

諫早市ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は「諫早市ふるさと納税支援業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 諫早市ふるさと納税支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「諫早市ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年8月31日まで

※地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び諫早市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（令和5年条例第10号）第2条第2号並びに諫早市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則（令和5年規則第19号）第2条第2項第4号の規定による長期継続契約。契約締結日は令和6年3月初旬予定。令和6年3月31日までは、事業開始の準備期間とする。

- (4) 提案見積額 下記見積条件にかかる事務委託料と返礼品送料の合計額

見積条件 寄附額4.5億円、寄附件数2.1万件

※「諫早市ふるさと納税支援業務委託仕様書（案）」の「5 業務内容」に係る経費とする。

※返礼品の調達代金は本業務の見積には含まない。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 企画提案募集に係る公告の日から契約締結日までの期間に、国や地方公共団体等の指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 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。
- (3) 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をした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、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をした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- オ 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者
- カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 業務の一括再委託をしないこと。

4 日程（予定）

令和6年 1月 9日（火）	公募開始
令和6年 1月17日（水）	参加表明書提出期限
令和6年 1月19日（金）	質問締切
令和6年 1月23日（火）	質問に対する回答
令和6年 2月 5日（月）	企画提案書等の提出期限
令和6年 2月下旬	一次審査（書類審査）・二次審査（プレゼンテーション）実施
令和6年 2月下旬	審査結果通知
令和6年 3月初旬	契約締結

5 参加申込手続

(1) 実施要領等の配布

- ア 交付期間：令和6年1月9日（火）から令和6年1月17日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
- イ 交付場所：「13 事務局」または、市ホームページからダウンロード
- ウ 交付書類：実施要領、仕様書（案）、参加表明書、その他様式

(2) 提出書類

別表のとおり

(3) 提出部数 各1部

(4) 参加表明書類等の提出期限、提出場所及び提出方法

- ア 提出期限：令和6年1月17日（水）必着
- イ 提出場所：「13 事務局」に記載のとおり
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間：公募開始日から令和6年1月19日（金）午後5時必着
- (2) 質問方法：質問書（様式第5号）に記入の上、電子メールにより、件名は「諫早市ふるさと納税支援業務に関する質問」とし、「13 事務局」に送付した後、電話にて受領確認すること。電話又は口頭による質問には応じない。
- (3) 回答日時：令和6年1月23日（火）
- (4) 回答方法：質問に対する回答については、参加者すべてに対し事業者概要調書（様式第3号）の連絡担当者宛てにメールで回答する。

- (5) その他：質問内容は、参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

7 企画提案提出書類

「5 参加申込手続」により参加申込した事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

- ・正本には、会社名称、所在地、代表者名及び代表者印を記載押印すること。
副本には会社名称、所在地、代表者名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。
- ・様式は、任意様式とし、原則、文字の大きさは9ポイント以上、用紙はA4片面印刷、長編綴じとする。図表等については、必要に応じてA3判（1ページとしてカウント）の折り込みも可とする。
- ・「8 企画提案書について」の各項目の順番に沿って、考え方等を含めた提案内容を記載すること。
- ・企画提案書の各ページには、会社名称、社章、商標等、企業名が特定できる情報は記載しないこと。
- ・真に必要な場合を除き、個人の情報及びこれらを類推できるような事項を記載しないこと。
- ・企画提案書等は、散逸しないように1部ごとにまとめて提出すること。
- ・企画提案書等の内容については、他からの無断転用を禁止する。

イ 提案見積書（様式第4号）

- ・事務委託料については、見積条件の寄附額、寄附件数に対し、「諫早市ふるさと納税支援業務委託仕様書（案）」内の「5 業務内容」を行う場合の経費等を勘案し、寄附額に一定割合を乗じた額とその割合を記載すること。
- ・送料については、見積条件の寄附件数に対し、想定される送料を記載すること。

(2) 提出部数 正本1部・副本6部

(3) 企画提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和6年2月5日（月）必着

イ 提出場所：「13 事務局」に記載のとおり

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

(4) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、諫早市情報公開条例（平成18年3月29日条例第2号）に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 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結果、生じた責任は提案者が負う。

8 企画提案書について

業務目的を踏まえた上で、以下の事項について、業務における取組方法などについて提案すること。

(1) 返礼品の企画開発

①事業者開拓

事業者が地域にとってどのような存在と考え、どういった関係性を構築しようとするのか提示をす

ること。また、事業者開拓にあたり、直接訪問等のようなコミュニケーション手段をどの程度の頻度で行う想定かなど、具体的に提示すること。

②返礼品の企画開発

地域の魅力の発信及びファン獲得につなげるため、どのような返礼品をどの程度開発する想定か、年間での戦略及び方針を提示すること。また、戦略の実現性を判断するため、これまでの実績などを提示すること。（諫早市の現状：返礼品提供事業者約 100 社、返礼品約 600 品目）

③事業者フォロー

事業者からの問合せに対するコールセンターの運用体制及び対応方針を提示すること。また、運用上のトラブル及び問題を防ぐために、自発的にどのようなフォローを行うのか、トラブルが発生した場合にどのような対応をとるのかなどを提示すること。

④事業者のスキルアップ

事業者にとってどのようなノウハウの提供及び育成が必要か、考えを提示した上で、スキルアップにつながる提案をすること。また、ノウハウの提供及び育成を達成するための具体的な対応方針及び手法を提案すること。

(2) プロモーション

①ポータルサイト運用

ポータルサイトに掲載する返礼品の新規登録時及び情報更新時等の運用に関する体制並びに自治体ページなどの更新の頻度を提示すること。

②ポータルサイト上でのプロモーション

ア ポータルサイト上での寄附獲得につなげるために、どのような施策を実施するのか、これまでの実績を踏まえつつ具体的な施策提案を行うこと。また、施策後のデータ分析及び改善サイクルを提示すること。

イ 市が利用する各ポータルサイトについて、それぞれどのようなプロモーション施策を実施するのか、これまでの実績を踏まえつつ具体的な施策提案をすること。また、施策後のデータ分析及び改善サイクルを提示すること。

③ポータルサイト外でのプロモーション

SNS 運営、カタログ及びパンフレット制作、受託者の保有アセット等を活用した具体的なプロモーション施策を、これまでの実績を踏まえつつ具体的な施策提案を行うこと。また、施策後のデータ分析及び改善サイクルを提示すること。

(3) 寄附受付の対応

①寄附受付の対応

返礼品の在庫管理及び発注・発送対応について、それぞれの運用体制、対応頻度及びスケジュールを提示すること。また、寄附者からの問合せに対する運用体制及び対応方針を提示すること。

②ファン・リピーター獲得推進

市へ寄附をいただいた寄附者が、市のファン・リピーターへと発展するような具体的な施策を、これまでの実績を踏まえつつ提案すること。

(4) 情報セキュリティ

情報セキュリティ、特定個人情報の取扱、情報の漏洩防止策及びデータ保守について、具体的なポリシー及び措置並びに体制を提示すること。また、万が一トラブルが発生した際の対応方針を提示すること。

(5) 業務実施体制

①体制・人員

ア どの程度の頻度で、何名の人員が業務を行うのか等、具体的に提示すること。

イ 提案内容を推進するために、どのような役割の人員を何名配置するか等、具体的な運用体制を提示すること。また、市専任または主業務として対応できる人員と対応工数、それぞれ業務内容など具体的に提示すること。

9 審査

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、諫早市プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表「審査基準表」に基づいた書類審査を実施する。なお、参加者が1者のみの場合は、手続きを継続するのか又は参加資格等を見直して再公告をするのかを選定委員会に諮り決定する。

(1) 候補者の選定方法

ア 審査の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、参考見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で参考見積書を再作成し、再提出された参考見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(2) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

10 結果通知等

候補者選定後、審査参加者全員に選定又は非選定の結果を、メール及び書面により通知する。

また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において市ホームページにおいて公表するとともに、担当室において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1) 以外の審査参加者の名称及び総合点

※ (1) 以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

11 契約締結

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、委託契約を締結する。

(2) 契約候補者と本市が契約条件や仕様等の合意に至らなかった時、又は失格事項に抵触し失格することが後日判明した時は、その者との契約を結ばず、又は破棄して、次点者と契約の交渉を行う。

(3) 契約代金の支払については、精算払（月末締・月払い）とする。

(4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提

出すること。なお、この場合、次点者を候補者とする。

- (5) 地方自治法施行令第 167 条の 17 に基づく長期継続契約であるため、契約締結日の属する翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額または削除があった場合、市はこの契約を変更または解除することができる。

12 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第 6 号）を提出すること。
- (2) 企画提案書及び参考見積書については、1 者につき 1 提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び参考見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了承を得なければならない。
- (6) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (7) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取り扱いを受けることはない。
- (9) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

13 事務局

〒854-8601 諫早市東小路町 7 番 1 号

諫早市ふるさと納税推進室

電話番号：0957-22-1500

電子メール：furusatonouzei@city.isahaya.nagasaki.jp

別表

提出書類

番号	提出書類	留意点
1	参加表明書（様式第1号）	
2	参加資格に関する申立書（様式第2号）	
3	事業者概要調書（様式第3号）	
4	ふるさと納税事務代行業務受託実績一覧表（任意様式）	参加表明書提出日現在において、契約しているもの及び契約終了したものについて、令和3年から令和5年の各年1月から12月の寄附額、件数の実績を記載すること。
5	実施要領8（4）情報セキュリティの要件を満たすことを示す書類	プライバシーマーク等を認証取得している場合にあっては、その証書の写し。社内において情報セキュリティ方針等を策定している場合にあってはその内容が分かるもの。
6	決算報告書、損益計算書、貸借対照表の写し	直前1事業年度分を提出すること。
7	会社概要の分かる書類（任意様式）	所在地、業務内容、資本金、社員数等がわかるもの（会社案内パンフレット等も可。）

以下の書類については企画提案書提出時に添付すること。

8	提案見積書（様式第4号）	
9	印鑑証明書又は写し	法務局で発行する法人の印鑑証明書（発行後3か月を超えないもの）
10	履歴事項全部証明書又は写し	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3か月を超えないもの）
11	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明）その3の3又は写し	申告している税務署が発行する納税証明書（直近の年度のものであって、かつ、発行後3か月を超えないもの）を提出すること。