

福知山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、福知山市を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 業務の概要

(1) 名称

福知山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「福知山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

運用を委託する寄附受付ポータルサイトからの寄附金額に対し、10%相当額(消費税及び地方消費税を含む。)の単価契約とする。

※ポータルサイト掲載料、クレジットカード等決済手数料は、本市が負担し、委託料に含まない。

※総務省告示「寄附金の募集に要する費用」に該当する費用について、当該年度に要する費用(返礼品代金、ポータルサイト利用料、返礼品送料、決済手数料、本件業務委託の手数料)の合計が、合計寄附金額の50%以下(消費税及び地方消費税含む。)となるよう配慮し、募集に要する費用とそれ以外を分ける場合は割合を明記すること。

3 担当部署及び問い合わせ先

福知山市役所 市長公室 秘書広報課 広報係

〒620-8501 京都府福知山市字内記13番地の1

電話 0773-24-7000 FAX 0773-24-7023

メールアドレス hisyo■city.fukuchiyama.lg.jp

(※ ■は@と読み替えてください。)

4 参加資格要件

本プロポーザルの企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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)に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、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をした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 国税又は地方税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 福知山市指名競争入札参加者指名停止取扱要綱(平成15年福知山市告示第137号)に定める指名停止基準その他国等契約実務機関が定める指名停止基準に基づく指名停止の措置期間中の者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者(次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。)に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

5 スケジュール

内容	日時
公募開始(公告)	令和4年12月13日(火)
質問書の提出期限	令和4年12月22日(木)
質問書に対する回答	令和5年12月23日(金)
参加表明書の提出期限	令和5年1月11日(水)
企画提案書等の提出期限	令和5年1月20日(金)

	※応募者多数の場合は書類審査を実施します。
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和5年2月初め ※予定
審査結果の通知	令和5年2月上旬
見積合わせ・契約の締結・業務開始	令和5年2月上旬
業務開始に向けた準備期間	令和5年1月～3月
契約締結予定日	令和5年4月1日

6 質問の受付及び回答

(1) 受付期限

令和4年12月22日(木)午後5時必着

(2) 質疑方法

持参のほか、郵便、FAX 又は電子メールにより、担当部署に提出すること。

(3) 質疑様式等

様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「福知山市ふるさと納税中間業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時

令和4年12月23日(金)

(5) 回答方法

質問への回答は福知山市ホームページ(プロポーザル参加募集ページ

<https://www.city.fukuchiyama.lg.jp/site/nyusatsukeiyaku/>)に掲示し、個別には回答しない。

7 参加表明書等の提出の提出

参加希望者は、参加表明書、資料等(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1) ※代表者印を押印すること

イ 会社・団体概要(様式自由)

ウ 福知山市税の滞納がないことの証明

※福知山市への納税がない場合、「所在地の自治体への滞納がないことの証明」(納税証明書)、または「法人住民税」「法人事業税」等が記載された納税証明書を提出すること。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

エ 消費税及び地方消費税の納税証明

※納税証明書「その 1 納税額等証明用 項目:消費税及び地方消費税」または「その 3 未納税額のない証明用」または「その 3 の 3 『法人税』及び『消費税及地方消費税』について未納税額のない証明用」など。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

オ 共同企業体で参加の場合

(ア) 共同企業体届出書(様式2-1)

(イ) 共同企業体協定書(様式3)

(ウ) 委任状

(エ) 使用印鑑届

カ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 法人登記簿謄本(1部) ※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

(イ) 法人定款

キ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 団体の規約

(イ) 役員一覧

※ウ、エ及びキについては、福知山市指名競争入札等参加資格者名簿登載事業者の場合は不要。

(2) 提出期限

令和5年1月11日(水)午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(3) 提出場所

担当部署に同じ。

(4) 提出方法

持参(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)又は郵送(書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。)

8 参加資格の審査

4に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、次に掲げる事項を記載した参加資格審査結果通知書をファックス又はメールで通知する。

(1) 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

9 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、仕様書により企画提案書を作成し、提出するものとする。いずれも様式任意、用紙はA4判(図表等についてはA3判をA4判

に折り込むことも可)。

(1) 提出期限

令和5年1月20日(金)午後5時必着 ※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(2) 提出場所

担当部署に同じ。

(3) 提出方法

持参(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。ただし最終日は正午までとする。)又は郵送(書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。)

(4) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

別紙「仕様書」、「評価基準」、「企画提案書記載要領」をふまえ、提案者としてのアピールポイントを明記して作成すること。

イ 経費見積書(任意様式)

※参考見積額について、寄附金額に対する割合(%)で記載すること。その際、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

※返礼品の調達費用及び発送費用は実費額を支払うものであるが、見積書には含めない。

※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。

※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。

※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。

ウ 実績調書(任意様式)

※地方公共団体等のふるさと納税中間業務に関する具体的な活動実績や成果を記入すること。
なお、記入は過去3年間に実績があるもののみとする。

(5) 提出部数

各13部

(6) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、福知山市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 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。

10 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び経費見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、応募者多数の場合は、9(4) 提出書類について書類審査を実施し、5者程度に絞り込む。書類審査結果はファックス又はメールで通知し、併せてプレゼンテーション参加者にはプレゼンテーション日時等詳細を通知する。

・プレゼンテーション日程・場所

日程 令和4年2月初め

(所要時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度)

場所 福知山市内

※詳細は、参加資格結果通知書または書類審査結果通知書とともに通知する。

(3) 評価方法

9(4)の書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 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。

(5) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 経費見積書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

1 1 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において選定結果を福知山市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
 - ※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

1 2 委託内容等の協議

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と福知山市との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。
- (2) 選定事業者との協議が整わない場合や、事業者が4の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締結が不可能となった場合は、次点者と協議を行う。
- (3) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、福知山市財務規則第148条第1項の各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (4) 契約代金の支払いについては、業務終了後の一括払いまたは毎月払いのいずれかを、契約交渉の相手方に選定された者は選択できる。

1 3 その他事項

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 書類提出後、差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正及び市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 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）に定める単位とする。

(別紙) 企画提案書作成要領

※様式は任意だが、A4版、横型、横書き(両面印刷可)で作成すること。

※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記載・提案すること。記載順序や構成は自由とする。なお、企画書の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。

	項目	留意事項
1	基本方針	①提案の特徴 ②業務の方針 ③目標とする寄附額や本市の現状分析 ※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。
2	業務体制	①受託業務実施体制(人員配置、事業者研修体制、担当者の経験年数、専門性、サポート体制、繁忙期の対応等) ②本市との連携体制 ③個人情報保護、情報セキュリティ対策 ④再委託をする予定がある場合は、委託先及び業務内容
3	寄附管理システム	①利用するシステムの内容・機能 ※別途保守費用等が発生する場合は記載すること。 ②寄附受付から返礼品の配送完了までの流れ ③寄附動向の効果的な分析、手法
4	寄附者対応、発注及び配送管理	①寄附者からの問い合わせ、クレームへの対応(体制) ②各種トラブル(配送遅延、返礼品の梱包破損等)対応 ③返礼品提供事業者や配送事業者等への対応(発送漏れ、誤配送防止等) ※利用できる運送会社等を明記すること。 ④本市との連携、情報共有に関する体制の構築・運用
5	ポータルサイトの運営・返礼品等のページデザイン	①各ポータルサイトにおける新規寄附者やリピーター拡大に向けた掲載情報の充実策等の提案と運用イメージ ②運用開始に向けた準備の想定スケジュール ③ポータルサイトの寄附受付データと寄附管理システムとの連携(連携方法、API 連携の可否、市側の業務負担)
6	返礼品の募集・開発等	①福知山市の返礼品等開発への考え方 ②本市の魅力発信につながる返礼品の提案 ③返礼品開発・募集に係る市内事業者の支援 ④既存返礼品の魅力向上方法等 ⑤事業者の売上拡大のための独自施策などがあれば記載すること。
7	広報・プロモーション	①本市の魅力を広く発信するためのプロモーション

	ン	<ul style="list-style-type: none"> ②リピーター確保につながるプロモーション ③寄附額拡大のための独自広告があれば記載すること。
8	その他提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ①本市のふるさと納税に関する新たな提案や発展性、その他特に強調したい事項やアピールポイントについて ②寄附受領証明書等の発送に係る事務、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。