

糸満市ふるさと納税一括代行業務プロポーザル実施要領

1 目的

糸満市ふるさと応援寄附金の受付や寄附者情報の管理、返礼品の配送等の業務について、ノウハウを有する民間事業者に包括的に委託することにより、事務の効率化や寄附手続きの利便性の向上を図る。また、新たな返礼品対象の追加や寄附受付ポータルサイトの内容の充実等に取り組むほか、ふるさと納税制度を通じて、本市の魅力を発信し、本市の取組に共感及び応援していただける寄附者の増加を図ることで、地域経済の活性化や地域社会の発展に寄与することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

糸満市ふるさと納税一括代行業務

(2) 提案上限額

寄附金額の5.5%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。

※ただし、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書送付業務について、外部サービスを活用する提案（契約主体が本市の場合）を行う場合は5%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 業務内容

別紙業務委託仕様書のとおり

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- ①県内に本社、支社又は営業所等を有する事業者又は常に連絡及び調整ができるような体制を整えている事業者。
- ②参加申込書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者（破産者、契約に不当・不正の行為があった者、定められた資格要件を有しない者）。
- ④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でないこと。また、役員が同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- ⑤市町村税（法人にあっては代表者個人の市町村税を含む。）、法人税、消費税及び地方消費税並びにその延滞金を滞納していないこと。
- ⑥会社更生法（平成14年法律第154号）による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）による再生手続の申立てをした者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者を除く。

- ⑦本業務を円滑に遂行することができる専門的知識及び運営体制が構築されていること。
- ⑧過去5年間（平成30年4月1日から令和5年3月31日まで）に、ふるさと納税一括代行業務の実績があること。
- ⑨共同企業体で参加しようとする場合は、代表者は①～⑧の資格要件を満たすとともに、構成員は、②～⑥の資格要件を満たすこと。なお、構成員として参加する場合は、同時に単独での参加はできない。

4 実施スケジュール

内容		実施日又は期間
1	実施要領等の公表	令和6年1月26日（金）
2	質問書の提出期限	令和6年2月 1日（木）正午まで
3	質問に対する回答	令和6年2月 6日（火）までに回答
4	参加申込書の提出期限	令和6年2月 9日（金）まで
5	企画提案書の提出期限	令和6年2月13日（火）まで
6	プレゼンテーション	令和6年2月22日（木）
7	審査結果の通知	令和6年2月28日（水）に通知予定
8	委託契約締結	令和6年3月 8日（金）予定

5 配布資料

配布資料は次の資料とし、糸満市ホームページにて掲載する。

- （1）糸満市ふるさと納税一括代行業務プロポーザル実施要領（別紙含）
- （2）糸満市ふるさと納税一括代行業務委託仕様書
- （3）各種様式（様式1～様式8）

6 質問の受付及び回答

内容等について不明な点がある場合は、必ず質問書提出期限内に質問書（様式1）を提出すること。なお、電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

- （1）提出期限 令和6年2月1日（木）正午まで
- （2）提出方法 行政経営課あて電子メールにより提出すること。

E-mail: urusato@city.itoman.lg.jp

※メール送信後は電話（098-840-8193）により受信確認を行うこと。

- （3）質問に対する回答

令和6年2月6日（火）までに回答、本市ホームページにて全質問及び回答内容を公表する。

7 応募方法

(1) 参加申込み

企画提案を希望する場合は、参加申込書（様式2）及び下記書類を提出すること。

①提出期限 令和6年2月9日（金）まで（必着）

②提出書類 次に掲げる書式を提出すること

	提出書類	様式等	提出部数
1	参加申込書	様式2	1部
2	誓約書	様式7	
3	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）	
4	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。	

③提出方法 持参又は郵送

④提出場所 下記参照

(2) 企画提案

①提出期限 令和6年2月13日（火）まで（必着）

②提出書類 次に掲げる書式等により提案すること。

	提出書類	様式等	提出部数
1	会社概要	任意様式（パンフレット可）	10部 正本1部 副本9部 （正本の写し）
2	企画提案書（表紙）	様式3	
3	企画提案書	任意様式（以下様式を差込むこと） 様式4（受託業務実績） 様式5（業務実施体制） 様式6（見積書）	

③提出方法 持参又は郵送

④提出場所 下記参照

※ 共同企業体として参加する場合は、全ての構成員の会社概要を提出すること。

(3) 企画提案書記載事項

企画提案書は別紙2「企画提案書の記載内容」を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法について具体的に提案すること。

(4) 注意事項

①提出する企画提案書等はA4版とし、文字サイズは10ポイント以上とすること。

②記載する内容は簡潔明瞭に作成すること。図示、着色は自由とする。

③上記で示した別紙2「企画提案書の記載内容」の①～⑪の項目ごとにインデックスを貼り付けること。

④フラットファイル等で綴り、表紙・背表紙に業務名及び事業者名を表示すること。

(5) 特記事項

- ①本要領で指定された提出書類について、提出期限までに提出がなされない又は提出書類の補正がなされない場合は、本プロポーザルの参加資格を失う。
- ②郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法によること。
- ③企画提案は1事業者（又は1共同企業体）につき1提案とする。
- ④必要に応じて追加資料等の提出等を求めることがある。

8 見積要件

本市が指定するポータルサイトを通して本市になされた寄附金額の5.5%（消費税及び地方消費税を除く）未満とする。

※ただし、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書送付業務について、外部サービスを活用する提案（契約主体が本市の場合）を行う場合は5%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。※寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書送付業務を外部サービスにおいて処理するかは見積もり書に記載すること。

9 審査基準及び審査方法

- (1) 糸満市ふるさと納税一括代行業務委託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において、審査基準に基づき審査を行い、優先候補者の順位を決定する。

(2) プレゼンテーション

- ①日時 令和6年2月22日（木）予定

※時間、場所等の詳細については別途通知する。

②プレゼンテーション実施方法

- ア 1事業者あたり、プレゼンテーションの時間は40分以内（説明25分以内、質疑15分以内）とする。
- イ 1事業者につき最大4名までの入室を認める。
- ウ プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
- エ プレゼンテーションの説明については、提出した企画提案書の様式順に行うものとする。また、説明内容は企画提案書をもとに行うものとし、新たに書き加えることや別の図表等を追加することはできない。

(3) 審査基準

- ①評価項目及び配点は別紙1「評価基準及び配点」によるものとし、採点基準は最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを優先候補者とする。なお、同点のものがあつた場合は、委員会で協議の上、優先候補者を選定する。
- ②最低基準点は60点×委員数とする。

10 審査結果の通知

審査結果については、優先候補者を選定した後、令和6年2月28日（木）に各提案事業者に対して文書にて通知予定とする。

11 契約方法

(1) 仕様書の調整

優先候補者として選出された者と委託内容、経費等について再度調整を行い、仕様書の内容を確定する。

(2) 見積書の提出

優先候補者は、確定した仕様書に基づいて契約を行うための見積書を提出すること。

(3) 契約の締結

優先候補者を契約の相手方として契約を締結する。ただし、優先候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の記載があったとき又は協議が不調のときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会で順位付けられた上位の者から順次、契約締結の協議を行う。

12 提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

(1) 提案の参加する資格がない者が提案したとき。

(2) 1つの事業者が複数提案したとき。

(3) 書類等に虚偽の記載、又は不正行為が判明したとき。

(4) 所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき。

(5) その他の本件企画提案に関する条件に違反したとき。

13 その他

(1) 本提案に係る一切の経費は、提案事業者の負担とする。

(2) 提出されたすべての書類の返却は行わないものとする。

(3) 提出された書類は、優先候補者の特定のため以外に無断で使用しないものとする。

(4) 提出された企画提案書等は公表しない。ただし、糸満市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取り扱いとなる。

(5) 事業者は、参加申込後において参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 8）を提出すること。

14 問い合わせ先・書類提出先

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地

糸満市役所 行政経営課（市役所4階） 地方創生推進係

TEL：098-840-8193 FAX：098-840-8157

Email：furusato@city.itoman.lg.jp

受付時間 午前9時から12時まで／午後1時から午後5時まで（土日祝日を除く）。