

粕屋町ふるさと納税支援業務

募集要項

令和6年2月

粕屋町

粕屋町 総務部 協働のまちづくり課

〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目1番1号

TEL 092-938-0173 / FAX 092-938-3150

担当：広報広聴係 持丸、南里

目次

| | | |
|-------|-------------------|---|
| 1. | 事業名称 | 2 |
| 2. | 目的 | 2 |
| 3. | 委託する業務概要 | 2 |
| 4. | 提案資格 | 2 |
| 5. | 実施スケジュール | 3 |
| 6. | 実施要領 | 3 |
| 6.1. | 募集要項の交付 | 3 |
| 6.2. | 参加表明書の提出 | 3 |
| 6.3. | 提案資格確認の通知 | 4 |
| 6.4. | 提案書の提出要請 | 4 |
| 6.5. | 辞退届の提出 | 4 |
| 6.6. | 募集要項等に関する質問の受付・回答 | 4 |
| 6.7. | 提案書の作成方法 | 4 |
| 6.8. | 見積書の作成方法 | 6 |
| 6.9. | 提案書、見積書の提出方法 | 6 |
| 6.10. | ヒアリング | 6 |
| 7. | 選定方法 | 6 |
| 7.1. | 第1次審査 | 6 |
| 7.2. | 第2次審査 | 7 |
| 7.3. | 最終選定 | 7 |
| 7.4. | 失格事項 | 7 |
| 8. | 選定評価基準の評価項目 | 8 |
| 8.1. | 審査 | 8 |
| 8.2. | 評価基準 | 8 |
| 9. | 契約までの手続き | 9 |
| 10. | 契約 | 9 |
| 11. | その他 | 9 |

1. 事業名称

粕屋町ふるさと納税支援業務

2. 目的

本要項は、ふるさと納税支援業務に係る契約の相手方となる事業者を選定するために、必要な事項を定めることを目的とする。

3. 委託する業務概要

本業務の概要は以下のとおりとする。

(1) 業務内容

別紙「ふるさと納税支援業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに。

(2) 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(3) 委託上限手数料率

寄附額の6%以下(消費税及び地方消費税を除く。)とする。ただし、本町が契約するポータルサイト使用料、決済手数料、返礼品及び返礼品発送経費は含まない。

4. 提案資格

本件に参加する者の提案資格は、次に掲げるとおりとする。

- (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) 粕屋町指名停止等措置要綱(平成13年粕屋町要綱第5号)の規定による指名停止措置の期間中(公募型プロポーザル方式にあってはプロポーザル参加表明書の提出期限から受託候補者の特定の日までとする。)でない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者(建設工事に係る有資格業者にあっては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本町の入札参加資格審査申請書を再度提出し、町の審査を経て有資格業者として認定され、第2号に掲げる名簿に登録された者に限る。)を除く。)であること。
- (4) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定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。
- (5) 粕屋町内又は福岡県内に営業所等を有する者、若しくはそれに準じた対応が可能である者。準じた対応とは、契約後に事業所等の新設又は移設、若しくは粕屋町(発注者)や返礼品提供事業者の問い合わせや依頼に応じ、迅速に訪問できる体制を整備していることを指す。

5. 実施スケジュール

| | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. 公募開始 | 令和6年2月8日(木) |
| 2. 募集要項の交付 | 令和6年2月16日(金)午後5時まで |
| 3. 参加表明書の提出 | 令和6年2月16日(金)午後5時まで |
| 4. 提案資格確認 | 令和6年2月20日(火)午後5時までに通知する |
| 5. 提案書の提出要請 | 令和6年2月20日(火)午後5時までに通知する |
| 6. 募集要項等に関する質問の受付 | 令和6年2月26日(月)午後5時まで |
| 7. 質問に対する回答 | 令和6年2月28日(水)午後5時までに回答する |
| 8. 提案書及び見積書の提出期限 | 令和6年3月5日(火)午後5時まで |
| 9. ヒアリング | 必要に応じ別途通知する |
| 10. 第1次審査(書類審査) | 令和6年3月5日(火)～3月7日(木) |
| 11. 第1次審査結果通知 | 令和6年3月12日(火)午後5時までに通知する |
| 12. 第2次審査(プレゼンテーション) | 令和6年3月25日(月)までに実施 |
| 13. 受託者の特定 | 令和6年3月28日(木)までに通知 |

6. 実施要領

6.1. 募集要項の交付

- (1) 交付期間 令和6年2月8日(木)～令和6年2月16日(金)午後5時まで
- (2) 交付方法 町ホームページからのダウンロード
- (3) 交付書類 募集要項、仕様書、[様式第1号]公募型プロポーザル参加表明書

6.2. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり書類を提出するものとする。

- (1) 受付期間 令和6年2月16日(金)午後5時まで
- (2) 提出場所 粕屋町役場2階 協働のまちづくり課
- (3) 提出方法 窓口持参又は郵送
- (4) 提出書類 [様式第1号]公募型プロポーザル参加表明書

※令和4・5年度粕屋町競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、下記書類を提出すること。

(ア)法人にあつては商業登記簿謄本、個人にあつては身元証明書

(イ)法人にあつては国税(法人税及び消費税)、県税(法人事業税)及び市町村税の未納がないことを確認できる証明書(本社分のみ。支店及び支社分は不要。)

個人にあつては国税(所得税及び消費税)、県税(個人事業税)及び市町村民税の未納がないことを確認できる証明書

6.3. 提案資格確認の通知

- (1) 通知期限 令和6年2月20日(火)午後5時までに通知する。
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 [様式第2号]公募型プロポーザル参加資格確認通知書

6.4. 提案書の提出要請

- (1) 通知期限 令和6年2月20日(火)午後5時までに通知する。
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 [様式第3号]プロポーザル参加要請書
[様式第4号]提案書
[様式第8号]質問書

6.5. 辞退届の提出

公募型プロポーザル参加表明書の提出後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次の書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年3月7日(木)午後5時まで
- (2) 提出場所 粕屋町役場2階 協働のまちづくり課
- (3) 提出方法 窓口持参又は郵送
- (4) 提出書類 [任意様式]辞退届

6.6. 募集要項等に関する質問の受付・回答

募集要項、仕様書等に関して質問がある場合は、[様式第8号]質問書を作成し、電子メールで提出すること。受付期間以外での質問、質問書以外での質問は不可とする。

- (1) 受付期間 提案資格確認日~令和6年2月26日(月)午後5時まで
- (2) 受付方法 電子メール、[様式第8号]質問書を添付すること。
宛先: furusato@town.kasuya.fukuoka.jp
表題: 【粕屋町ふるさと納税支援業務】質問書の送付
- (3) 回答期限 令和6年2月28日(水)午後5時まで
- (4) 回答方法 町ホームページに[様式第9号]回答書を掲載する。

6.7. 提案書の作成方法

- (1) 提案書の用紙サイズはA4版縦、横書きとして製本すること。必要に応じてA3版折り込みでも差し支えない。
- (2) 提案書の表紙には、タイトル「粕屋町ふるさと納税支援業務 提案書」、提出年月日、会社名(正本のみ押印が必要)を記載すること。
- (3) 使用する文字のフォントサイズは10.5ポイント以上(図表内の文字は除く)で、カラー印刷したものとする。
- (4) 提案書の提出期限以降の資料の修正、追加は受領しない。

(5) 提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項に基づいて作成すること。

| 番号 | 項目 | 記載すべき事項 |
|----|----------|---|
| 1 | 業務実績 | ①会社概要（会社名、代表者名、本社所在地、会社設立日・資本金、事業内容、従業員数など） ②過去2年以内の他自治体との同種・類似業務実績（自治体名、業務内容、期間、契約単価等） |
| 2 | 実施体制 | ①組織体系、サポート体制、研修体制等 ②本町を担当する体制と人員配置、担当者の経験年数、専門性、サポート拠点について記載すること。 ③業務全般における個人情報の管理や情報セキュリティ対策について、詳細（寄附管理システムや管理体制図、システム構成図等）を記載すること。 |
| 3 | 導入計画 | ①契約締結から運用開始までのスケジュール（寄附管理システム導入、ポータルサイトへの掲載などの作業実施体制、導入に要する日数）を記載すること。 ②寄附管理システム変更に伴う返礼品取扱事業者への対応 |
| 4 | 運用計画 | ①返礼品をポータルサイトに掲載するまでの工程 ②寄附申込から配送までの工程、在庫や納期の管理運営方法について（寄附が集中する年末の配送対応や、配送業者の指定の有無についても記載すること。） ③町や返礼品提供事業者の業務負担を最小限に抑えるための工夫や支援内容（配送料金が安価となる提案を含む。） |
| 5 | 企画及び広告宣伝 | ①新規返礼品の開発や既存返礼品の魅力向上に関する企画提案について記載すること。 ②寄附額増加に向けて、効果的なPRや広告宣伝に関する企画提案について記載すること。（広告費は見積額に含めず、寄附額の1%以内と想定） |
| 6 | 問い合わせ対応 | ①コールセンターの体制と対応日時（年末年始の対応日時についても記載すること。） ②寄附者及び返礼品取扱事業者からの問い合わせ・苦情に対する対応方法や関係部署との連携方法について記載すること。 |
| 7 | 独自提案 | 上記の記載項目以外に、本業務をより効果的かつ効率的に実現するために、独自で行っている運用方法や、町の魅力発信につながるプロモーション方法など、提案者が強みとする創意工夫を凝らした取り組みについて記載すること。なお、独自提案の内容で別途費用が生じる場合は、その額について提案書に記載すること。 |

6.8. 見積書の作成方法

- (1) 本業務について、令和5年の寄附実績から、寄附件数 6,200 件、寄附額 151,000,000 円の寄附があったと想定し、寄附額に手数料率を乗じて委託に係る費用を算出し、見積書を作成すること。また、手数料率の積算根拠を添付すること。(任意様式)
- (2) 消費税及び地方消費税含む。消費税の税率は10%とする。
- (3) 見積書及び内訳書には、事業名「粕屋町ふるさと納税支援業務」、提出年月日、会社名（押印が必要）を記載すること。封筒には事業名及び会社名を記載し、封緘すること。

6.9. 提案書、見積書の提出方法

- (1) 提出期限 令和6年3月5日（火）午後5時まで
- (2) 提出場所 粕屋町役場2階 協働のまちづくり課
- (3) 提出方法 窓口持参
- (4) 提出物 [様式第4号]提案書 1部（会社名、押印）
[任意様式]提案書
正本1部（表紙に会社名、押印）、副本8部（表紙に会社名）
[任意様式]見積書及び内訳書 各1部（会社名、押印）

6.10. ヒアリング

提案書の提出後、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

7. 選定方法

公募型プロポーザル方式によるものとし、提案書に係る内容の審査及び事業者の選定は、「粕屋町ふるさと納税支援業務 特定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）で実施する。

審査は、第1次審査（書類審査）、第2次審査（企画提案プレゼンテーション審査）により順位を決定する。審査は、審査委員会が定めた選定評価基準に基づき、応募書類、提案内容等を客観的に公平かつ厳正に評価を行い、最も高いものから契約交渉順位を示す。

7.1. 第1次審査

第1次審査においては、事業者から提出された提案書の書類審査を行い、第2次審査（企画提案プレゼンテーション審査）を行う上位3者程度を選定する。

- (1) 実施時期 令和6年3月7日（木）までに実施
- (2) 選定方法 審査委員会が選定評価基準に基づき選定する。
- (3) 結果通知 令和6年3月12日（火）午後5時までに通知する。
第1次審査通過者には第2次審査の案内を行う。
- (4) 通知方法 郵送（原本）及び電子メール（写し）

7.2. 第2次審査

第1次審査通過者による企画提案プレゼンテーションを実施する。企画提案の説明は、統括責任者（予定）が行うこととし、説明補助者として2名まで出席できる。

- (1) 実施時期 令和6年3月25日（月）までに実施
（会場及び日時については、別途連絡）
- (2) 参加者 企画提案プレゼンテーションに参加する者（役職及び氏名）を事前に届け出ること。
 - ・参加人数 3名以内
 - ・届出期限 第2次審査日の前日正午まで
 - ・届出方法 電子メール
宛先：furusato@town.kasuya.fukuoka.jp
表題：【粕屋町ふるさと納税支援業務】説明員の届出

- (3) 実施方法
 - ・プレゼンテーションは25分、質疑応答10分、合計35分を目安とする。
 - ・プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは、町で準備するが、パソコン等その他必要な機材は、説明者の持ち込みとする。（準備はプレゼンテーション前、片づけはリアリィング後。それぞれ5分以内に行うこと。）
 - ・提案書に記載した順番（内容）に基づいて行うこと。

7.3. 最終選定

審査については、第2次審査の評価及び見積書を判断要素として選定する。なお、評価結果については、粕屋町ホームページに掲載する。

- (1) 選定の時期 令和6年3月25日（月）までに実施
- (2) 選定方法 選定評価基準に基づいた審査委員会の採点により、最も高得点を獲得した者を受託者として特定する。
- (3) 結果通知 令和6年3月28日（木）までに通知する。
- (4) 通知方法 郵送
- (5) 交付書類 [様式第15号]特定通知書又は、[様式第16号]非特定通知書

7.4. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 提案資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、提案書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) 見積金額が提案限度額を超えている場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

8. 選定評価基準の評価項目

8.1. 審査

(1) 第1次審査

- ・提案書の審査による「技術点」

(2) 第2次審査

- ・提案書及び企画提案プレゼンテーションの審査による「技術点」
- ・見積金額による「価格点」

8.2. 評価基準

(1) 評価項目及び配点は次のとおりとする。

| 評価項目 | | | 配点 |
|------|-----|----------|------|
| 技術点 | 提案書 | 業務実績 | 75点 |
| | | 実施体制 | |
| | | 導入計画 | |
| | | 運用計画 | |
| | | 企画及び広告宣伝 | |
| | | 問い合わせ対応 | |
| | | 独自提案 | |
| 価格点 | 見積書 | | 25点 |
| 合計 | | | 100点 |

(2) 順位の確定方法

評価項目における評価の結果、評価点数の高い事業者を受託者として特定する。各事業者の評価点数は、各委員が採点した平均得点とする。(小数点第2位以下切り捨て)

また、同点の場合は、技術点が高い事業者を受託者とし、それも同点の場合はくじ引きで受託者を特定する。なお、事業者が1社のみの場合については、技術点において基準点を満たした場合に受託者として特定する。

(3) 基準点

技術点の5割以上の得点である37.5点以上とする。

9. 契約までの手続き

受託者として特定した者（以下「特定者」という。）の提案書を基本に、本町との協議の上、本業務の業務仕様書を作成する。ただし、協議が調わない場合や提案書に虚偽の記載があった場合は、特定者との協議を中止し、次席者と協議する。

また、業務仕様書に基づき、特定者（特定者と協議が調わない場合は次席者）から見積書を再提出を求めるが、提案時の見積金額を超過した金額を提示することはできないものとする。ただし、本業務実施に係る対応条件や責務範囲に変更が生じた場合は、この限りではない。

10. 契約

契約にあたっては、特定者が契約書（案）を作成し、町と協議を行うものとする。

なお、地方自治法（昭和22年法律第67号）第214条の規定に基づく債務負担行為の措置を令和6年度予算について講じており、契約期間は、令和7年3月31日までとする。町が業務履行状況を良好と認めた場合には、翌年度以降の年度ごとの予算の範囲内で随意契約をできるものとする。

11. その他

- (1) 提出期限までに参加表明書が到達していない場合又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成又は提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (6) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。