

## 新発田市PR及びふるさと納税支援業務 公募型プロポーザル実施要領

ふるさとしばた応援寄附金に係る事務の効率化を図るとともに、寄附者へのサービスの向上と、新発田市（以下「発注者」という。）の更なる魅力発信を目的に、本業務の委託候補事業者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

### 1 業務概要

- (1) 業務委託名 新発田市PR及びふるさと納税支援業務
- (2) 業務内容 別添「新発田市PR及びふるさと納税支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりのとおり
- (3) 履行場所 新発田市総務課が指定する場所
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、業務を継続して委託することに支障がないと発注者が認める場合、発注者と受注者の双方合意の上、令和11年3月31日までを期限とし、単年度ごとに予算の範囲内で契約を更新することができる。また、契約締結日から令和6年7月31日までの間は、業務開始に向けた準備期間とし、準備期間にかかる経費は受注者の負担とする。

### 2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (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) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていない者であること。
- (4) 新発田市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）に定める暴力団、暴力団員及び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する者でないこと。
- (5) 公租公課の滞納がないこと。
- (6) 過去3年間（令和2～4年度）で、単年度寄附額10億円以上の自治体のふるさと納税事業において、同様の業務を受注した実績を2自治体以上有し、かつ令和4年度ふるさと納税に関する現況調査結果に記載されている寄附額実績が前年度比150%以上である実績を2自治体以上有していること。

### 3 企画提案方法・提出期限

- (1) 以下に掲げる書類を提出期限までに提出先へ持参又は郵送すること。（郵送の場合は、提出期限までに必着。）

※ 複数の法人（団体）が共同して提案する場合は、関連する全ての法人（団体）について下記

書類を提出すること。

① 以下の書類は、1部提出すること。(提出期限：令和6年4月11日(木)午後5時まで)  
提出後、令和6年4月15日(月)までに、審査日程の詳細について発注者からメールで連絡を行う。

・参加表明書兼誓約書(様式1-1)

※様式1-2を提出する場合は、代表団体のみ提出すること

・共同事業体協定書兼委任状(様式1-2)

※複数の法人(団体)が共同して提案する場合

・参考見積書(様式2)

・会社概要書(様式3)

・業務実績書(様式4)

以下は、申請日前3か月以内に証明されたもので、写しの提出を可とする。

・法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書

・新発田市税の納税証明書(新発田市に本社又は営業所等がある場合)

② 以下の資料は、11部提出すること。内訳は、正本1部、副本10部とする。

(提出期限：令和6年4月23日(火)午後5時まで)

・企画提案書(様式6を表紙とする。)

・決算報告書(直近3か年分)

(2) 提出先

下記「13 担当」に同じ

(3) 企画提案にあたっての留意事項

① 本事業への企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

② 提出書類の返却は行わない。

③ 発注者が必要と認める場合は、企画提案者に追加書類の提出を求めること、又は提出書類について問い合わせることがある。

#### 4 企画提案書の内容

(1) 仕様書を参照し、主として次の事項に関する提案を明確に記載すること。

① 業務遂行の体制

ア 業務実施体制

イ 実施スケジュール

ウ 個人情報保護対策

② 具体的な業務内容

ア ふるさと納税ポータルサイトとの連携体制

イ 管理システムについて

a システム概要

- b システム連携が可能なふるさと納税ポータルサイトの一覧
- ウ 市の現状分析及び業務委託期間中の寄附見込額
- エ 返礼品の調達の取組及び手法
- オ 新規返礼品開拓の取組及び手法
- カ 寄附金受領証明書の作成・発送
- キ 問合せ対応の取組及び手法
- ク プロモーションの取組及び手法
- ケ その他

(2) 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- ① 提案は、考え方を簡潔に記述すること。
- ② 本編の様式は任意とし、A4判両面印刷、横書きで30ページ以内とする。本編にはページ番号を付記すること。
- ③ 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ④ 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）によるものとする。
- ⑤ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等を使用しても構わない。
- ⑥ 企画提案書は、1事業者につき1種とする。

5 参考見積書の内容

参考見積書に記載する金額は、下記「(1) 見積書作成時、参考寄附受入額」の寄附があった場合に要する基本業務委託料、寄附金受領証明書等及びワンストップ特例申請書類の発送業務委託料及びその他の経費とし、その内訳を下記「(3) 見積項目」のとおり記載し、その算出根拠を任意様式等で示すこと。

なお、見積額総額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。また、上記金額とは別に、仕様書以外に提案が可能な業務について、オプション契約となる場合など、発注者に負担が発生する経費については、算定根拠が分かるように参考事項として付記すること。

(1) 見積書作成時、参考寄附受入額

寄附件数 13,000 件、寄附金額 500,000,000 円

(2) ワンストップ特例申請希望件数

3,800 件

(3) 見積項目

- ① 基本業務委託料：寄附金額に対する割合（％）
- ② 寄附金受領証明書等の作成及び発送業務委託料
  - ※ 返礼品代金（配送費含む）、各ポータルサイト利用料クレジットカード等決済手数料については、今回の見積項目に含まない。
  - ※ 現行の郵便料金で見積もること。
- ③ その他の経費（寄附管理システム使用料、商品撮影に要する経費など、仕様書の内容を満たすための経費が個別に発生する場合には記入すること。）

(4) 見積限度額 38,000,000 円（税込）

(5) 留意事項

- ① 見積限度額は、提出された他の事業者の参考見積書との比較に使用するものであり、予定価格を示すものではない。今後成立する予算に応じて、事業内容の変更等を行う場合がある。
- ② 契約内容は、上記「見積項目」に基づいた内容での作成を想定している。
- ③ 今後ポータルサイトを追加した場合についても、同一業務委託料（単価）であること。（ポータルサイトごとに業務委託料（単価）を変えないこと。）

## 6 質問及び回答

本業務及び本要領についての質問は、様式5を用いて電子メールにより受け付けることとし、電話による質問の受付は行わない。質問の受付後、発注者から受理確認のメールを送信する。

- (1) 質問受付期限 令和6年3月29日（金）午後5時まで
- (2) 質問送付先及び連絡先 furusato-tax@city.shibata.lg.jp（件名は「【質問書】社名」とする。）
- (3) 質問に対する回答 令和6年4月5日（金）までに市ホームページに掲載する。
- (4) 連絡先 下記「13 担当」に同じ

## 7 選定方法等

- (1) 発注者において選定委員会を設置し、業務提案書の内容及び業務提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙「選定基準表」に基づき、採点を行う。
- (2) 選定委員会は、審査の結果、評価の高い提案から順に順位付けを行い、評点の最も高い提案者（第1順位者）を「委託候補事業者」として選定する。
- (3) 第1順位者が複数いる場合は、以下の順で委託候補事業者を選定する。
  - ① 第1順位者とした委員数が多い者
  - ② 選定基準の評価内容のうち、配点を20点以上とした項目の合計点が高い者
  - ③ 委員による協議
- (4) 各委員の評価点の合計点の最低基準点は840点（120点×7名）とし、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補事業者の決定は行わない。
- (5) 審査結果は、審査終了後、市ホームページに掲載する。自事業者の審査結果については、市ホームページ掲載の日から起算して5日以内に書面（任意様式）で開示を求めることができる。なお、その他の事項（他事業者の提案内容や審査結果）の開示や審査結果等についての異議申立てについては応じない。

## 8 審査の実施

企画提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容に基づき、上記7「(2) 選定基準」の全ての項目で、選定を実施する。審査に当たっては、発注者から企画提案書に基づく質問書を送付する必要があるため、別に指定する日までに回答書を提出すること。

## 9 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (1) 「2 参加資格」に示す提案者の資格要件を満たさない者
- (2) 参加表明書を提出した日から選定委員会において審査が終了するまでの間に、発注者へ不正な接触を行った者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者

## 10 日程

- (1) 公募開始 令和6年3月18日(月)
- (2) 質問受付期限 令和6年3月29日(金) 午後5時まで
- (3) 質問に対する回答期限 令和6年4月5日(金)
- (4) 参加表明書等提出期限 令和6年4月11日(木) 午後5時まで
- (5) 参加資格確認結果及び審査日程詳細通知 令和6年4月15日(月)
- (6) 企画提案書等提出期限 令和6年4月23日(火) 午後5時まで
- (7) 審査実施 令和6年5月17日(金)
- (8) 結果掲載日 令和6年5月下旬 予定
- (9) 契約締結、準備開始 令和6年6月3日(月) 予定
- (10) 業務開始 令和6年8月1日(木) 予定

## 11 契約

### (1) 契約方法

- ① 発注者は、委託候補事業者と委託契約の締結交渉を行う。
- ② 委託候補事業者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。
- ③ 締結交渉の結果、合意に至った場合は業務委託契約を締結する。
- ④ 契約手続は、新発田市契約規則に定めるところによる。
- ⑤ 契約締結後においても、受注者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

### (2) 再委託の禁止

受注者は本業務について、一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、発注者と協議のうえ、業務の一部を再委託することができる。この場合、あらかじめ書面により発注者の承認を得るものとする。

### (3) 契約保証金

新発田市契約規則第40条第7号により免除とする。

### (4) 契約締結後の留意事項

契約時における仕様は、仕様書及び企画提案書に基づき決定するが、発注者と委託候補事業者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

## 12 その他留意事項

- (1) 提出した企画提案書等の修正及び差替えは、提出期限の到来前においてのみ可能とする。
- (2) 新発田市議会が本業務に係る予算を承認しなかった場合は、契約を取りやめる。なお、契約の取りやめによって発生した損害について、発注者は責任を負わない。
- (3) 今後成立する予算の内容に応じて、事業内容等の変更を行う場合がある。

## 13 担当

〒957-8686

新潟県新発田市中心町3-3-3

新発田市総務課ふるさと応援係

FAX：0254-22-3110

メール：furusato-tax@city.shibata.lg.jp