

委託業務の実施要領

1 件名

令和5年度愛媛県ふるさと納税支援業務委託事業

2 目的

この要領は、愛媛県ふるさと納税支援業務委託事業を実施するにあたり、企画提案参加方法及び選定方法について必要な事項を定める。

3 委託業務の概要

(1) 業務内容

別紙『令和5年度愛媛県ふるさと納税支援業務委託事業仕様書』のとおり

(2) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

4 提案限度価格

10,929千円（消費税及び地方消費税を含む。）

	提案限度価格	想定寄附額	想定寄附件数
令和5年度	10,929千円	119,310千円	6,780件

※提案限度価格を超える提案については無効とする。

※寄附件数の著しい増加等により、委託料が提案限度価格を超える場合は、委託料を増額する場合がある。（ただし、県予算が措置された場合に限る。）

※提案限度価格には、返礼品代金（送料含む。）が含まれていないことに留意すること。

5 参加資格要件

次の全ての要件を満たしている者であること。

- (1) 愛媛県知事の審査を受け、令和2・3・4年度における愛媛県の製造の請負等に係る競争入札参加資格を有すると認められた者であること。

【令和2～4年度競争入札参加資格審査申請の随時受付について】

https://www.pref.ehime.jp/e60100/shikakushinsa/sikaku2_4seizou_zuiji.html

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 愛媛県から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 国内において令和2年度から令和4年度の間類似業務の実施実績があること。

6 審査

(1) 審査方法

- ・審査員は、応募者から提出された企画提案書を別紙「評価基準書」に基づき、審査員ごとに採点する。
- ・各審査員の点数を合計し、合計点が最も高かった者を契約候補者とする。なお、合計点が同点の場合は、審査員による代理くじ引きにより契約候補者を選定する。

(2) 審査基準

最優秀提案者の選定にあたっては、別紙「評価基準書」に基づいて、総合的に審査・評価し選定する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に書面で通知する。審査結果についての異議申し立ては認めない。

(4) その他

審査方法等について疑義が生じた場合は、必要に応じて審査員が協議して定めるものとする。

7 募集要領に関する質問・回答・公表

(1) 受付期間

令和5年2月15日（水）から令和5年2月22日（水）17時15分まで

(2) 受付方法

質問書（様式2）に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話、来庁、FAX、口頭等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールを送信した後に、総務管理課 財産管理グループまで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法、仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3) 回答

質問及び回答は参加申込事業者全員に行う。ただし、質問及び回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に係るものについては、質問者に対してのみ回答する。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限 令和5年3月3日（金）17時15分（必着）

(2) 提出書類 「10 提出書類」の1の書類を提出すること

(3) 提出方法

持参（土・日曜日及び祝日を除く日の8時30分～17時15分まで）又は郵送（郵送の場合は簡易書留、書留のいずれかによること。）

9 提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年3月8日（水）17時15分（必着）

(2) 提出書類 「10 提出書類」の2～5の書類を提出すること

(3) 提出部数 各8部（うち正本1部）

(4) 提出方法

持参（土・日曜日及び祝日を除く日の8時30分～17時15分まで）又は郵送（郵送の場合は簡易書留、書留のいずれかによること。）

10 提出書類

次の書類を提出すること。

提出書類	提出時の注意点
1. 参加表明書(様式1)	
2. 企画提案書(様式3)	<p>ア. A4サイズ横書きとする。</p> <p>イ. 枚数は、A4両面印刷10ページ以内（印刷面が10ページ以内）とする。なお、補足資料が必要な場合は、適宜添付すること。</p> <p>ウ. 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。</p> <p>(1)業務執行の流れ・スケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附申込からの決済処理、返礼品、書類（礼状、寄附金受領証明書、寄附金税額控除に係る申告特例申請書）等の発送までの流れのフロー（処理スケジュールを含む）を記載、添付すること。 ・契約締結日からの履行スケジュールについて（引継ぎ、寄附データの取り込み、管理システムの稼働等） <p>(2)寄附者情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附者情報を管理するシステムの共有方法、閲覧方法等を記載すること。 ※システムについては、「令和5年度愛媛県ふるさと納税支援業務内容」の「2 委託業務の内容」（1）を確認すること。 ・個人情報漏えい防止のための対策とその運用、不測の事態が生じた場合の対応方法について記載すること。 <p>(3)返礼品の調達・発送・品質管理等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・返礼品の管理体制（在庫管理、商標権侵害、産地偽装等）及び配送遅延等のトラブルの対応について記載すること。 ・寄附者からの問い合わせやクレームへの対応方法について記載すること。（マニュアル等がある場合は添付） <p>(4)PR・コンサルティング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県の返礼品について企画提案する方向性を具体的に記載すること。 ・現在愛媛県が取り扱っている返礼品について、魅力を最大限に引き出せるような返礼品紹介ページを提案すること。 ・ふるさと納税に係る類似の業務において令和2年度から令和4年度までに企画した返礼品について当該企画に際しての着眼点、企画した返礼品に係る実績について記載すること。

	(5)その他 <ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税一括事業者としての自社の特色・強みについて具体的に記載すること。 ・県内各市町のふるさと納税誘客に繋げるために、返礼品撮影素材を無料で二次利用可能かどうかを記載すること。
3. 会社概要(様式4)	
4. 業務執行体制(様式5)	業務に係る担当部署と人員配置、連絡体制について具体的に記載すること。
5. 見積書(様式7)	見積書には、見積額の内訳が分かる資料(任意様式)を添付すること。

11 スケジュール

公募開始	令和5年2月15日(水)
募集要領等に関する質問の受付	令和5年2月15日(水)から2月22日(水)まで
募集要領等に関する質問の回答・公表	令和5年2月27日(月)
参加表明書の提出期限	令和5年3月3日(金)
提案書等の提出期限	令和5年3月8日(水)
審査結果の通知・公表	令和5年3月下旬(予定)

12 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして県が認めた場合
- (4) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (5) 提出書類に不備、錯誤があり、県が再提出を指示したにも関わらず、期限内に提出されなかった場合
- (6) 公募開始の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

13 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、県から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は県に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、愛媛県情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

- (8) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。
- (9) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りではない。
- (10) 本業務の企画提案募集は、愛媛県議会令和5年2月定例会において、令和5年度当初予算が成立することを前提として実施するものであり、予算不成立の場合は、契約手続きを中止し、契約は締結しない。

14 問い合わせ先、提出先

愛媛県 総務部 総務管理局 総務管理課 財産管理グループ

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

〔電 話〕 089-912-2255

〔FAX〕 089-921-6363

〔メールアドレス〕 soumukanri@pref.ehime.lg.jp