務委託プロポーザル評価項目及び評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき、公平かつ客観的に評価する。

(2) 一次審査（書類審査）

企画提案書を提出した事業者が6者を超える場合は、評価基準に沿って、企画提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を5者程度選定する。その結果については、全ての参加申込者に対して、令和4年1月19日（木）に通知するものとし、一次審査通過者には、二次審査（プレゼンテーション）の日時等を合わせて通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過者を対象に、次の内容で二次審査を行う。

プレゼンテーションの方法等

項目	備考等
会場	豊前市役所内 会議室（詳細は、別途通知する。）
日時	令和5年1月24日（火）※予定
持ち時間	40分（説明25分、質疑15分）以内を予定
出席者	出席者は3名以内とし、本業務担当者は必ず出席すること。 なお、提案説明（プレゼンテーション）については、本業務担当者によって行うものとする。

※プレゼンテーションの日時については、参加事業者数により変更する場合もあるため、日時等の詳細については、別途連絡する。

※プレゼンテーションは対面での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、オンラインで実施することもある。

※提案説明にパワーポイントを使用する場合は、事前に担当部署に連絡すること。

なお、プロジェクター、スクリーン、電源は当市で用意可能であるが、パソコン及びその他必要な機材については提案者が用意すること。

10. 受託候補者の決定

本企画提案の受託候補者は、次により決定することとし、選定結果は、プレゼンテーション参加者全員に通知する。なお、審査内容及び選定結果に対する問合せには、応じない。また、審査結果に対する異議は受け付けない。

- (1) 委員会の各委員の評価の合計点が最も高い者を第一順位の受託候補者とする。
- (2) 合計点が最も高い者が2者以上いる場合には、選定委員会の各委員による投票で第一順位の受託候補者を決定する。

11. 無効となる企画提案等

- (1) 企画提案書作成上の留意点に示された条件に適合しないもの。
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 委員会に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (5) その他、審査の公平さに影響を与える行為が認められた場合

12. 契約に関する事項

本企画提案の契約については、次により行う。

- (1) 委員会において決定された第一順位の受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。
- (2) 契約書の作成
本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。
- (3) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙仕様書に記載されている事項を基本とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

13. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者は、一つの提案しか行うことができないものとする。
- (3) 参加申込書を提出した者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退理由を記

載した参加辞退届（任意様式）を提出すること。また、次のいずれかに該当した者は辞退したものとみなす。

ア 企画提案書提出期限に遅れた者

イ プレゼンテーションに遅れた者又は欠席した者

- (4) 提出された書類は、一切返却しない。
- (5) 提出期限以降における書類の差替え、修正等は認めない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、豊前市情報公開条例（平成23年条例第1号）に基づき、非公開情報を除き、提出書類を公開することがある。
- (7) 提出された書類等は、選定作業のほか、前号の規定により、情報公開をするに当たり、写しを作成して使用することができるものとする。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部署が定める。