

佐久穂町ふるさと納税業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

佐久穂町（以下「町」という。）は「消滅可能性都市」と報道されるほど人口減少が深刻であり、人口減少に伴う税収及び職員の減による住民サービスの低下が懸念されている。人口減少の解消は難しいが、住民サービスを向上させるためには「関係人口の増加」と「地域の活性化」が不可欠である。ふるさと納税制度はこれらの課題解決に寄与する可能性があると考えている。

町のふるさと納税事業は現在に至るまで、寄附額1億円を目指し、事業者開拓や返礼品開発に取り組んできた。その結果、令和5年度の寄附額は令和2年度の約5倍まで増加した。しかし、寄附の規模増及び総務省基準の改正に伴う業務量の増により、人員が不足していることで、新規事業者や返礼品の開発が停滞してしまう状況が生まれている。これにより、今後の寄附額の伸び悩みが懸念され、更には本来実現したい「関係人口の増加」と「地域の活性化」に関する業務が十分に実施できていない。

ふるさと納税による寄附額が増加することは単に自主財源が増えるだけではなく、新たな地域資源の発掘や雇用の創出等の地域経済の活性化にもつながる。更に寄附者との継続的なつながりが構築できれば、関係人口による地域課題の解消にもつながると考えている。これらの達成のためには、町のみではなく様々な知識やノウハウを有した民間事業者の協力が必要である。

以上より、ふるさと納税の効果を最大限に発揮し、関係人口の増加及び地域の活性化につなげていくことを目的に公募型プロポーザルを採用し実施する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

佐久穂町ふるさと納税業務委託

(2) 業務の内容

別紙「佐久穂町ふるさと納税業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という）のとおり

(3) 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

ただし、契約締結日から令和7年3月31日までは業務引継ぎ期間とし、この間の支払い義務は発生しない。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 担当部署

佐久穂町役場 総合政策課情報政策係

〒384-0697 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町 569 番地

電話 0267-86-2553（直通）

FAX 0267-86-4935

メール furusato-tax@town.sakuho.nagano.jp

3 見積限度額（消費税を除いた価格）

令和7年度から令和9年度の見積限度額：67,770,000円

（内訳） 令和7年度の見積限度額：20,330,000円

令和8年度の見積限度額：22,590,000円

令和9年度の見積限度額：24,850,000円

なお、見積額は（1）から（5）に係る金額の合計値とする。

（1） 基本委託料

寄附額の5%を上限とする。

（2） 返礼品の調達に係る費用

実際に返礼品の調達に係る費用。

なお、寄附一件当たりの調達に係る費用は、当該寄附金額の30%を上限とする。

（3） 返礼品の配送に係る費用

返礼品の品質に影響を及ぼさない配送方法に対する合理的な価格の実費とする。

（4） 寄附金受領証明書等の発送に係る費用

実際に寄附金受領証明書等の送付に係る費用（処理費用及び郵送料等）を支払うものとする。

年度ごとの想定処理件数は次のとおりとする。

	寄附金受領証明書のみ	寄附金受領証明書及び ワンストップ特例申請書等
令和7年度	3,150件	1,350件
令和8年度	3,500件	1,500件
令和9年度	3,850件	1,650件

（5） ワンストップ特例申請の受付等に係る費用

処理件数に応じた費用（1件当たりの単価×処理件数）を支払うものとする。

年度ごとの想定処理件数は次のとおりとする。

	申請書	オンライン申請
令和7年度	675件	450件
令和8年度	750件	500件
令和9年度	825件	550件

4 参加資格

この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法人とする。

（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） 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。

（3） 法人税、所得税及び消費税（地方消費税を含む。）を滞納していないこと。また、本町の課税を滞納していないこと。

（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、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

- (5) 令和6年9月30日までに、物品の製造の請負・購入等に係る競争入札参加資格審査申請に係る書類を提出しており、参加希望業種において「大分類14(その他の業務) / 中分類30(その他) / 業務内容 ふるさと納税業務委託」で登録があること。なお、グループで本プロポーザルに参加する場合は、代表者のみならず、全ての構成員についても競争入札参加資格審査申請に係る書類を提出していること。

5 スケジュール(予定)

公募開始	令和6年9月2日(月)
質疑書提出期間	令和6年9月2日(月)～9月17日(火)
質疑書回答期間	令和6年9月5日(木)～9月20日(金)
参加意向表明書提出期限	令和6年9月30日(月)(必着)
参加資格確認期間	令和6年10月1日(火)～10月2日(水)
参加資格確認結果の通知	令和6年10月3日(木)
企画提案書等の提出期限	令和6年10月25日(金)(必着)
参加辞退届提出期限	令和6年10月25日(金)
第一次審査(書面審査)	令和6年10月28日(月)～11月6日(水)
第一次審査結果通知	令和6年11月7日(木)
第二次審査(プレゼンテーション)	令和6年11月下旬予定
審査結果の通知及び公表	令和6年11月下旬予定
委託内容の調整及び見積合わせ	令和6年12月予定
契約締結	令和7年1月予定

6 実施手順

(1) 公募開始

町の公式ホームページで実施要領等を公開する。

(2) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問がある場合には、次に定めるところにより質問書(様式1)を提出すること。

ア 受付期間

令和6年9月2日(月)～9月17日(火)午後5時まで

イ 提出方法

質問書を電子メールに添付し担当部署へ提出すること。

ウ 留意事項

- (ア) 件名は【ふるさと納税プロポーザルに関する質問(企業名)】とすること。
- (イ) 電子メール以外での質問には回答しないものとする。
- (ウ) 1つの質問書に対し、複数の質問を記載しても良いものとする。

(3) 質問の回答

前項にて受付けた質問については、次に定める通り回答を行う。

ア 回答期間

令和6年9月5日(木)～9月20日(金)

イ 回答方法

町の公式ホームページにて随時回答を掲載し、質問への個別回答はしないものとする。

(4) 参加意向表明書の提出

「4 参加資格」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、下記の必要書類を提出すること。
なお、参加表明書の提出がない場合は、企画提案書を受付けないものとする。

ア 提出書類

書類名	紙媒体
(1) 参加表明書(様式2)	各正本1部
(2) 会社概要書(様式3)	
(3) 業務実績書(様式4)	
(4) 構成員調書(様式5)	正本1部 (グループ参加の場合のみ)
(5) 委任状(様式6)	構成事業者ごとに正本1部 (グループ参加の場合のみ)

イ 提出期限

令和6年9月30日(月) 午後5時(必着)

ウ 提出方法

持参又は郵送で担当部署へ提出すること。

(5) 参加資格確認

参加表明書を提出した者及びグループ参加の場合の全構成事業者について、総務課(入札担当課)において、参加資格を満たすか否かを確認する。

(6) 参加資格確認結果の通知

電子メールにて、上記(5)の結果を通知するとともに提案書等の提出依頼を行うものとする。

(7) 提案書の提出

次に定めるところにより、提案書等を提出すること。

ア 提出書類

書類名	紙媒体
(1) 企画提案提出書(様式7)	正本: 1部
(2) 企画提案書(任意様式)	正本: 各1部 副本: 各7部
(3) 業務体制書(様式8)	
(4) 見積書(様式9)	

※各書類の規格及び内容等については「7 企画提案書等作成時の留意事項」を参照すること。

イ 提出期限

令和6年10月25日(金) 午後5時 (必着)

ウ 提出方法

持参又は郵送で担当部署へ提出すること。

エ 留意事項

提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(8) 第一次審査(書面審査)

前項により提出された書類について、客観的評価(実績、業務実施体制等)により選定を行う。

(9) 第一次審査結果の通知

電子メールにて、上記(8)の結果を通知する。なお、第二次審査対象者については、第二次審査の日程等を合わせて通知する。

(10) 第二次審査(プレゼンテーション)

次のとおり第二次審査を行うものとする。

ア 日時及び場所

(9)にて詳細を通知する。

イ 内容

(ア) 提案者は次に従い提案書等の説明を行うこと。

- ① 1提案者あたりの説明時間は、45分以内とし、概ねプレゼンテーションを30分以内、質疑応答を15分以内とする。
- ② 提案内容の説明は、企画提案書に沿って、本町の担当となる責任者(予定を含む)が行うこと。
- ③ プレゼンテーション会場に入室できるのは3名以内とし、入室者は会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身につけないこと。
- ④ 提案者は、他の応募者のプレゼンテーションの内容を知ることとはできない。

(イ) プレゼンテーションにおける提案者の必須説明事項は次のとおりとする。

- ① 経歴、実績、知識に関すること。
- ② 業務実施体制に関すること。
- ③ 企画提案内容に関すること。

ウ 順番

提案書の受付順とする。

エ その他

(ア) プレゼンテーションは、提出した企画提案書のほか、補足資料としてプレゼンテーション用資料を用いても良いものとする。

(イ) プロジェクター及び映像ケーブル(HDMI等)は町にて用意するが、パソコンは提案者にて用意をすること。

(11) 審査

提出された書類及びプレゼンテーション内容について、別紙「審査項目」のとおり評価・採点を行い、契約候補者として特定する。

(12) 審査結果の通知及び公表

第二次審査対象者に対して、第二次審査結果を通知する。また、契約候補者として特定した者についての名称と本プロポーザルの審査における評価結果を、町公式ホームページで公開するものとする。

(13) 委託内容の調整及び契約の締結

契約候補者の特定後、本町との業務内容等の調整を行い、見積合わせを実施の上、契約することとする。なお、見積金額は、プロポーザルで提出された参考見積書の金額を超えることはできない。また、何らかの理由により、契約が不可能となった場合は、得点が次点の者を契約候補者とする。

7 参加意向表明時の提出書類における留意事項

提出書類	留意事項
(1) 参加表明書（様式2）	ア グループで応募する場合は、代表事業者が提出すること。
(2) 会社概要書（様式3）	ア グループで応募する場合は、代表事業者が提出すること。
(3) 業務実績書（様式4）	ア グループで応募する場合は、代表事業者が提出すること。 イ 直近3年間（令和3年9月から令和6年8月まで）で受注したふるさと納税ポータルサイト運営業務又はECサイト販売等の契約実績を、新しいものから順に最大5件記載すること。 ウ 1件の契約につき、本様式を1部作成すること。 エ 業務実績書に記載の契約案件に係る契約書の写しを添付すること。ただし、添付する契約書に開示できない項目がある場合は、当該部分を黒塗りして提出すること。
(4) 構成員調書（様式5）	ア グループで応募する場合のみ提出すること。 イ 全構成事業者が記名・押印をすること。
(5) 委任状（様式6）	ア プロポーザル参加に関して、グループで応募する場合は提出すること。 イ 構成事業者1者につき、本様式を1部作成すること。

8 企画提案書提出時における留意事項

提出書類名	留意事項												
(2) 企画提案書（任意様式）	<p>ア 用紙の大きさはA4版とすること。ただし、図表等についてはA3版で折り込むことも可とする。</p> <p>イ 仕様書および審査項目の内容を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記すること。</p> <p>ウ 作成の際は、なるべく別紙「審査項目」の記載順に作成し、どの評価項目の資料か分かるように評価項目の番号を付番すること。</p> <p>エ 提案内容は具体的かつ簡潔に記載し、専門知識を有しない者でも理解できるようわかりやすい表現とすること。</p> <p>オ 管理システムの変更を提案する場合は、現行システムとの差異や変更による利点について、具体的かつわかりやすく説明すること。</p>												
(3) 業務体制書（様式8）	<p>ア 「専門性」については、ふるさと納税運営業務又はふるさと納税に関連する業務（ECサイト運営・販売等）における具体的な業務実績・経験年数を明記すること。なお、提案者以外での企業等における業務経験を含めてよいものとする。</p> <p>イ 業務の再委託を行う場合は、再委託先の事業者において再委託をする当該業務に関する実績を有していることがわかるような資料（会社案内、パンフレット等）を添付すること。</p> <p>ウ 「個人情報保護及び情報セキュリティに関する実施体制」については、どのようにして個人情報を取り扱うかを具体的に記入すること。</p>												
(4) 見積書（様式9）	<p>ア 令和7年度から令和9年度における寄附見込額及び寄附見込件数を以下のとおりとした場合の費用の総額について消費税を除いた金額を記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="635 1682 1289 1883"> <thead> <tr> <th></th> <th>寄附見込額</th> <th>寄附見込件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和7年度</td> <td>6,300万円</td> <td>3,150件</td> </tr> <tr> <td>令和8年度</td> <td>7,000万円</td> <td>3,500件</td> </tr> <tr> <td>令和9年度</td> <td>7,700万円</td> <td>3,850件</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、費用の内訳として、次の項目に係る金額を</p>		寄附見込額	寄附見込件数	令和7年度	6,300万円	3,150件	令和8年度	7,000万円	3,500件	令和9年度	7,700万円	3,850件
	寄附見込額	寄附見込件数											
令和7年度	6,300万円	3,150件											
令和8年度	7,000万円	3,500件											
令和9年度	7,700万円	3,850件											

	<p>年度ごとに明記すること。</p> <p>(ア) 委託料</p> <p>(イ) 返礼品の調達に係る費用</p> <p>(ウ) 返礼品の送付に係る費用</p> <p>(エ) 寄附金受領証明書等の発送に係る費用</p> <p>(オ) ワンストップ特例申請の受付に係る費用</p> <p>イ 「返礼品の送付に係る費用」については、以下の条件で見積を行うこと。</p> <p>(ア) 5 kg までの荷物を冷蔵便で関東圏に発送した場合</p> <p>(イ) 発送件数</p> <p>令和7年度：3,150 件</p> <p>令和8年度：3,500 件</p> <p>令和9年度：3,850 件</p> <p>ウ 年度ごと及び項目ごとの金額において、現在町が利用しているサービスを継続利用する場合は、下記の金額（税抜）を記載すること。</p> <p>(ア) SCM サービス（返礼品の送付に係る費用）</p> <p>令和7年度：3,559,500 円</p> <p>令和8年度：3,955,000 円</p> <p>令和9年度：4,350,500 円</p> <p>(イ) 受領証明書 BPO サービス（寄附金受領証明書等の発送に係る費用）</p> <p>令和7年度：776,250 円</p> <p>令和8年度：862,500 円</p> <p>令和9年度：948,750 円</p> <p>(ウ) ワンストップ特例申請サービス（ワンストップ特例申請の受付に係る費用）</p> <p>令和7年度：475,500 円</p> <p>令和8年度：507,000 円</p> <p>令和9年度：538,500 円</p>
--	---

9 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 仕様書に記載の要件を満たしていない場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合

- (5) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、審査委員会が失格と認めた場合
- (6) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合

10 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または延期する場合がある。その場合においては、プロポーザルに要した費用を町に請求することができないものとする。

11 その他

- (1) プロポーザルに要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更を認めないものとする。また、提出書類に記載された配置予定担当者は、原則として変更できないものとする。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更等を行う場合は、同等以上の専門性を有する担当者であるとの町の上承を得ることとする。
- (3) 提案書の著作権は、それぞれの作成者に帰属するものとする。
- (4) 提出書類は返却しないものとする。なお、提出書類に記載された内容及び個人情報は、当該プロポーザルのみに使用し、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日号外法律第57号)及び佐久穂町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月22日条例第22号)に基づき、適正に管理する。
- (5) 町が配布する質問回答書その他の追加資料は、本プロポーザルの実施に関し、この要領と一体のものとして取扱うものとする。