

## 三木町公告第 67 号

次のとおり「三木町ふるさと思いやり寄附（ふるさと納税）支援業務」に係る公募型プロポーザルを実施するので公告する。

令和 6 年 9 月 5 日

三木町長 伊 藤 良 春

### 三木町ふるさと思いやり寄附（ふるさと納税）支援業務実施要領

#### 1 業務概要

##### (1) 業務名

三木町ふるさと思いやり寄附（ふるさと納税）支援業務

##### (2) 業務の目的

三木町（以下「本町」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者対応、寄附者情報の管理、返礼品配送等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、本町の魅力発信及び寄附金の増収を図ることを目的とする。

##### (3) 業務内容

「三木町ふるさと思いやり寄附（ふるさと納税）支援業務 仕様書」のとおり

##### (4) 業務期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

##### (5) 予算措置について

本公募は令和 6 年 1 2 月定例会における令和 6 年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続を行うものである。このため、令和 6 年度補正予算が成立した場合は、本公募型プロポーザル方式により特定した事業者と契約を行うとするが、予算が成立しなかった場合には、契約を行うことができないため、十分に留意の上応募すること。

#### 2 提案上限額

年間 8 8, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

※ 寄附金額、寄附件数、条件等の詳細は「様式第8号の2 見積積算書」のとおりとし、算定期間は1年間とする。

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 「令和6年度三木町指名競争入札参加資格者名簿（物品の買入れ等）」（以下単に「名簿」という。）に登録されていること。

なお、名簿に未登録の者にあつては、参加申込書等の提出と併せて、令和6年度三木町指名競争入札参加資格審査申請書を提出することで参加資格を有するものとみなす。（ただし、これをもって名簿に登録するものではない。）

(2) 本要領等の公告日から本業務の契約締結の日までの間、三木町建設工事指名停止等措置要綱（平成元年三木町要綱第3号）又は三木町物品の買入れ等に係る指名停止等措置要綱（平成元年三木町要綱第2号）による指名停止措置を受けていないこと。

(3) 経営者等（法人にあつては役員、支配人又は営業所の代表者、個人にあつてはその者）が、暴力団関係者（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（平成30年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し、若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。

(4) 次に掲げる事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 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立てがなされている者

ウ 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）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者

(5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(6) 他の自治体におけるふるさと納税支援に関する業務を受託した実績を有すること

## 5 日程

令和6年9月5日(木)	実施要領等の公告、参加申込書・質疑書の受付開始
令和6年9月18日(水)	質疑書の提出期限
令和6年9月20日(金)	質疑書に対する回答の公表
令和6年9月27日(金)	参加申込書の提出期限
令和6年10月4日(金)	参加資格審査結果通知書の発送
令和6年10月18日(金)	企画提案書等の提出期限
令和6年11月上旬頃(予定)	プレゼンテーション
令和6年11月下旬頃(予定)	選定結果通知の送付
令和6年12月～令和7年1月	業務委託に係る事前協議
令和7年2月1日	契約締結(委託期間の開始日)

## 6 参加申込書等の提出

### (1) 参加申込書等の取得方法

参加申込書等の様式は、三木町ホームページからダウンロードして入手すること。

### (2) 提出期限

令和6年9月27日(金) 17時(必着)

### (3) 提出書類

- ア 参加申込書(様式第1号)
- イ 誓約書兼承諾書(様式第2号)
- ウ 会社概要(様式第3号)
- エ 同種・類似業務実績調書(様式第4号)

※実績は直近5年以内のもの。業務内容が確認できる契約書等の写しを添付すること。

- オ 参加資格審査結果通知書の送付用封筒(返送に十分な額の切手を貼付け、送付先を記載したもの)

### (4) 提出方法等

- ア 提出部数 1部

イ 提出場所 18に記載する担当部署（三木町役場 地域活性課）

ウ 提出方法 持参又は郵送とする。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※持参の場合は、平日（三木町の休日を定める条例（平成元年3月28日条例第12号）第1条第1項の各号に規定される日（以下「休日」という。）を除く日）の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。

#### （5）その他

ア 提出期限を過ぎて送達又は提出された参加申込書等については、受理しない。

イ 必要な書類に不足があった場合は、受理しない。

ウ 参加申込者が多数となった場合は、同種・類似業務実績調書（様式第4号）による事前審査を実施し、企画提案書の提出者を絞る場合があることに留意すること。

### 7 説明会

実施しない

### 8 質疑・回答

本要領等に関する質疑がある場合は、下記により提出すること。

（1）提出期限 令和6年9月18日（水）午前10時まで

（2）提出書類 質疑書（様式第5号）

（3）提出方法 電子メール

（4）提出先 18に記載するメールアドレス宛に送信し、電話等で受信を確認すること。

（5）回答方法 質疑者名を伏せたうえで、全質疑への回答を令和6年9月20日（金）午前10時までに三木町ホームページに公開する。

また、質疑への回答はそのまま仕様の追加又は修正とみなすこととする。

（6）その他 提出期限が過ぎたもの及び指定以外の手順による質疑には回答しない。

### 9 参加資格審査

参加申込者の参加資格を「4 参加資格」により基づき審査し、参加資格審査結果通知書（様式第6号）を令和6年10月4日（金）に発送する。この場合において、参加資格が満たないと判断されたものは、書面を受理した日の翌日から5日（休日は含まない。）以内に、

本町に対し説明を書面にて求めることができる。これに対し、本町は文書で回答するものとする。また、参加申込者が1者である場合も、本プロポーザルは実施するものとする。

## 10 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 提出期限

令和6年10月18日(金)17時まで(必着)

### (2) 提出書類

#### ア 企画提案書(様式第7号)

仕様書に掲げる業務内容を含んだ提案をまとめて提出すること。

#### イ 企画書(任意様式)

明瞭簡潔な企画書とし、以下の項目別に寄付額の増収及び業務の効率化(経費節減等)を考慮した提案事項を明示すること。

(ア) ポータルサイトの構築・更新・管理等業務について

(イ) 返礼品の出荷・配送管理並びに返礼品の代金及び送料等の支払に関する業務について

(ウ) 返礼品の開発・開拓について

(エ) 返礼品提供事業者への支援及びコンサルティングに関する業務について

(オ) 寄付金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書等の作成及び送付に関する業務について

(カ) 本町の魅力発信やプロモーション等に係る業務について

(キ) 独自提案について

(ク) 業務実施体制調書

業務の管理責任者、業務拠点、人員の体制等

(ケ) 業務工程表

作業計画、作業内容等

(コ) 総括責任者及び業務担当者の経験及び実績

過去5年以内の同種・類似業務に係るもの

#### ウ 見積書(様式第8号)

#### エ 見積積算書(様式第8号の2)

### (3) 提出書類の作成要領

- ・ 副本の作成に当たって、「イ 企画書」に含まれる書類には提案者の商号又は名称、従業員名（代表者等を含む）、等を匿名とし、提案者が誰か分かるような表示は一切しないこと。
- ・ 「ウ 見積書」及び「エ 見積積算書」の作成にあたっては、仕様書に示す業務の内容に基づき、見積積算条件設定を示した見積積算書（様式第8号の2）を作成し、算出した合計金額を見積書（様式第8号）にも記載しそれぞれ提出すること。
- ・ 企画提案書等の提出は、1者1案とする。
- ・ 企画提案書等の作成及び提出にかかる経費は、すべて提案者の負担とする。
- ・ 提出書類は任意様式と明記したものを除き所定様式によるものとする。
- ・ 提出書類は、原則A4縦とし、片面印刷とすること。
- ・ 企画書は20ページ以内にまとめるものとする。なお、A3折り込みを入れる場合は、2ページ扱いとする。
- ・ 提出書類は、ア～エの順番に左側を綴じ、インデックスを付すなど提出書類の区切りを明らかにすること。
- ・ 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とする。
- ・ 使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- ・ 写真、イラストの使用及びカラー印刷は可とする。
- ・ 略語や専門用語には注釈をつけるなど、分かり易くすること。

#### （4）提出書類の提出方法等

- ① 提出部数 「ア 企画提案書」、「ウ 見積書」、「エ 見積積算書」 各1部  
「イ 企画書」 7部（正本1部、副本6部）
- ② 提出場所 18に記載する担当部署（三木町役場 地域活性課）
- ③ 提出方法 持参又は郵送等

※郵送の場合は、提出期限に必着とする。

※持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。

#### （5）その他

- ア 提出期限を過ぎて送達又は提出された企画提案書等については、受理しない。
- イ 必要な書類に不足があった場合は、受理しない。

## 11 選定委員会

企画提案書等の審査は、本町職員で組織する三木町ふるさと納税支援業務選定委員会において、選定委員が提案についての評価を行う。また、選定委員会は非公開とし、審査内容に係る質疑や異議は認めない。

(1) 開催時期

令和6月11月中旬頃（予定）

(2) 審査形式

書面審査及び提案者のプレゼンテーションによる選定とする。

(3) プレゼンテーションの方法

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

ア 実施予定日 令和6月11月上旬頃

イ 参加資格審査結果通知書（様式第6号）と併せて、プレゼンテーションの日時と場所を通知する。なお、プレゼンテーションの順番は企画提案書の受付順とする。

ウ プレゼンテーションの方法は、対面方式とする。

エ プレゼンテーションの時間は、40分以内とする。

（準備5分、説明20分、質疑応答10分、片付け5分）

オ 説明は企画提案書に記載した内容に限り、追加資料の提出は受け付けない。

カ プレゼンテーションの通知日時に遅刻又は欠席した場合は失格とする。

キ プレゼンテーションは、非公開とする。

12 審査方法

審査項目	評価基準	配点
業務の基本方針	業務の内容及び目的を十分に理解しているか。	5
企画提案内容	本町のふるさと納税の状況（返礼品の種別や特性）に即した提案となっているか。	5
	提案内容が仕様書の記載事項と整合性がとれており、寄附額の増収が期待できる内容となっているか。	2.5
	提案内容や作成資料が具体的で分かりやすく、実現性の高い内容であるか。	5
	寄附額の増収及び業務の効率化を実践するにあたり創意工夫やアイデアを生かした提案となっているか。	2.0

実施体制	円滑な業務遂行が可能なスケジュールとなっているか。	5
	業務を遂行できる体制（組織や人員）となっているか。	5
	同種及び類似業務の豊富な履行実績があるか。	15
見積金額	提案内容に見合った金額か。	15
合計		100

### 13 契約候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等及びプレゼンテーションを各選定委員が審査し、総合得点が最も高い提案者を契約候補者、次順位の提案者を次順位候補者として選定し、契約候補者との契約締結に向けた手続きを行う。総合得点が最も高い者が複数あった場合は、見積金額が最も安価な者に決定する。
- (2) 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- (3) 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位候補者を新たに契約候補者として手続きを行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に「4 参加資格」を満たさなくなった場合も同様とする。
- (4) 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。
- (5) 上記に関わらず、審査の結果により、どの提案者とも契約の締結を行わないことがあることに留意すること。

### 14 審査結果

本町は、令和6年11月下旬頃（予定）に、審査結果を提案者全員に対してプロポーザル審査結果通知書（様式第9号）により通知するとともに、三木町ホームページで公表する。この場合において、不採用と判断された者は、書面を受理した日の翌日から5日（休日は含まない。）以内に、本町に対し説明を書面にて求めることができる。これに対し、本町は文書で回答するものとする。

### 15 提出書類の取り扱い

- (1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類は返却しない。

- (2) 提出書類の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出書類の内容に、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

## 16 情報公開

- (1) 契約候補者名、評価点数、契約候補者の見積金額について、プロポーザル審査結果通知書（様式第9号）及び三木町ホームページ公表するものとする。
- (2) 本プロポーザルの実施要領、実施結果等については、三木町ホームページ等を活用し、情報提供するものとする。ただし、不採用とした参加者の地位に配慮し、参加者名と評価点の関係は明らかにしない。

## 17 その他

### (1) 契約等について

- ア 選定委員会で決定した契約候補者に対し、所定の手続きを経た上で、再度見積りを徴し、当該業務を随意契約により契約締結する。
- イ 仕様の確定  
本町は、受託者の企画提案書等に記載された全ての内容を承認するものではなく、本町と受託者との協議により、企画書の項目変更、追加又は削除を行った上で、本契約の仕様に反映させることができるものとする。
- ウ 契約の締結にあたっては、両者の合意に基づく契約書を作成し、契約の締結を行う。
- エ 業務を進めるにあたり、選定された企画書を極力尊重するが、その内容に限定されることなく、受託者と協議の上で変更することができるものとする。

### (2) 留意事項

- ア プロポーザルの中止  
本プロポーザルについて、緊急等やむを得ない理由等により、実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。この場合において本プロポーザルに要した費用を三木町に請求することはできない。
- イ 参加辞退

参加申込書又は企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により 18 に記載する担当部署へ辞退届（任意様式）を提出すること。

ウ 業務上の留意点

契約締結後であっても、「4 参加資格」に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除して委託料を支払わないこととし、既に委託料を支払っている場合は、その一部又は全部を返還させ、又は、損害賠償を求めることがあるので、十分留意すること。

エ 実績報告及び委託料の支払いについて

(ア) 受託者は、毎月の寄付金額及び業務実績について、翌月 15 日までに本町に業務完了報告書をもって報告し、本町の検査完了後に、委託料等を請求するものとする。キャンセルや再配達等が発生した場合は、翌月分の業務完了報告書にその旨を記載し、金額を調整すること。

(イ) 本町は、受託者からの請求に基づき、請求日から 30 日以内に支払うものとする。

(3) 失格要件

参加申込者や提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とするとともに、別途、入札に準じて指名停止等の措置を講じる場合があるので十分留意すること。

ア 参加資格要件を満たさない場合

イ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合

ウ 他の提案者と応募提案の内容等について相談を行った場合

エ 契約候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

オ 提出された見積書の金額が提案上限額を超過している場合

カ 提出書類に虚偽の記載があった場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

18 担当部署

〒761-0692

香川県木田郡三木町大字氷上 310 番地

三木町役場 地域活性課 担当：住田、黒田

TEL : 087-891-3320 (内線 1514)

FAX : 087-898-1994

メールアドレス : [furusato\\_miki@town.miki.lg.jp](mailto:furusato_miki@town.miki.lg.jp)

