

飛騨市ふるさと納税支援業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

【留意事項】

本件の業務は、本年度の3月補正予算（債務負担）成立を前提としたものであり、予算成立後に効力が生じる業務です。令和6年3月に行われる飛騨市議会において令和5年度補正予算（債務負担）が議決されない場合、本業務を実施しない、若しくは履行期間の短縮等の変更がありえますので、予めご承知ください。

なお、これに伴い、プロポーザル参加者又は契約候補者において損害が生じた場合にあっては、市ではその損害について一切負担しません。

1 趣旨

飛騨市のふるさと納税寄附額は近年順調な増加実績となっているが、それに伴い増加する事務により職員の負担が増大していること、及び今後の更なる寄附額確保のため、促進策実施の必要性が重要となってきていることについて、民間の労働力やスキル等を活用することにより解消することを目的に、ふるさと納税支援業務を委託により実施します。

この実施要領は「飛騨市ふるさと納税支援業務委託」について、委託業者を選定するプロポーザル（公募型・企画提案）方式により公正かつ公平に実施することを目的に必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1) 発注者 飛騨市

(2) 業務名 飛騨市ふるさと納税支援業務

(3) 業務内容

別添「仕様書」のとおり

(4) 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3年間）

(5) 委託費の上限 1年度あたり、13,500,000円（税別）

ただし、年度ごとの寄附額が5億円を超えた場合は、単年度の寄附総額に3.8%（税別）を上限とし、規定の料率を乗じた額を追加で支払うものとします。

(6) 前払金 受託者との協議により決定（上限は、単年度ごとに契約額の3割以内）

※この公募型プロポーザルにより特定された者と仕様を協議のうえ随意契約を行います。

3 プロポーザル参加資格等

(1) 業務選定方式 公募型プロポーザル方式

(2) 参加資格及び条件

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者としてします。なお、この企画提案において、複数企業による共同企業体での応募は認めません。

① 令和5年度飛騨市物品入札参加資格業者名簿に、参加申込書の提出期限までに登録されている者であること。

② 過去3年間においてふるさと納税に関する実務経験がある者を、本業務の業務実施責任者として配置

することができる者。

- ③参加表明書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、飛騨市製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領（平成22年飛騨市告示第169号）の規定に基づく資格停止措置を受けていないこと。
 - 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項または第2項の規定※に該当しない者であること。
 - ⑤宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。
 - ⑥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または民事再生法（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ないこと。
 - ⑦破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者
 - ⑧自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次の（ア）から（キ）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - （ア）暴力団（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）2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - （イ）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - （ウ）暴力団員でなくなった日から5年度経過しない者
 - （エ）自己、自社若しくは第三者の不正な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又は暴力団員を利用している者
 - （オ）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
 - （カ）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
 - （キ）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ※④から⑧については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

※地方自治法施行令（関連部分抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - 二 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項 各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

4 スケジュール

項目	日程
公募受付	令和6年1月29日（月）～2月26日（月）
質問書受付期間	令和6年1月29日（月）～2月9日（金）
質疑書に対する回答期限	令和6年2月15日（木）
参加申込書兼誓約書提出期限	令和6年2月26日（月）
企画提案書等提出期限	令和6年2月26日（月）
審査（プレゼンテーション）	令和6年3月5日（火）
選考結果・通知	令和6年3月7日（木）以降
契約締結	令和6年3月21日（木）

※日程については、飛騨市の都合により変更する場合があります。

5 提出書類及び提出方法等

(1) 提出書類

この公募型プロポーザル方式に参加する者は、次の書類を提出してください。

	様式	書類名	部数	提出期限
1	様式1	参加申込書兼誓約書	1部	2月26日(月)
2	様式2	提案者情報書 (別紙1) 会社業務実績調書		
3	様式3	業務実施体制書 (別紙1) 業務実施責任者・実務担当者一覧表	9部	2月26日(月)
4	様式4	見積書		
5	任意	企画提案書(A4 15ページ程度)		
6	様式	業務実績の内容が確認できる書類等の写し		

※各様式は、飛騨市ホームページ (<http://www.city.hida.gifu.jp/>) より入手してください。

(2) 参加申込書兼誓約書の提出(様式1)、提案者情報書(様式2)

ア 提出期限 令和6年2月26日(月)午後5時必着

イ 提出先 飛騨市役所企画部総合政策課ふるさと応援係

ウ 提出方法 持参または書留による郵送(郵送の場合は配達証明付郵便に限る)

※この公募型プロポーザルへの参加は、参加申込書兼誓約書の提出をもって参加表明があったものとみなします。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は参加辞退届出書(様式任意。代表者印の押印及び辞退理由の記載は必須。)を提出してください。

(3) 提案者情報書について

ア 提案者情報書(様式2)

会社情報について必要事項を記載してください。

イ 業務実績調書(様式2_別紙1)

① 過去5年間においてふるさと納税に関する業実績を最大5件まで記載してください。

② 配置予定の業務担当者の経歴書を添付してください。

(4) 企画提案書、業務実施体制書(様式3)、見積書(様式4)の提出

ア 提出期限 令和6年2月26日(月)午後5時必着

イ 提出先 飛騨市役所企画部総合政策課ふるさと応援係

ウ 提出方法 持参または書留による郵送(郵送の場合は配達証明付郵便に限る)

エ 事前に提出された参加申込書兼誓約書の内容を市が確認し、参加資格を満たしていない場合には企画提案書等の受理をしない場合があります。

(5) 企画提案書、見積書について

ア 企画提案書制作の留意事項

① 企画提案書は、文字サイズ10ポイント以上としてください。

- ② この手続において使用する用語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。
- ③ 企画提案書の様式は日本工業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とします。
また、「企画提案書記載事項」に示す構成及び順序としてください。
- ④ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図やイラスト等を用いた分かりやすい表現を心がけてください。
- ⑤ 評価の公平性を保つため、企画提案書には、表紙以外に提案者を識別できる情報（社名、ロゴ、製品等）を記載しないでください。
- ⑥ 企画提案書は、1者につき1種（9部）とします。

イ 企画提案書記載事項

① 業務実施体制等

（a）業務実施体制書（様式3）

業務の実施にかかる体制及び受注者が実施する業務を明確にするため、受注者の組織体制、拠点となる場所や設備、受注者の役割分担について記載してください。

（b）業務実施責任者・実務担当者一覧表（様式3_別紙1）

業務実施責任者及び実務担当者の業務実績を記載してください。

② 企画提案書記載内容等（表紙を含め15ページ程度で記載してください）

下記の項目について、具体的な提案をしてください。

（a）事業の実実施計画

- ① 全体計画に関する提案
- ② 寄附管理業務に関する提案
- ③ 寄附の増加を図るための業務に関する提案
- ④ 上記①～③の他、市政、地域振興施策等に有効な独自の提案
- ⑤ 事業による成果見込みに関する提案

目標値：寄附件数＝百件単位で記載、寄附額＝億円単位で記載、

ページリニューアル商品数、新規開発返礼品数、開拓事業者数＝全て件数で記載

（b）業務の実実施体制

- ① 事業の実実施体制
- ② 事業実施の能力・実施実績（実績がある場合に記入）
- ③ 事業責任者・実務担当者の知識・経験・資格等
- ④ 事業費の積算（金額及び寄附額に対する率）

※この提案書記載の提案内容はそのまま採用するものではなく、双方協議のうえ決定します。

ウ 見積書（様式4）について

見積書及び見積内訳書作成にあたっての注意事項

（a）提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とします。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった契約希望金額に110分の100を乗じて得た見積書に記載してください。

ただし、本業務にかかる単年度の委託料の上限額を13,500,000円（消費税別）としますので、見積書に記載する金額はこの額を超えないものとします。

なお、この上限額は単年度ごとの寄附金額 5 億円以下であることを基準として本業務を実施した場合の業務量を想定したものであり、寄附額が増大して単年度ごとに 5 億円を超えた場合においてはその超過金額に応じた率による委託料を追加で支払うものとしますので、その場合の率についても市が示す上限の範囲内で記載してください。

- (b) 当該業務に係る人件費、機材、通信運搬費、印刷費、その他必要と見込まれる経費は全て計上してください。見積書に記載の無い項目であっても、実際の業務に必要な経費として発生した費用については全て提案者の負担とします。
- (c) 返礼品及びその送料については市が直接負担するため、本業務の委託費には含みません。市が契約している申し込みサイトの利用に関する費用についても同様に委託費に含みません。
- (d) 見積書には、称号または名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印してください。見積書には、その積算にかかる内訳（b）の内容を任意様式により添付してください。
- (e) 見積書作成にあたり、直近 2 年の飛騨市のふるさと納税実績値を示しますので、参考としてください。（2023年分実績に関しては、資料作成時の実績をもとに算出しておりますので、実際の数値と合わない場合があります。）

2022 年	件数	金額	2023 年	件数	金額
1 月	2,338	41,493,000	1 月	2,819	41,743,000
2 月	2,874	40,174,500	2 月	2,645	31,485,500
3 月	5,252	69,958,000	3 月	3,952	50,302,500
4 月	3,078	50,732,000	4 月	4,182	51,932,500
5 月	3,376	54,102,000	5 月	4,111	50,683,000
6 月	4,206	66,864,300	6 月	5,502	66,829,000
7 月	3,779	57,164,000	7 月	5,329	66,774,500
8 月	3,478	55,535,600	8 月	4,094	89,475,500
9 月	5,686	88,651,000	9 月	35,819	504,496,285
10 月	7,737	112,982,000	10 月	7,395	98,497,000
11 月	21,129	315,634,800	11 月	14,722	213,214,555
12 月	51,529	970,950,000	12 月	38,680	769,123,000
合計	114,462	1,924,241,200	合計	129,250	2,034,556,340

6 提出書類の取扱い

- ア 提出期間終了後は、提出書類に記載された内容を変更することは認めません。
- イ 提出された書類は一切返却しません。
- ウ 提出された企画提案書の著作権は、プロポーザル提案者に帰属するものとします。なお、提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他各種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手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとします。
- エ 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要範囲において、複製を制作することがあります。
- オ 提出書類は、このプロポーザルの目的以外には使用しません。
- カ 提出書類は、飛騨市情報公開条例（平成16年飛騨市条例第14号）に基づいて公開する場合があります。

キ 提案者から提供された従業員等の個人情報、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いません。

ク 個人情報の取扱いは、飛騨市個人情報保護条例（平成16年飛騨市条例第15号）に基づきます。

ケ 提出書類の内容については、別途確認することがあります。

7 質問票の提出及び回答方法

(1) 質問方法

ア 質問票（様式5）を電子メールで提出し、必ず電話で着信確認してください。なお、フリーメールからの送信は受信できないことがありますので留意してください。

メールアドレス furusato-nozei@city.hida.lg.jp

イ 質問票の提出期限 令和6年2月9日（金）午後5時まで

ウ 質問の回答方法

質問の回答は、質問者を伏せて飛騨市ホームページ（<http://www.city.hida.gifu.jp/>）に掲載します。ただし、質問の内容により、この公募型プロポーザル方式の公平性を保てない場合には、回答しないことがあります。なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正事項とみなします。

エ 質問の回答 令和6年2月15日（木）午後5時までに回答します

8 審査

(1) 審査方法

飛騨市が設置する「飛騨市ふるさと納税事務支援委託業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が定めた評価基準に基づき、審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーション選考の内容を総合的に審査し、最優秀者1名及び次点1名を選定します。

ただし、各審査委員の得点を合計した平均点が最高得点（100点満点）の6割未満の得点の者は選定しません。また、最高得点の者が同点の場合は、審査委員会において審査し、順位を特定します。

(2) プレゼンテーション選考

ア 企画提案書を提出した者には、以下のとおりプレゼンテーション選考を行います。

① 実施日 令和6年3月5日（火）13：30～

※市の都合により日程変更の場合がありますのでご注意ください。

② 出席者 業務実施責任者を含む4人以内

③ 内容 企画提案内容の説明及び質疑応答

④ 時間 1者につき30分以内（プレゼンテーション約20分、質疑約10分）

⑤ その他

・プレゼンテーション選考は非公開とし、会場、時間等は別途連絡します。

・プレゼンテーション選考時に、審査委員会の委員との利害関係の有無に関し、任意の書面にて申し出てください。

・プレゼンテーションには、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含んではなりません。

- ・使用する備品等は、すべて提案者で用意してください。ただし、プロジェクター、スクリーン及びコンセントは飛騨市で準備します。
 - ・プレゼンテーション選考は、原則提出書類に基づき行い、新たな配布資料は認めません。ただし、会社業務実績調書（様式 2_別紙 1）に記載したものに限り、過去に製作した製作物の使用を認めます。
- ※参加者多数の場合には、書類審査により、プレゼンテーション選考の参加者を 3 者程度に選定する場合があります。

(3) 審査基準

企画提案書等の評価項目は「5点満点」とし、各評価項目の獲得得点に「配分係数」を乗じて得た数値を評価得点とする。

■評価項目一覧表（100点満点）

番号	分類	審査項目	評価の着目点	配分係数
1	業務の 遂行体制	制度理解 全体計画	ふるさと納税制度内容及び、市場の動向について理解しているか。また、仕様書の内容を十分に理解した事業計画を立案しているか。	×1
2		組織体制	ふるさと納税業務を安定的に運営するための、適切かつ十分な組織体制を確保、または準備可能な計画となっているか	×1
3		業務環境	ふるさと納税業務を安定的に運営するための、機材・設備・通信環境等を確保、または準備可能な計画となっているか	×1
4		実績	本業務と同様、または類似する事業に関する実績を有しており、その知識・経験等を十分活かすことが期待できるか。	×1
5		連携	返礼品提供事業者との連絡調整を、円滑に行うことが可能かつ、信頼関係の構築が望める実施計画となっているか。	×3
6	具体的 業務内容 について	プロモーション	寄附獲得に向けた、プロモーション戦略について熟知し、その手法や内容が効果の見込める提案となっているか。	×2
7		カタログ・チラシ 等の作成	寄附獲得に向けた効果的な製作物を作成可能か。	×1
8		返礼品の 充実・強化	返礼品を充実・強化させるための具体的な計画、または実績を有しているか	×3
9		ポータルサイト	当市が契約する各ポータルサイトの連携および管理について十分な知識を有しているか。また、閲覧効果の向上に関する方策として、その手法や内容が効果の見込める提案となっているか。	×1
10		問い合わせ対 応	寄附者からの問い合わせに適切かつ丁寧に対応可能か。また、多くの問い合わせに対応できる十分な環境を確保、または準備可能な計画となっているか	×1
11		分析報告	当市のふるさと納税に関する動向を十分に分析し、定期的に報告可能な計画となっているか。	×1
12		事務処理	ふるさと納税に関する各種書類の発行（再発行）業務について、迅速に対応可能な運営計画となっているか。	×1
13		その他	経費削減	当市のふるさと納税に係る経費に関して、国の定める基準内に収めるため、市側の歳出を考慮した計画となっているか。
14	目標の妥当性		提案している目標寄附額について、根拠・実績は十分か。また、寄附獲得のための意欲が高いか。	×1

点数	5点	4点	3点	2点	1点
内容	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る

(4) 審査結果の通知

審査完了後、結果のみを後日参加者全員に文書で通知するとともに、最優秀者を飛騨市ホームページ(<http://www.city.hida.gifu.jp/>)上で公表します。また、結果に対する異議は一切受け付けません。

9 事務局との協議

最優秀者に決定した者は、契約締結に向けて仕様書の細目について事務局と協議を行うこととします。協議に際しては、必要に応じ候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、候補者は誠実に協議に応じなければなりません。なお、最優秀者に決定した者との協議が不調のときは、審査による順位づけに基づき次点と契約締結に向けた交渉を行いますのであらかじめご承知ください。

10 その他

- (1) この公募型プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを順守すること。
- (2) この公募型プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- (3) 提案に要する費用は、全て各提案者の負担とします。
- (4) 本業務を委託する相手方の決定については、最優秀者に決定した者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容について飛騨市と協議した上で決定します。事業者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、本業務を委託する相手方を決定するものではありません。
- (5) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となります。なお、失格となった場合は、別途通知するものとします。
 - ア 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - イ このプロポーザルを公募した日以後、審査委員会委員と本業務に関する接触を求めた場合
 - ウ 見積書の金額が、予定価格を超える場合
 - エ 提出した書類に虚偽の内容を掲載した場合

1 1 事務局

〒509-4292

岐阜県飛騨市古川町本町2-22

飛騨市役所企画部総合政策課ふるさと応援係

TEL : 0577-62-8904 (直通)

メールアドレス : furusato-nozei@city.hida.lg.jp