

## 竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務名

竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務

### 2 業務の内容

別紙「竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務仕様書」に記載のとおり。

### 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

### 4 委託金額の算定方法等

委託金額は成果報酬型とし、寄附金額の15%（消費税及び地方消費税を除く。）とする。委託金額の算定に当たり、委託料率を示した見積書を提出すること。

なお、成果報酬による委託金額（全委託業者の合計額）が予算額を超えることを見込まれる場合は、市は補正予算等により歳入及び歳出予算の確保に努めるが、叶わない場合は予算額を事業費限度額とする。

### 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者は、原則として物品調達等委託役務競争入札参加資格者名簿に登録されているものとする。ただし、参加表明書提出期限までに入札参加資格審査申請書の提出をしているものも含む。

- (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者であること。
- (2) 納付すべき市税等、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成26年法律第79号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者として若しくは実質的に経営に関与している法人等、その他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法人等に該当する法人等ではないこと。
- (4) 竹原市競争入札参加者除外の基準及び適用区分に関する規程及び竹原市建設業者等指名除外要綱の各規定による指名除外を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人等ではないこと。
- (6) 平成30年度以降、他自治体において同様の業務履行実績があること。

### 6 スケジュール

	項目	期日または期限
1	公募開始	令和5年4月7日（金）
2	質問書提出期限	令和5年4月13日（木）17時まで
3	質問書最終回答	令和5年4月14日（金）

4	参加表明書提出期限	令和5年4月21日（金）17時まで
5	参加資格審査結果通知	令和5年4月25日（火）
6	企画提案書提出期限	令和5年5月2日（火）17時まで
7	プレゼンテーション選考日	令和5年5月10日（水）※予定
8	審査結果通知	令和5年5月15日（月）※予定

## 7 質問及び回答

### (1) 提出先

竹原市役所総務企画部企画政策課（竹原市役所本庁舎2階）

担当：秘書企画係 南谷

（〒725-8666 広島県竹原市中央五丁目1番35号）

電話：0846-22-0942

メール：kikaku@city.takehara.lg.jp

### (2) 質問

質問書（様式第1号）により電子メールで提出すること。

### (3) 提出期限

令和5年4月13日（木）17時まで

### (4) 回答

令和5年4月14日（金）までに竹原市ホームページにて回答する。

## 8 参加表明書等の提出

### (1) 提出書類

参加を希望する者は、次に掲げる書類を各1部提出すること。

ア プロポーザル参加表明書（様式第2号）

イ 業務履行実績調書（様式第3号）

ウ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書（写しでも可）

エ 市税の滞納がない証明書（写しでも可）

オ 国税通則法施行規則（大蔵省令昭和37年第28号）別紙第9号書式（その3又はその3の3）による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し

カ 委任状（様式第4号）

（契約締結に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）

### (2) 配布場所

竹原市ホームページ（<http://www.city.takehara.lg.jp/>）

### (3) 提出先

竹原市役所総務企画部企画政策課秘書企画係（竹原市役所本庁舎2階）

### (4) 提出方法

持参又は郵送

### (5) 提出期限

令和5年4月21日（金）17時（必着）

### (6) 中途の参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第5号）を持参又は郵送により、担当部署に提出すること。

## 9 参加資格要件の審査結果の通知

- (1) 参加資格要件の審査結果は、令和5年4月25日（火）に事業者へ通知する。
- (2) 前項の通知は、参加資格審査結果通知書により行う。

## 10 企画提案書等の作成

### (1) 企画提案書の規格及び構成

ア 企画提案書の表紙に「企業版ふるさと納税マッチングサポート業務に係る企画提案書」と記載すること。

イ 形式は、A4用紙（A3用紙をA4サイズに折り込むことも可）、横書き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

ウ 言語は日本語とし、記述内容はできるだけ平易な用語を用い、専門用語のみの記載は避けること。やむを得ず専門用語や略語などを使用する場合には、説明書きを付すなど工夫すること。

### (2) 企画提案書の構成及び記載内容

ア 企画提案書は、別紙「企業版ふるさと納税マッチングサポート業務仕様書」の内容を踏まえ、「企画提案書記載項目一覧」の項目を記載することとする。

イ 「企画提案書記載項目一覧」で指定する項目以外に独自のノウハウやその他提案すべきことがあれば、追加して記載してもよい。

### (3) 見積書及び見積内訳書

見積書及び見積内訳書の様式は任意とする。

### (4) 業務スケジュール表

ア 業務スケジュール表の様式は任意とする。

イ 業務スケジュール表には、業務完了までのおおまかなスケジュールを明記すること。

### (5) 企画提案書記載項目一覧

No.	項目	記載内容	評価の観点
1	業務の実施方針	—	・業務目的を十分に理解しており、目的の達成が期待できるか。
2	業務体制	・業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務の管理体制等）	・確実に実施・履行する組織体制となっているか。 ・適正な人数のスタッフ及び責任体制が確保されているか。
3	類似事業の実績	・過去に請け負った同種業務の内容、発注者、実施年度、成果及び改善点	・同様の類似業務の実績があるか。 ・過去の類似業務の請負実績を本業務に反映できるか。
4	市の取組等に対する理解	・依頼先企業へのアプローチ方法（竹原の特性や実施事業の取組を踏まえた支援先	・竹原の魅力や現状について必要な知見を有しているか。

		ターゲットの選定やアピールポイント等)	・実施事業の取組や地方創生の意義を十分に理解しているか。
5	成果に繋がる優位性	・寄附募集のノウハウや顧客とのネットワークに関する事項	・寄附募集に関する知見やノウハウを有しているか。 ・豊富な顧客や有力なネットワークを有する等の優位性はあるか。 竹原にゆかりがある企業との接点はあるか。
6	その他提案	・本事業の成果をより上げるために、仕様書で指定した業務内容以外で実施可能な事項	・成果をより上げることが期待できる有益な提案がなされているか。

## 1.1 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を正本1部及び副本7部（合計8部）印刷し、A4サイズのファイル等に綴じること。

ア 企画提案書

イ 見積書

ウ 見積内訳書

エ 業務スケジュール表

### (2) 提出期限

令和5年5月2日（火）17時（必着）

### (3) 提出先

竹原市役所総務企画部企画政策課秘書企画係（竹原市役所本庁舎2階）

### (4) 提出方法

持参又は郵送

## 1.2 企画提案書の審査

### (1) 審査方法

提案の審査は、竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務選定委員会（以下「選定委員会」とする。）において、提出書類・プレゼンテーションの内容について、評価基準書に基づき総合的に審査する。

### (2) プレゼンテーションの実施

ア 実施日 令和5年5月10日（水）※予定

※実施場所及び時間については、別途通知する。

イ 時間配分 20分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答5分程度）

ウ 留意事項 プレゼンテーション出席者は3名以内とする。

### (3) 評価基準

別紙「評価基準書」記載のとおり。

### (4) 委託業務候補者の決定方法

選定委員会において各委員が企画提案書及びプレゼンテーション等を審査し、審査項目ごとに評点を行い、合計した総得点により基準点（評価点の合計の7割）を上回った事業者を本業務の受託予定者とする。

(5) 審査結果の通知方法及び通知予定時期

企画提案書類提出者全員に審査結果を通知する。審査結果は、本プロポーザル終了後に竹原市ホームページに掲載する。

1.3 業務の契約手続き

委託業務候補者と市とで委託内容等の協議を行い、成果報酬型で契約を締結する。

1.4 企画提案等の無効

次のいずれかに該当する場合は、企画提案を無効とする。

- (1) 期限までに所定の手続きをしなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法などの適用を申請するなど、業務の遂行が困難な状況に至った場合。
- (4) 選定委員会の委員又は関係者に本企画に対する助言を求めたなど、審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 提案にあたり著しく審議に反する行為等、選定委員会の委員長が無効であると認めた場合。

1.5 その他

- (1) 本プロポーザルに要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類等は返却しない。
- (3) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類等の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から資料の追加提出を求めることがある。
- (5) 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、事業者選定の結果公表等において本市がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案者は、その一部又は全部の無償使用について許可しなければならない。