

## ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務の目的

湯沢町（以下、「当町」）のふるさと納税業務は、寄附申込みポータルサイトの追加や返礼品を拡充したことに伴い、寄附金額及び寄附件数が増加している状況である。

寄附金額及び寄附件数が増加することにより、業務の効率化や当町のさらなる魅力発信及び寄附者を意識したサイト構築や新規返礼品の開拓、返礼品提供事業者への提案等により一層注力する必要性が高まっている。

当町と民間企業とが協力しそれらを達成することで、寄附金額のより一層の増加、さらには地場産品の販路拡大や地域活性化に寄与することを目的とする。

### 2 委託業務の概要

#### (1) 業務名称

ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託

#### (2) 業務内容

- ①ふるさと納税ポータルサイトの運営に関する業務
- ②寄附リピーター及び新規申込者確保のための魅力発信やプロモーション等に関する業務
- ③返礼品提供事業者支援に関する業務
- ④返礼品の新規開拓に関する業務
- ⑤「ありがとう湯沢」応援感謝券作成支援業務
- ⑥その他、本業務に関すること

※詳細は、別紙「ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託仕様書」を参照すること。

#### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

#### (4) 契約期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで（2年間）

#### (5) 業務委託料の上限額

業務委託料は寄附金額に対する単価契約とし、寄附金額の1%以内とする。

業務委託料の算出方法は、別紙「ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託仕様書」のとおり。）

【参考】

	寄附件数（件）	寄附金額（円）
令和3年度（実績額）	7,410	638,983,135
令和4年度（実績額）	9,723	731,600,958
令和5年度（想定額）	11,000	873,000,000

### 3 参加資格要件

- (1) 当町において令和3・4・5年度物品等入札参加資格及び令和6・7・8年度物品等入札参加資格に登録されていること。  
※入札参加資格に登録されていない場合は、参加申込書提出期限までに上記の登録を受けること。
- (2) 当町及び新潟県からの指名停止期間中でないこと。  
※募集開始日から企画提案書等の提出期限までに指名停止を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (3) 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。
- (4) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 暴力団等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）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 個人情報保護のために必要な措置等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等を講じていること。
- (7) 当町が現在運営している寄附申込みポータルサイトでの業務遂行が可能であること。  
また、上記ポータルサイト以外のポータルサイトを追加することも可能であること。
- (8) 過去又は現在において、本業務の関連事業の受託実績があり過去の受託経験から培った多くの知識及び技術力を反映させることができること。
- (9) 国税、都道府県税及び市区町村税について未納のないこと。

#### 4 委託候補者選定スケジュール

No	実施内容	期間
1	公募開始	令和6年2月 2日 (金)
2	質問受付期限	令和6年2月 8日 (木) 午後5時迄
3	質問に関する回答期限	令和6年2月 14日 (水)
4	参加申込期限	令和6年2月 22日 (木) 午後5時迄
5	参加資格の審査及び確認結果通知	令和6年2月 26日 (月)
6	企画提案書提出期限	令和6年2月 29日 (木) 午後5時迄
7	選考会	令和6年3月 4日 (月) 予定
8	選考結果の通知	令和6年3月 8日 (金) 予定
9	契約締結	令和6年4月 1日 (月) 予定

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更することがある。

#### 5 実施要領等に対する質問受付・回答

##### (1) 提出期限

令和6年2月8日(木)午後5時迄(必着)

##### (2) 提出方法

質問書(様式第5号)を下記メールアドレスまでファイルを添付し提出すること。その他の方法による質問には回答しない。

なお、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。

送付先メールアドレス:kikaku@town.yuzawa.lg.jp

メールの件名に「【質問】ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託」を記載すること。

##### (3) 回答方法

質問への回答は、令和6年2月14日(水)までに行う。

質問者には電子メールで回答することとし、併せてその内容について当町ウェブサイトに掲載する。

なお、評価基準の配点等、選考に支障を来たすおそれがある質問へは回答しない。

また、回答に対する再度の質問は受け付けない。

#### 6 プロポーザルへの参加申込

##### (1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- ② 定款及び登記事項証明書
- ③ 見積書(様式第6号)
- ④ 会社概要(任意様式で1種類までとする。パンフレット等でも可能とする。)

- ⑤ 業務経歴書（様式第2号）
- ⑥ 国税、地方税の納税証明書
- (2) 提出期限  
令和6年2月22日（木）午後5時迄（必着）
- (3) 提出部数  
各1部
- (4) 提出方法  
事務局へ持参又は郵送により提出すること。  
なお、郵送の方法は簡易書留に限る。
- (5) 辞退の場合  
プロポーザル参加申込書を提出後、参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル辞退届（様式第3号）を提出すること。

## 7 プロポーザルへの参加資格の確認結果の通知

- 参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。
- なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、令和6年2月27日（火）午後5時迄に湯沢町役場企画観光課企画係へ電話で問い合わせること。
- また、参加不承認の場合は、当町にその理由の説明を求めることができる。

## 8 企画提案書等の提出

事務局より本プロポーザルへの参加を認められ、選考会へ参加する場合は、以下の書類を提出すること。

- (1) 提出書類  
下記提出書類を順に製本し、簡易なA4ファイルで提出すること。
  - ① 企画提案書（任意様式）  
別表「ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託 評価基準」審査項目のうち、1から9について具体的に記載すること。  
※規格は、日本工業規格A4縦版（A3折込可）の印刷物とすること。  
※片面印刷で作成のうえ、各ページにページ番号を付すこと。  
※その他、仕様書に記載されていない内容で、提案があれば記載すること。
  - ② 業務実施体制調書（様式第4号）
  - ③ 見積書（様式第6号）
- (2) 提出期限  
令和6年2月29日（木）午後5時迄（必着）
- (3) 提出部数

正本 1部（代表者押印のもの）

副本 5部（正本の写し）

（4）提出方法

6の（4）に同じ

## 9 選考会の実施及び審査

（1）審査（選考会）

日時：令和6年3月4日（月）午後（予定）

会場：湯沢町役場 3階大会議室

提案の予定時間：プレゼンテーション 20分程度

質疑応答 10分程度

注意事項：各参加者の開始時間は、後日通知する。

提案参加人数は、1提案者あたり3名までとする。

プロジェクター及びスクリーンはこちらで準備したものをを使用すること。

プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って行うこと。

提案参加者は他の企画提案を傍聴することは出来ない。

指定時間に遅れた場合は参加を認めない。

（2）優先交渉権者選考方法

① 別表「ふるさと納税サイト管理・新規返礼品開拓等業務委託 評価基準」に基づき、採点を行う。

② 採点の合計が最高点である提案者を第1優先交渉権者とし、次点を第2優先交渉権者とする。

③ 提案者が1者であった場合においても審査を行い、仕様書等を満たすと認められる場合は、当該提案者を交渉権者とする。

（3）選考結果の通知

① 選考結果は選考後、すべての提案事業者に書面で通知する。

② 選考結果に関する異議申し立ては受け付けないものとする。

③ 選考結果通知日の翌開庁日以降に次の項目を当町ウェブサイト公表する。

ア 第1優先交渉権者の名称

## 10 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

（1）参加資格の要件を満たさなくなった場合

（2）企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

（3）提出書類に虚偽の記載があった場合

（4）選考の公平性を害する行為があった場合

- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、当町が失格であると認めた場合
- (6) 業務委託料の上限額を超えた見積書を提出した場合

## 1 1 契約

### (1) 契約の締結

第1優先交渉権者と当町の間で、委託内容等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。

### (2) その他

第1優先交渉権者の選定後、特別な事情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（任意様式）を提出すること。なお、この場合、第2優先交渉権者と当町の間で、委託内容等について再度調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。

## 1 2 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、契約締結に至った企画を除き参加者に帰属するものとする。ただし、当町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、提案内容や提案への評価に関する部分を除き、湯沢町情報公開条例（平成11年12月27日湯沢町条例第29号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

## 1 3 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、契約の権限を有する代表者のものとする。
- (3) 本事業は、令和6年度予算が議会で承認されることを前提とする。

## 1 4 事務局（問い合わせ・書類提出先）

〒949-6192 新潟県南魚沼郡湯沢町大字神立 300 番地

湯沢町役場 企画観光課 企画係

TEL : 025-784-4850

Mail : kikaku@town.yuzawa.lg.jp