

羽咋市ふるさと納税業務委託公募型プロポーザル実施要領

羽咋市ふるさと納税に係る寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理・新規開発、プロモーション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、ふるさと納税制度を活用した歳入の更なる増加、寄附者へのサービスの向上と、羽咋市（以下「本市」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

羽咋市ふるさと納税業務委託

(2) 業務内容

別添「羽咋市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) 履行場所

羽咋市商工観光課が指定する場所

(4) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和7年3月31日までの間は、業務開始に向けた準備期間とし、当該準備期間中は受託者の責任において引継ぎ・準備を行い、準備期間にかかる経費は受託者の負担とする。

(5) 委託料の見積上限額

見積額の上限は寄付金額の6.5%(消費税及び地方消費税額を含む)

※次の費用は本業務に含まない。返礼品に係る費用、ポータルサイト使用料、寄附金入金に係る決済手数料、寄附管理システム使用料

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。
- (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) 羽咋市暴力団排除条例（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) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (6) 直近3年間で、単年度寄附額5億円以上、寄附件数が20,000件以上ある自治体のふるさと納税業務を受託した実績を有していること。
- (7) ふるさと納税業務受託の実績年数が3年以上あること。
- (8) 令和7年4月1日までに本市内に事業所を設置し、本業務を遂行するための専門知識を有した専従責任者を常駐配置し、業務を遂行する体制がとれること。

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することとし、書留郵便等配達記録の確認ができるものによること。）

※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。

(ア) 以下の書類は、1部提出すること。

（提出期限：令和6年10月8日（火）午後5時まで）

提出後、令和6年10月11日（金）までに、審査日程の詳細について本市からメールで連絡を行う。

- ① プロポーザル参加表明書（様式第1号）

※様式2号を提出する場合は、代表団体のみ提出すること

- ② 共同事業体協定書兼委任状（様式第2号）

※複数の法人（団体）が共同して提案する場合

- ③ 会社概要（様式第3号）

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、消費税及び地方消費税に係る未納税額がない旨の証明書
- ・本店所在地の市町村等が発行する未納税額がない旨の証明書

- ④ 業務実績書（様式第7号）

- (イ) 以下の資料は、11部提出すること。内訳は、正本1部、副本10部とし、副本には事業者名が特定できるような表示や表現は行わないこと。

（提出期限：令和6年10月18日（金）午後5時まで）

- ① 企画提案書（様式第4号を表紙とする。）

- ② 業務従事者一覧（様式第5号）

- ③ 参考見積書（様式第6号）

- ④ 業務実績書（様式第7号）

- ⑤ 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
 - (ア) 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。
 - (イ) 提出書類の返却は行わない。
 - (ウ) 本市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。
 - (ア) 業務遂行の体制
 - ① 業務実施体制（人員構成とサポート体制）
 - i. 組織図及び人員配置
 - ii. 業務責任者及び業務担当者
 - iii. スタッフの専門性
 - iv. サポート体制
 - v. 他団体から受託した同種・類似事業の実績
 - ② 実施スケジュール（必要な準備期間及びその期間中の取組みを含む）
 - ③ 個人情報保護対策
 - (イ) 具体的な業務内容
 - ① ふるさと納税ポータルサイトとの連携体制
 - ② 管理システムについて
 - i. システム概要
 - ii. 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) 市の現状分析及び仕様書内「3(4)業務に係る目標寄附金額及び寄附件数」を踏まえた具体的な提案
 - (エ) 返礼品の調達取組及び手法
 - (オ) 新規返礼品開拓取組及び手法
 - (カ) 問合せ対応取組及び手法
 - (キ) 各種分析取組及び手法
 - (ク) プロモーション取組及び手法
 - (ケ) その他
- (2) 企画提案書の作成にあたっての留意事項
 - (ア) 提案は、考え方を簡潔に記述すること。
 - (イ) 企画提案書は自由様式とするが、文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。提案書は、原則としてA4サイズ、両面印刷とし、30ページ以内を目安として作成すること。本編にはページ番号を付記すること。
 - (ウ) 文字サイズは12ポイント以上とすること。

- (エ) 事業者が特定できるような表示及び記載等は一切認めない。事業者が特定できるような記載がある場合は、失格となることがある。ただし、様式に事業者名の記載を指定している欄においては、この限りではない。
- (オ) 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。
- (カ) 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、ワンストップ特例申請の受付管理業務及びデータ作成業務、ふるさと納税PRパンフレット制作・印刷費、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、本市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

目標寄附件数50,000件、寄附金額2,000,000,000 円

(2) ワンストップ特例申請希望件数

15,000件

(3) 見積項目

(ア) 業務委託料：寄附金額に対する割合（％）

(イ) 寄附金受領証明書等の作成及び発送業務委託料（郵送料及び送付用封筒代含む）

(ウ) ワンストップ特例申請の受付管理業務及びデータ作成業務委託料

(エ) ふるさと納税PRパンフレット制作・印刷費

(オ) 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、広告・プロモーションにかかる経費など、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。）

※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、振込手数料相当額については、別途支払いとし、今回の見積項目より除く。

※現行の郵便料金で見積もること。

(4) 留意事項

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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、様式第8号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、本市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10月1日（火）午後5時まで
- (2) 質問送付先及び連絡先 furusatotax@city.hakui.lg.jp（件名は「【質問書】事業所名」とする。）
- (3) 質問に対する回答 令和6年10月7日（月）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) 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。
 - (ア) 第1順位者とした委員数が多い者
 - (イ) 選定基準の評価内容のうち、最も配点が高い項目の合計点が高い者
 - (ウ) 委員による協議
- (4) 審査結果は、審査終了後、市ホームページに掲載する。なお、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、別紙「選定基準表」の全ての項目で、選定を実施する。審査に当たっては、本市から企画提案書に基づく質問書を送付する場合があるため、別に指定する日までに回答書を提出すること。

- (1) 日時
令和6年10月31日（木）
個別の時間については、参加者に別途連絡する。
- (2) 場所
羽咋市役所（石川県羽咋市旭町ア200番地）
- (3) 実施方法

参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。1団体についてのプレゼンテーションの時間は30分程度（説明20分・質疑応答10分程度）とし、参加人員数は5名までとする。

(4) その他

(ア) プレゼンテーションにあたっては、本市がモニターを用意するので、投影資料や動画を使用する場合、当日はパソコンを持参すること。

(イ) 原則、現地でのプレゼンテーション参加を想定しているが、オンライン参加も認める。

(ウ) 提案者が一者のみであっても、プロポーザルは実施するものとする。

(エ) プロポーザルの審査の結果、別途市で定める基準を満たす者がいない場合は、契約候補者を選定しないものとする。

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) 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
- (3) プロポーザル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、本市へ不正な接触を行った者
- (4) 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9月20日（金）
2	質問受付期限	令和6年10月1日（火）
3	質問に対する回答期限	令和6年10月7日（月）
4	参加表明書等提出期限	令和6年10月8日（火）
5	参加資格確認結果及び審査日程詳細通知	令和6年10月11日（金）
6	企画提案書等提出期限	令和6年10月18日（金）
7	審査実施	令和6年10月31日（木）
8	結果掲載日	令和6年11月上旬予定
9	契約締結、準備開始	令和6年11月中旬予定
10	業務開始	令和7年4月1日（火）予定

11 契約

(1) 契約方法

- (ア) 本市は、委託候補事業者と委託契約の締結交渉を行う。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 契約締結後においても、受託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

受託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、本市と協議のうえ、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本市の承認を得るものとする。

(3) 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、本市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) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出する企画提案書は、参加者1者につき1提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は、軽微な変更を除き認めないものとする。また、複数による共同での提案の場合は、代表者を定めて1提案とする。
- (3) プロポーザルに係る企画提案書等の作成および提出に要する経費、プロポーザルに参加するための交通費等は、全て参加者の負担とする。
- (4) 虚偽の記載をした参加申込書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者または受注事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。
- (5) 提案に際して、受注事業者として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- (6) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (7) プロポーザル参加表明書を提出した後に辞退する場合は、速やかに13の問い合わせ先まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこと。
- (8) プロポーザルの結果については、令和7年度の随意契約を確約するものではなく、諸般の事由において随意契約の実施が不可能になった場合、当市は一切の責任を負わないこととする。
- (9) 羽咋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、本市は責任を負わない。
- (10) 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

〒925-8501

石川県羽咋市旭町ア200番地

羽咋市産業建設部商工観光課（担当：勝井、濱垣）

TEL：0767-22-1118

メール：furusatotax@city.hakui.lg.jp