

## 大洲市ふるさと納税推進業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この実施要領は、大洲市ふるさと納税推進業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

### 2 業務概要

#### (1) 名称

大洲市ふるさと納税推進業務

#### (2) 目的

別添「大洲市ふるさと納税推進業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 内容

別添仕様書のとおり

#### (4) 実施期間

契約期間は、契約締結日の翌日から令和7年3月31日とする。

契約期間のうち契約締結日の翌日から3月31日までの間は、業務開始に向けた準備期間とし、委託業務を実施する期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日とする。なお、準備期間の経費は受託者側での負担とし、準備期間に支払いは発生しないものとする。

#### (5) 見積上限

33,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

### 3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施します。

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 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がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 国税及び市税（全税）の滞納がないこと。

- (5) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 募集開始日（公表日）において、大洲市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成17年大洲市告示第106号）の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。
- (7) 大洲市暴力団排除条例（平成23年大洲市条例第22号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (8) 業務開始までに、愛媛県内に本店、支店又は営業所を設置し、常勤の正職員を1名以上置いて業務を行える者であること。

## 5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和5年12月18日（月）
② 実施要領等に関する質疑受付	令和5年12月18日（月）から 令和5年12月22日（金）まで
③ 実施要領等に関する質疑回答	令和5年12月26日（火）
④ 参加申込書の提出期限	令和6年1月12日（金）
⑤ 参加申込者の確認結果の通知	令和6年1月16日（火）
⑥ 企画提案書等の受付期限	令和6年1月25日（木）
⑦ プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年1月下旬または2月上旬（予定）
⑧ 審査結果の通知・公表	令和6年2月上旬（予定）
⑨ 業務委託契約の締結	令和6年2月下旬（予定）
⑩ 業務開始	令和6年4月1日（月）

## 6 参加手続

### (1) 実施要領・仕様書等の確認

#### ① 公表日

令和5年12月18日（月）

#### ② 公表方法

大洲市公式ホームページ

#### ③ 入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、大洲市ホームページからダウンロード可能です。また、総合政策部企画情報課でも配布します。

#### ④ 質問の受付及び回答

##### 1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票（様式1）によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。

##### 2) 受付期間

令和5年12月18日(月)から令和5年12月22日(金)17時までとします。(ただし、受信確認は、9時から17時までとします。)

3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

企画情報課 E-mail:kikaku@city.ozu.ehime.jp

電話番号:0893-24-1728(ダイヤルイン)

4) 回答方法

令和5年12月26日(火)以降に大洲市公式ホームページに掲載します。

(2) 参加申込書の提出

① 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び大洲市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

1) 参加申込書(様式2)

2) 会社概要(様式3)

3) 誓約書(様式4)

4) 大洲市建設工事等競争入札参加者資格審査要綱(平成17年大洲市告示第22号)の規定により、競争入札参加資格の認定を受けていない者は、信用確認のため次に掲げる書類を提出してください。

ア. 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の写し

イ. 財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)

ウ. 市内に本店又は営業所を有する法人にあっては、直近年度の市税(全税)及び国税(法人税、消費税及び地方消費税)、市外に本店又は営業所を有する法人にあっては、直近年度の国税(法人税、消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納がないことが確認できるもの)

② 提出期限

令和6年1月12日(金)17時必着

③ 提出場所

大洲市総合政策部企画情報課

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

④ 提出方法

郵送又は持参

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

⑤ 提出部数

正本各1部、副本各9部

⑥ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格審査結果通知書(様式5)を電子メール及び文

書で送付します。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出書類

1) 企画提案書

【様式】

- 用紙サイズは表紙を含めA4サイズ・横置き・横書きとし、両面印刷で作成してください。
- 表紙は様式6を用いることとし、企画提案本文の様式は任意とします。ただし、下記提案項目順に記載すること。
- ページ数は、表紙を除き30ページ以内を目安として作成してください。
- 表紙を除いたページに、ページ番号を印字してください。

【企画提案項目】

別紙「大洲市ふるさと納税推進業務仕様書」をもとに、できる限り具体的に提案し、簡素な文書を用い、わかりやすい表現となるよう記載してください。

提案項目	必須となる記載内容
ア. 業務スケジュール	・準備期間 (R6. 3. 31 まで) 及び業務開始後 (R6. 4. 1 から) の業務スケジュール
イ. 実施体制	・本業務の遂行に係る従事者全体(再委託先も含む。)の体制図、役割及び本市との連絡体制等 ・業務責任者及び業務従事者の具体的な業務実績、経歴、資格等 ・本市と事業者の役割分担
ウ. 寄附管理システムの管理運営	・利用するシステムの内容・機能 ・管理データを活用した分析方法
エ. 寄附者対応	・寄附者対応の体制及び苦情等の対応方法
オ. ふるさと納税申込受付サイトの管理運営	・ふるさと納税申込受付サイトの管理運用方法 ・魅力的なページ作りや、寄附額増加に繋がる方策に関する提案
カ. 返礼品の提案・返礼品事業者対応	・返礼品の充実に向けた実施方針 ・返礼品の発注、発送、返礼品事業者のサポート体制 ・発送漏れ、誤発送防止策
キ. プロモーション・PR	・寄附を促進するためのPRやプロモーションの具体的手法
ク. 寄附金受領証明書等の発送	・業務実施フロー及び発送管理方法 ・年末年始の対応 ・発送業務にかかる経費削減策

ケ. 個人情報・寄附情報の保護	・漏洩や盗難を防ぐための具体的な対策
コ. その他提案事項	上記ア～ケのほか、本市のふるさと納税推進にあたり有益であると思われる提案があれば記載すること。

## 2) 参考見積書(様式7)

寄附額300,000,000円、寄附件数10,000件、関係書類の発送業務(ワンストップ特例申請書類送付あり)3,000件・(ワンストップ特例申請書類送付なし)7,000件、寄附金管理システムを12ヶ月間利用した場合の、別紙「仕様書6 業務の詳細」に係る委託料を算出してください。

※寄附額300,000,000円は目標額であり、寄附受入を保証するものではありません。

### ア. 業務委託料

寄附額の〇%(税抜)

※返礼品調達費及び配送料、ふるさと納税申込受付サイト利用料、クレジットカード等決済手数料にかかる費用は含めない。

### イ. 関係資料の発送業務

郵送料に加え、寄附金受領証明書等の印刷や発送に係る事務作業費及び送付用封筒、返信用封筒代も含めること。

- ・ワンストップ特例申請書類送付あり

1通当たりの金額〇円(送料94円込・税抜)

- ・ワンストップ特例申請書類送付なし

1通当たりの金額〇円(送料94円込・税抜)

### ウ. 「寄附金管理システム」利用料

月額〇円(税抜)

## ② 提出期限

令和6年1月25日(木)17時必着

## ③ 提出場所

大洲市総合政策部企画情報課

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

## ④ 提出方法

郵送又は持参

## ⑤ 提出部数

提出部数は、正本1部、副本9部とし、紙媒体に加え、CD-R等に格納した電子データ(PDF形式)も併せて提出してください。

#### (4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

##### ① 実施日程

令和6年1月下旬または2月上旬（予定）

※詳細については、企画提案者に別途連絡します。

※参加者が多数となったときは、プレゼンテーションの実施方法等を変更する場合があります。

##### ② 実施方法

- 1) 業務責任者が提案企画書についての説明を行うこと。
- 2) 説明は20分以内、質疑応答は10分程度とします。
- 3) 説明は、提出した企画提案書等のみを使用して行うこと。

### 7 受託候補者の選定

#### (1) 選定手順

以下の「評価基準」に基づき評価及び選定を行います。

なお、参加事業者が1者のみであっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

評価項目	評価基準	配点
業務スケジュール	・スケジュールが適切に管理されており、全業務を適切かつ着実に実施できる業務工程が具体的に示されている。	5
実施体制	・全業務を適切かつ着実に実施できる必要な経験・能力を持つ人員が配置されている。 ・業務の効率化及び本市職員の事務負担軽減に資する提案がなされている。	10
寄附管理システムの管理運営	・寄附者情報等の管理について、適切なシステムが構築され、情報を一元的に管理することができる。 ・管理データによる分析方法について、具体的かつ効果的な提案がされている。	5
寄附者対応	・寄附者からの返礼品に関する問合せや苦情に対応できる体制が整えられている。	10
ふるさと納税申込受付サイトの管理運営	・寄附額の増加及び本市の魅力発信に繋がる自治体及び返礼品紹介ページ作成や SEO(検索エンジン最適化)対策等を実施できる。	20
返礼品の提案・返礼品事業者対応	・特産品や観光に関する情報やマーケティング等に基づき、大洲市ならではの魅力的な返礼品開発に向けた具体的な内容、手法が示されている。 ・返礼品提供事業者と密に連携し、返礼品の品質・在庫管理や配送状況などを、適切に管理できる。	15

プロモーション・PR	・寄附を促進するための戦略的かつ効果的なPRやプロモーションの具体的手法が示されている。	10
寄附金受領証明書等の発行・発送	・寄附金受領証明書の発行から発送について、年末年始も含め、適切かつ迅速に対応できる。 ・発送業務にかかる経費削減策について、具体的な内容・手法が示されている。	5
個人情報・寄附情報の保護	・業務における個人情報の取扱いに十分考慮されており、個人情報・寄附情報について、漏洩や盗難を防ぐための適切な対策が講じられている。	5
その他提案事項	(上記、評価項目以外において) ・他業者と比較して、優位な点がある。 ・事業者ならではの特徴的な取組がある。	5
価格	・企画提案者の最低価格／当該提案者の価格×配点 (小数点以下は小数点第一位を四捨五入)	10
合計		100

## (2) 審査方法

提出された企画提案書を、本市が設置する審査委員会において評価基準に基づき採点します。

## (3) 受託候補者の決定

- ① 各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。また、受託候補者の次に合計点が高い事業者を次点者とします。
- ② 同点の場合は、評価項目「ふるさと納税申込受付サイトの管理運営」の評価点の合計点が高い者を選定します。

## (4) 最低基準点の設定

各審査者の評価点の合計点には最低基準点を設定しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

## 8 審査結果

審査結果は、令和6年2月上旬（予定）に、大洲市公式ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に審査結果通知書（様式8）を電子メール及び文書で送付します。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

## 9 契約に関する事項

### (1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

### (2) 契約の締結

選定された受託候補者と協議の上、大洲市契約に関する規則（平成17年大洲市規則第54号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

## 10 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めません。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 市が追加資料の提出を求めることがあります。

## 11 情報公開及び提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、大洲市情報公開条例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ものとし、ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とします。

## 12 留意事項

### (1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、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
- ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領に示している見積上限を超える場合
- ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### (2) その他の留意事項

- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
- ② 緊急やむを得ない理由等により、本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、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。



- ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
- ⑤ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。(市からの指示があった場合を除く。)
- ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- ⑦ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届(様式9)により、担当課へ届け出てください。
- ⑧ 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、市が受託候補者の選定に必要な場合、無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとします。
- ⑨ 受託候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類について、市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用するものとします。
- ⑩ 提出された企画提案書等については、情報公開請求があった場合は、大洲市情報公開条例(平成17年大洲市条例第10号)に基づき公開することがあります。
- ⑪ 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- ⑫ 企画提案書に含まれる著作権・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場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとします。
- ⑬ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

### 13 問合せ先

所在地 〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1  
担当部署 大洲市総合政策部企画情報課企画係  
電話番号 0893-24-1728  
FAX番号 0893-24-0080  
E-mail [kikaku@city.ozu.ehime.jp](mailto:kikaku@city.ozu.ehime.jp)