

## 匝瑳市ふるさと納税一括代行業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は匝瑳市（以下「市」という。）が、「匝瑳市ふるさと納税一括代行業務委託」（以下「本業務委託」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式によって事業者（配置する技術者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性及び価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な委託事業者を選定するため必要な事項を定めるものである。

### 2 業務名

匝瑳市ふるさと納税一括代行業務委託

### 3 業務場所

千葉県匝瑳市八日市場ハ793番地2 匝瑳市役所

### 4 業務内容

別紙「匝瑳市ふるさと納税一括代行業務委託仕様書」のとおり

### 5 業務期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日(月)まで

※契約締結の翌日から令和6年9月30日までの期間を業務引継ぎ期間とする。業務引継ぎに係る費用は、受注者の負担とする。

### 6 見積上限

寄附金額の5.5%以内（消費税及び地方消費税を除く。）

※委託料は寄附金額に対する単価契約とし、返礼品の調達経費や返礼品の配送経費は含めないものとする。

※上記以外に、本市に負担が発生する経費があれば付記すること。

### 7 参加資格

本業務のプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加できる者は、令和6年2月1日現在において次に掲げる（1）から（9）までの全てを満たしているものとする。

- （1） 過去3年間（令和3年2月1日から令和6年1月31日まで）に地方自治体が発注した同種業務（ふるさと納税一括代行業務）の実績を有していること。また、仕様書等の内容を熟知し、業務内容等を十分理解した上で本プロポーザルに参加できる者であること。
- （2） 千葉県内又は東京都、神奈川県、茨城県若しくは埼玉県に本店又は支店若しくは営業所等の設置があること。
- （3） 本市の建設工事等入札参加業者資格者名簿（物品・委託）に登載されていること。
- （4） 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及び同条第2項の規定により現に入札参加資格を制限されていない者であること。
- （5） 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行わ

れた者でないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

- (6) 本市、千葉県及び国から指名停止を受けていない者であること。
- (7) 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る者ではないこと。
- (8) 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）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団の利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 国税及び地方税の滞納がないこと。

## 8 選考スケジュール

参加申込から契約締結までのスケジュールは次のとおりとする。

No.	手続き	日程
1	募集開始	令和6年 2月 1日(木)
2	質問受付締切	令和6年 2月 21日(水)
3	質問回答	令和6年 3月 6日(水)
4	参加表明書類提出締切	令和6年 3月 13日(水)
5	参加資格確認結果通知	令和6年 3月 21日(木)
6	企画提案書類提出期限	令和6年 4月 5日(金)
7	プレゼンテーション	令和6年 5月 8日(水)
8	選定結果公表	令和6年 5月 15日(水)
9	契約締結	令和6年 6月下旬

※期間又は期限（締切）の表示のあるものは、午前9時から午後5時まで（期間中の土曜日及び日曜日・祝日を除く。）に行うものとする。

## 9 連絡先

匝瑳市企画課企画調整班

〒289-2198 千葉県匝瑳市八日市場ハ793番地2

電話 0479-73-0081

ファクス 0479-72-1114

電子メール k-kikaku@city.sosa.lg.jp

## 10 質問

質問がある場合は、以下の対応とする。

- (1) 提出書類  
「質問書（様式第7号）」
- (2) 提出期限  
令和6年2月21日(水) 午後5時
- (3) 質問方法  
電子メールによる。

※電子メール件名の先頭に【ふるさと納税一括代行業務質問】と必ず記載すること（電話又はファクスによる質問は、受け付けない。）。

- (4) 提出先  
「9 連絡先」と同じ
- (5) 回答方法  
令和6年3月6日(水)までに、匝瑳市ホームページに掲載する。

## 11 提出書類

### (1) 参加表明書類

本プロポーザルへの参加を表明する者は、次のとおり書類を提出すること。

#### ① 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
ア 企画提案参加表明書（様式第1号）	1部
イ 会社概要（様式第2号）	1部
ウ 業務実績書（様式第3号）	1部
エ 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） 最新の事項が掲載されたもの。（写し可）	1部
オ 納税証明書又は未納税額のないことの証明書（写し可） 参加申込日前の3か月以内のもので、最新の事項が掲載されたもの。 ※本市内に事業所等がある場合は、本市発行の納税証明書を提出すること。なお、本市に納税義務がないときは、本社若しくは提案参加事業者等の所在地発行の各納税証明書を提出すること。	1部

#### ② 提出方法

持参又は郵送による。

#### ③ 提出期限

令和6年3月13日(水) 午後5時まで ※必着

#### ④ 提出先

「9 連絡先」と同じ

### (2) 企画提案書類

参加資格要件を満たす者は、次のとおり書類を提出すること。

#### ① 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
ア 審査書類提出書（様式第5号）	1部
イ 企画提案書	・正本（代表者印押印の紙原本） 1部 ・副本（紙原本） 10部
ウ 見積提案書（様式第6号）	1部
エ 提案事業者の会社案内 （パンフレット等）	10部
オ カタログ等	10部

#### ② 提出期限

令和6年4月5日(金) 午後5時まで ※必着

#### ③ 提出方法

持参又は郵送による。

#### ④ 提出先

「9 連絡先」と同じ

#### ⑤ 企画提案書の記載に当たっての留意事項

ア 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、匝瑳市ふるさと納税一括代行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）の記載項目に基づいた順序及び項目

ごとに章立てをして作成すること。

イ 用紙は、日本工業規格A4判とし、任意書式にて作成すること。

なお、目次を作成するとともに各ページの下部にページ番号をふること。

ウ 総ページ数は20ページ（表紙、裏表紙、目次は含まない。）以下とすること。

エ パンフレット等の補足資料は別綴じとし、冊子としてまとめるとともに、表紙に資料一覧を添付すること。（企画提案書のページ数には含まない。）

オ 文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。

カ 仕様書その他関係書類に記載している内容以上に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

(3) その他の提出書類

企画提案参加表明書の提出後に参加を辞退する場合、企画提案参加辞退届（様式第4号）を、持参又は郵送のいずれかの方法で提出すること。

## 12 プレゼンテーション

提案事業者には、プレゼンテーションの実施に係る参加資格確認結果を通知する。

(1) 開催日

令和6年5月8日(水)

(2) 開催場所

別途指定する。

(3) 提案者

3名以内とする。

(4) 所要時間

1提案事業者当たり50分（プレゼンテーション20分、質疑応答20分、準備及び片付け10分）程度とする。

(5) 留意事項

① 提案事業者が説明に用いる資料は、企画提案書類の概要版等も可とするが、その内容は、企画提案書において提示した内容であること。

② 本業務委託における従事者のうち、中心的な役割を占める者が実施すること。

③ スクリーン、電源（延長コンセント）及びプロジェクターについては市で用意する（持込み可）。その他の機材については提案事業者において、当日用意すること。

## 13 選定方法

仕様書に基づいて提出された企画提案書類一式及びプレゼンテーションの内容について、審査及び評価を行い、本市が求める業務の効率化、本市及び返礼品等の魅力の情報発信、寄附額の増加、費用等を総合的に判断し、最も優れた提案事業者を優先交渉権者とする。

なお、採点の方法や審査の内容に関する問い合わせには応じない。

## 14 審査及び評価

(1) 提案能力点

企画提案書類の内容をもって「提案能力点」とし、審査及び評価をする。

(2) 評価点

プレゼンテーションの内容をもって「評価点」とし、審査及び評価をする。

15 選定結果の通知

提案事業者のうちから優先交渉権者を決定した場合には、当該優先交渉権者に対して「プロポーザル選定結果通知書」を送付する。また、それ以外の提案事業者に対しては、電子メールにより結果を通知する。

なお、選定結果に対する異議申立ては受け付けない。

16 業務委託契約の締結

- (1) 優先交渉権者に選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の場合は、次点の者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 本業務委託に関する契約書は、匝瑳市が定める書式を用いることとする。
- (3) 審査の結果、優先交渉権者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合は、選定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に契約を取り消すことがある。

17 その他事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 企画提案選定の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にあるものとする。
- (3) 企画提案書類一式は返却しない。  
なお、提出書類は選定業務に必要な範囲において複製することがある。
- (4) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 次のいずれかの場合に該当するプロポーザルは、失格とする。
  - ① 企画提案書類に虚偽の記載があった場合
  - ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - ③ 同一提案事業者による2通以上の書類提出がなされた企画提案の場合
  - ④ 提案に関して談合等不正行為があった場合
  - ⑤ その他本実施要領の条件に合致しない企画提案の場合
- (6) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (7) 提出された企画提案書は、営業上の秘密に該当する部分があることが考えられることから、原則、公開しないこととする。ただし、匝瑳市情報公開条例の対象となるため、情報公開請求の如何によっては、公開する可能性がある。したがって、企業秘密等を公開されることにより、提案事業者に不利益を被る恐れがある情報は、部外秘等のマークを付加する等、適切な措置を講ずるものとする。
- (8) 提出のあった企画提案書に記載された内容について、必要に応じて本市から疑義照会等を行うことがある。
- (9) 提案事業者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。

18 遵守事項

- (1) 本市から得た資料・情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。

- (2) 提案を辞退した事業者又は審査の結果、本市との契約に至らなかった提案事業者は、本市から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。

#### 19 様式関係

- (1) 企画提案参加表明書 (様式第1号)
- (2) 会社概要 (様式第2号)
- (3) 業務実績書 (様式第3号)
- (4) 企画提案参加辞退届 (様式第4号)
- (5) 審査書類提出書 (様式第5号)
- (6) 見積提案書 (様式第6号)
- (7) 質問書 (様式第7号)

#### 20 附則

この要領は、令和6年2月1日から施行する。