

藤枝市ふるさと納税推進支援業務プロポーザル実施要領

この要領は、本市のふるさと納税推進に資する業務の契約候補事業者を、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とする。

1 業務目的

本業務は、本市へのふるさと納税の受付や寄附情報の管理、返礼品等の発注・配送管理、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書の送付及び受付、本市の寄附件数及び寄附金額の増大に向けた施策など多岐に渡る業務について、民間事業者（以下「受託者」という。）が持つアイデアやノウハウを活用し、効率的かつ効果的な推進を目的とする。

2 業務内容

- (1) 業 務 名 藤枝市ふるさと納税推進支援業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「藤枝市ふるさと納税推進支援業務仕様書」のとおり
- (3) 実 施 形 式 公募型プロポーザル方式
- (4) 見積の上限額 59,400 千円（消費税及び地方消費税含む。）
ただし、見積の上限額が契約金額とは限らない
- (5) 支 払 条 件 完了払い
(支払方法 事業完了後、請求があった日から 30 日以内に指定金融機関口座に支払う。)
- (6) 納入成果品 仕様書のとおり
- (7) 履 行 期 限 仕様書のとおり

3 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当する者でないこと。
- (2) 藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (3) 藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有していること。ただし、対象業務の特殊性などにおいて、競争入札参加有資格者以外の者が参加することもできる。
- (4) 藤枝市入札参加資格停止措置要綱による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていないこと。

4 スケジュール

内 容	期 間
実施要領の公表	令和 5 年 1 月 20 日（金）
質問提出期限	令和 5 年 1 月 27 日（金）午後 5 時
質問への回答	令和 5 年 2 月 1 日（水）
参加申込書提出	令和 5 年 1 月 20 日（金）～2 月 6 日（月）午後 5 時
参加資格審査結果通知	令和 5 年 2 月 8 日（水）

企画提案書提出	令和5年1月20日（金）～2月13日（月）午後5時
審査会	令和5年2月20日（月）午後
審査結果通知	令和5年2月22日（水）
見積合せ執行	令和5年3月下旬（予定） （契約候補事業者に別途通知）
随意契約締結	令和5年4月1日（予定）

5 質問の受付及び回答

（1）提出期限

令和5年1月27日（金）午後5時（必着）

（2）質問書の提出方法

任意様式に記入の上、持参又は郵送・Eメールにより提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。電話による質問の受付は行わない。

（3）提出先

〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号 藤枝市役所東館3階

藤枝市 企画創生部 企画政策課

Eメール：kikaku@city.fujieda.shizuoka.jp

（4）質問に対する回答方法及び回答日

令和5年2月1日（水）に市ホームページに質問及び回答内容を掲載する。

（5）説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

6 参加申込書・企画提案書等の提出

（1）参加申込及び資格確認に必要な提出書類（1部）

ア 参加申込書（第1号様式）

イ 返信用封筒（送付用の切手を貼付したもの）※参加資格審査結果通知書用

（2）企画提案に必要な書類（正本1部、副本6部）

ア 会社概要（様式は任意）※パンフレットなど会社等の概要がわかるものを添付すること。

イ 同種・類似業務実績調書（第2号様式）

ウ 業務の実施体制調書（第3号様式）

エ 企画提案書（様式は任意）

※時期、会場、運営体制、実施内容を必ず記載すること。

オ 実施スケジュール（様式は任意）

※実施から完了までの具体的な工程表を作成すること。

カ 見積書（別紙資料に準じて内訳書作成）

※消費税及び地方消費税を含む額とし、具体的経費を積算した内訳書を添付すること。

（3）提出期限

参加申込書：令和5年2月6日（月）午後5時必着

企画提案書：令和5年2月13日（月）午後5時必着

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き郵便書留）により提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(5) 提出先

上記5（3）と同様

(6) 参加資格審査結果の通知

上記3及び6（1）の参加資格審査結果は、令和5年2月8日（水）までに書面で通知する。
なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。回答は書面により行う。

7 候補事業者の選定

候補事業者の選定にあたっては、提出された企画提案書の内容、事業の実施能力等を評価、採点する。

(1) 開催日

令和5年2月20日（月）

(2) 審査基準

別表「審査点数表」のとおり

(3) 審査方法

ア 候補事業者のプレゼンテーションは行わず、提出された企画提案書の審査のみとする。

イ 候補事業者の選定は、別表審査点数表に基づき、審査委員会の各委員の評価点の合計を加算して順位をつけ、最も評価点の高い提案事業者を、審査委員会の合議の上、候補事業者として選定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。

ウ 委託業務の品質確保を図る為、候補事業者の選定にあたっての失格基準として、評価点の合計点が60%未満だった場合は、失格とする。

8 参加申込者の失格要件

- (1) 応募資格を満たさない事業者又は契約候補事業者を決定するまでの間に資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領における諸条件に違反した場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

9 提案書の失格要件

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) プロポーザル実施要領等で示された、提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 上記（1）並びに（2）に定めるもののほか、指示した条件に違反した場合

10 提案書等の取扱い

- (1) 提出された提案書等は、返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案書の作成については、1 事業者 1 提案とし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。

11 提案書の著作権

- (1) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (2) 藤枝市は、プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (3) 藤枝市は、参加事業者から提出された提案書等について、藤枝市情報公開条例（平成 13 年条例第 2 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。

12 契約の締結

藤枝市は契約候補事業者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約候補事業者と見積合せを行い、予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。ただし、契約候補事業者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項の規定する者に該当することになった場合は、契約を締結しない。この場合、次順位候補事業者を契約先相手方に選定する。

13 留意事項

本プロポーザルの応募に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

14 問合せ先

藤枝市企画創生部企画政策課

電 話 0 5 4 - 6 4 3 - 2 0 5 5

ファクス 0 5 4 - 6 4 3 - 3 6 0 4

Eメール kikaku@city.fujieda.shizuoka.jp

別表 審査点数表（100 点満点）

	審査項目	評価の視点	配点
組織 評価	業務執行技術力 （履行実績）	当該業務を遂行するために必要な知識・経験 はあるか	5
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	5
企画 提案 に 対 す る 評 価	寄附者の利便性	業務全般を通して、寄附者の利便性や操作性 向上に向けた措置が講じられているか	15
	寄附者への対応	寄附者からの問合せ・苦情等に対して、適切 かつ責任を持った対応ができる体制が整え られているか	15
	寄附情報等の管理	寄附情報等の管理について、適切なシステム が構築され、一元的に管理可能であるか。	15
	受領証明書等の対応	寄附金受領証明書等の作成及び発送、ワン ストップ特例申請の受付からデータの作成に ついて、事務フロー及びスケジュールは適切 か。	15
	ふるさと納税推進に向けた独 自の取組	本市のふるさと納税推進業に係る課題を分析 し、その課題の解決及び寄附額の増加に繋が る提案者独自の取組はあるか。	20
	見積金額	見積金額が業務委託上限の範囲内かつ提案内 容に見合った適切な金額となっているか。	10