
笛吹市ふるさと納税運営一括代行業務委託
プロポーザル実施要領

令和5年1月

笛吹市

目次

| | | |
|----|----------------|----|
| 1 | 目的 | 1 |
| 2 | 業務委託の概要 | 1 |
| 3 | 参加資格 | 1 |
| 4 | 委託事業者の選定方法 | 2 |
| 5 | 参加申込書等の提出 | 2 |
| 6 | 質問の受付及び回答 | 3 |
| 7 | 企画提案書の作成方法について | 4 |
| 8 | 参考見積書の作成方法について | 4 |
| 9 | 提出書類の取扱いについて | 5 |
| 10 | 審査方法等について | 5 |
| 11 | 契約について | 8 |
| 12 | プロポーザル実施スケジュール | 8 |
| 13 | 留意事項等 | 9 |
| 14 | その他 | 10 |
| 15 | 担当部署 | 10 |

1 目的

笛吹市(以下「市」という)では、市のまちづくりに対する個人及び団体からの寄附金を広く募り、その寄附金を財源として寄附者の意向を反映した各種事業を推進することにより、多様な人々の参加による個性豊かな活力あるふるさとづくりと協働のまちづくりに取り組んでいる。

更なる寄附金を確保するためには、ふるさと納税ポータルサイトの効果的な運用と返礼品の充実等を図り、ふるさと納税を通じて市の魅力発信につなげることができる委託事業者を選定する必要がある。

この要領は、本業務について、委託事業者の募集方法、選定方法などについて定めることを目的とする。

2 業務委託の概要

(1) 業務の名称

ふるさと納税運営一括代行業務

(2) 業務内容

別紙「笛吹市ふるさと納税運営一括代行業務委託仕様書」による。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

※契約締結日の翌日から令和5年3月31日までの期間を業務引継ぎ期間とする。業務引継ぎに係る費用は、受注予定者の負担とする。

(4) 業務費限度金額

業務委託料は、寄附金額に対する単価契約とし、4.83%(消費税及び地方消費税を含まない。)を上限とする。

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であつて、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき更正又は再生手続をしていない者であること。

- (3) 国税及び地方税に未納がないこと。
- (4) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない法人等であること。
- (5) 過去5か年度(平成29～令和3年度)において、地方公共団体のふるさと納税業務を一括して受託した実績があること。

4 委託事業者の選定方法

事業者の選定に当たっては、事業者を幅広く募ることにより実施事業者の参加意欲を反映するとともに、事業の公平かつ適正な実施を図るため「公募型簡易プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)」によるものとし「ふるさと納税運営一括代行業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)」において、組織執行体制、経験実績、見積価格の適正さなど、企画提案書の内容を総合的に審査、評価を行い、当該事業に最も適した事業者を選定するものとする。

5 参加申込書等の提出

プロポーザルに参加しようとする事業者は、次に示す必要書類を提出期日までに企画課ふるさと納税担当へ提出すること。

(1) 提出書類

| No. | 提出書類名 | 部数 |
|-----|---|---------------|
| 1 | プロポーザル参加申込書(様式第1号) | 1部 |
| 2 | 業務実績等調書(様式第2号) ※様式第2号に業務実績として記載した業務に係る契約書の写しを添付すること。 | 1部 |
| 3 | 企画提案書提出届(様式第3号) | 1部 |
| 4 | 企画提案書(任意様式) | 7部(正本1部、副本6部) |
| 5 | 実施体制調書(様式第4号) | 1部 |
| 6 | 配置予定者調書(様式第5号) | 1部 |
| 7 | 参考見積書(様式第7号) | 1部 |
| 8 | 国税及び地方税に未納がないことを証する書類 | 1部 |

※注

- 1 No.2は、業務実績等調書(様式第2号)に業務実績として記載した業務の契約書本体(印を交わしているページのみ=発注者、契約期間、業務名、契約単価等が分かる部分)の写しを添付するものとする。A4版に統一してコピー(縮小可)
- 2 No.4の企画提案書の作成方法、記載内容については、7項を参照のこと。
- 3 No.7の参考見積書の作成方法については、8項を参照のこと。

- 4 No.8 は、法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3)の写しを提出すること。ただし、税等の徴収猶予を受けている場合「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書(その1)」の写しを提出すること。
- 5 No.8 は、発行日が令和3年12月1日以降のものとする。

(2) 提出期日

令和5年2月13日(月) 午後5時必着

(3) 提出方法

担当課へ郵送又は持参により、提出すること。
※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。

(4) その他

提出期限後の企画提案書の追加、修正、差し替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求めることがある。

6 質問の受付及び回答

本要領の内容に不明な点がある場合は、質問書(様式第6号)により提出することとする。

(1) 質問書受付期間

令和5年1月31日(火)から令和5年2月6日(月)午後5時

(2) 質問の提出方法

質問書(様式第6号)を電子メール(件名は、【質問：会社名】)に添付して提出することとし、面談又は電話での質問は受け付けない。電子メールを送信した際には、その旨ふるさと納税担当宛て電話連絡すること。
電子メールアドレス：kikaku-furusato@city.fuefuki.lg.jp

(3) 質問の回答方法

質問の回答は、受付期間終了後、令和5年2月8日(水)に、本市ホームページ内に掲載予定。

7 企画提案書の作成方法について

(1) 規格等について

- ア 提案は、1 事業者につき 1 提案とする。
- イ 作成に当たっては、日本語を用い、通貨は日本円とすること。
- ウ 書類の規格は、A4 版、用紙横使い、横書き、本文フォントサイズ 12 ポイント以上(表、フロー図等のフォントサイズは自由)、各ページ下部にページ番号、両面印刷、カラー可、30 ページ以内(表紙は除く。)、その他の書式は自由
- エ ファイル等には綴じずに、ホッチキス(2 か所)で留める。
- オ 表紙には「業務名」「事業者名」を明記すること。

(2) 企画提案書の記載要領

提案書には、次の内容を項目ア～クの順のとおり、記載すること。

- ア ふるさと納税ポータルサイトの管理・運用
- イ 寄附申し込み受付、寄附情報の管理
- ウ 返礼品提供事業者への発注及び返礼品の配送管理
- エ 返礼品提供事業者、配送会社等への支払業務
- オ 寄附者からの問合せ対応業務
- カ 返礼品の企画・開発・交渉に関する業務
- キ 笛吹市の魅力発信のためのプロモーションに関する取組
- ク 自社の優位性

8 参考見積書の作成方法について

(1) 作成内容

単価契約のため、金額ではなく、寄附金額に対する単価(消費税及び地方消費税を含まない。)を記載すること。

(2) 見積単価の限度

寄附金額の 4.83%(消費税及び地方消費税を含まない。)を上限とする。

9 提出書類の取扱いについて

- (1) プロポーザルに関して提出した書類等(以下「提出書類」という。)は、この要領に認めるものを除き、変更又は取消しができないものとする。
- (2) 提出された提出書類は、一切返却しない。
- (3) 提出書類の作成、提出等の一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (4) 参加資格を有しない者が提出した提出書類は、無効とする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 応募した提案内容に関する著作権は、その応募者に帰属する。
- (7) 受注予定者の特定以外に提案者に無断で使用しないこととする。

10 審査方法等について

審査委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、次のとおり審査を行う。

(1) 日程及び場所について

令和5年2月17日(金)午後、笛吹市役所本館3階会議室(予定)
※時間等は、別途通知

(2) 実施方法について

- ア 聞き取りは、1事業者あたり20分(説明15分、質疑5分)以内を予定
- イ 事業者の参加人数は3人以内とする。
- ウ 業務責任者となる予定の者は、原則、出席すること。
- エ プレゼンテーションを行う順番は、参加申込書等書類の提出順とする。
- オ パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で説明を行う場合は、事前連絡の上、市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用し、パソコンは提案者が用意すること。
- カ プレゼンテーションの際に追加資料の提出は一切認めない。
- キ マスクの着用等、新型コロナウイルス感染症対策を行うこと。

(3) 委託候補者の決定

審査委員会において、あらかじめ定められた次の(6)の審査基準に従い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を評価(点数化)し、評価基準点(最大評価点の60%)を超えた者のうち、最も高い評価点を得た事業者が委託候補者となり、笛吹市との委託契約の締結権を有するものとする。(※契約の前後において、諸事情により契約の締結又は業務の執行が困難となった場合は、次点の業者がその権利を得るものとする。)

(4) 選定結果の通知について

自己の結果及び評価点について、書面で通知する。

(5) 選定結果の公表について

契約締結後、委託候補者の名称、所在地及び評価点について、笛吹市ホームページ内に掲載する。

(6) 審査基準

| | 評価項目 | 評価の視点 |
|---|---------------------|---|
| 1 | 全体的事項 | 1 提示した記載内容の全てが網羅され、分かりやすくまとめられているか 2 提案書の項目間の整合性が図られ、矛盾などが無い 3 提示した仕様に基づき、その目的、条件、内容を理解した提案書が作成されているか |
| 2 | 取組方針及び業務実績 | 1 事業を執行するに当たって、基本的な取組姿勢、考え方が妥当で、業務実施への意欲が高いか 2 過去の同種業務の実績 |
| 3 | 業務実施体制及び実施フロー | 1 本業務を着実かつ安定的に履行できる体制か 2 業務フローが明確で発注者と受託者の役割が明確に示されているか |
| 4 | 業務コストの妥当性 | 提示した仕様を網羅した上で、他者と比べてコストが削減できるか。提案内容に見合ったものであるか |
| 5 | ふるさと納税ポータルサイトの管理・運用 | 掲載情報の充実が見込まれ、寄附件数の増加に繋がる効果的なページの編集ができるか |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 6 | 寄附申し込み受付、寄附情報の管理 | <p>1 全ての寄附受付データを一元管理し、市と情報共有、連携が図れるか</p> <p>2 個人情報等の取扱いについて、十分に考慮されており、情報の漏えいや盗難を防ぐための対策が講じられているか</p> <p>3 システムダウン等の不測の事態が生じた場合、迅速及び臨機応変に対応することができるか</p> |
| 7 | 返礼品提供事業者への発注及び返礼品の配送管理 | <p>1 配送に係る連絡事項及び注意事項を考慮し、返礼品の配送が円滑に行える体制や手法であるか</p> <p>2 適切な在庫管理ができるか</p> <p>3 配送に係るトラブルが生じた場合、迅速かつ適正に対応できるか</p> |
| 8 | 返礼品提供事業者、配送会社等への支払業務 | 円滑な支払いができる体制や手法であるか |
| 9 | 寄附者からの問合せ対応業務 | <p>1 寄附者等からの多様な問い合わせ及びクレームに対し、対応マニュアルを整備する等、柔軟かつ迅速に対応することができるか</p> <p>2 笛吹市の状況や課題を考慮した上で、柔軟に対応することができるか</p> |
| 10 | 返礼品の企画・開発・交渉に関する業務 | <p>1 返礼品の開発を行う体制と実績を有しており、返礼品増加に向けた具体的な提案が含まれているか</p> <p>2 返礼品事業者からの様々な相談に応じられるサポート体制が整えられているか</p> |
| 11 | 笛吹市の魅力発信のためのプロモーションに関する取組 | <p>1 リピーターや新規寄附者の獲得につながるプロモーションの提案ができているか</p> <p>2 受託者の知識や経験を活かした提案ができているか</p> <p>※見積上限額の範囲内で追加費用を伴わないものとする。</p> |
| 12 | 自社の優位性 | 提案者の強みを活かした独自性のある事業や職員の業務負担、費用削減、地域貢献につながる提案がなされていたか。ただし、見積上限額の範囲内で追加費用を伴わないものとする。 |

1 1 契約について

(1) 契約方法

- ア 審査委員会で選定された最も高い評価を得た提案者（最優秀提案事業者）が、本件業務委託の委託候補者となる。
- イ 業務委託契約の締結は、本市が設定する予定単価の範囲内で、委託候補者と交渉を行うものとする。
- ウ 委託候補者と契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は委託候補者の本提案における失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、本市が設定する予定単価の範囲内で、次の順位の者と交渉するものとする。

(2) 契約内容の調整、仕様書の確定

委託候補者と市が業務内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定する。契約内容は、仕様書、質疑回答書及び企画提案書に基づき決定するものとし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 見積書の提出

委託候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出することとする。

1 2 プロポーザル実施スケジュール

| | 項目 | 実施日(令和5年) | 備考 |
|---|-------------------|-------------------|--------|
| 1 | 参加事業者の募集開始 | 1月31日(火) | ホームページ |
| 2 | 質問書受付期間 | 2月6日(月) 午後5時まで | 電子メール |
| 3 | 回答予定日 | 2月8日(水)を予定 | ホームページ |
| 4 | 参加申込書等提出期限 | 2月13日(月) 午後5時 | 郵送又は持参 |
| 5 | プロポーザル審査委員会 | 2月17日(金) | |
| 6 | 選定結果通知発送予定 | 2月20日(月) | 書面を郵送 |
| 7 | 委託候補者との契約協議及び契約締結 | 2月21日(火)～2月28日(金) | |
| 8 | 選定結果の公表 | 3月上旬 | ホームページ |

1 3 留意事項等

(1) プロポーザルの瑕疵

- ア プロポーザルに関するすべての提出書類及び申告内容に瑕疵があることが判明したときは、その瑕疵について部内で協議の上、事業者の取り扱いについて決定するものとする。
- イ 事務局は、必要に応じて提案者に対し、前項の瑕疵について聞き取りを行うことができるものとする。
- ウ 事務局は、前述の瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性、公平性を著しく損なう恐れがあると認めた場合は、既に決定した事項を取り消すものとする。

(2) 失格要件

事業者が次のいずれかに該当する場合は、選考結果等にかかわらず、既に決定した事項を取り消し、失格とする。

- ア 「3 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- イ 見積単価が業務費限度金額を超えた場合
- ウ 提出書類等に虚偽の記載があり、審査委員会が失格と認めた場合
- エ 審査の公平性を害する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- オ 事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、審査委員会が失格と認めた場合
- カ 企画提案に当たり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- キ 期日までに書類の提出がなかった場合

(3) プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合においては、プロポーザルに要した経費を笛吹市に請求できない。

(4) その他

- ア 本業務の実施に当たって使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

- イ 本プロポーザルに係る一切の費用は、事業者の負担とする。
- ウ 提出された各種書類等は、選定以外の目的のために無断では使用しない。
- エ 審査内容及び審査経過は基本公表しない。
- オ 審査結果について、一切の異議申し立てをできないものとする。

1 4 その他

- (1) 本件プロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、笛吹市情報公開条例(平成 16 年条例第 10 号)に基づき、提出書類等を公開する場合があります。
- (2) 参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届(様式第 8 号)を令和 5 年 2 月 14 日(火)午後 5 時までに、ふるさと納税担当へ提出してください。なお、辞退しても以後における不利益はありません。

1 5 担当部署

本業務に関する担当部署及び問合せ先は、次のとおりです。

笛吹市役所 総合政策部 企画課 ふるさと納税担当 鈴木、北浦
〒406-8510

山梨県笛吹市石和町市部 777 笛吹市役所本館 2 階

TEL 055-262-4111(代表) 内線 256

055-267-8970(直通)

FAX 055-262-4115(代表)

電子メールアドレス kikaku-furusato@city.fuefuki.lg.jp