

## 名取市ふるさと納税推進業務委託 企画提案実施要領

### 1 目的

本実施要領は、名取市(以下、「本市」という。)ふるさと納税に係る業務(寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の受発注、配送管理、事業者及び返礼品の新規登録等)の効率化を図るとともに、本市の取組に共感・応援してくれる寄附者を増やし、ふるさと納税制度を活用した歳入の確保、本市の魅力発信及び地域産業の活性化を図るために必要な業務を委託する事業者(以下、「受託者」という。)を公募型プロポーザルにて募集するため、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務の概要

別紙「名取市ふるさと納税推進業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり

### 3 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 業務委託料

別紙「仕様書」のとおり

### 5 参加資格条件

名取市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1)仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。
- (2)一般財団法人日本情報経済社会推進協会の情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証又はプライバシーマーク認証を取得していること。
- (3)名取市登録業者に対する指名停止基準(令和2年3月30日名取市告示第50号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の既定に該当しないものであること。
- (5)会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生又は再生手続き開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
- (6)国税及び地方税を滞納していないこと
- (7)名取市入札契約に係る暴力団等排除要綱(平成20年名取市告示第121号)別表各号に規定する要件に該当しないこと。
- (8)宮城県内に、ふるさと納税業務を担当する営業所を設置している、若しくは業務開始までに設置していること。

(9)令和4年度から令和6年度の間、関連業務実績（ふるさと納税中間管理業務等）が1自治体以上あること。

## 6 質問書の受付及び回答

本企画提案の仕様書等に関して質問がある場合は、必ず本プロポーザルへの参加を希望する者が「質問書」を作成し、次のとおり提出すること。質問は仕様書等に関するもの限り、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。不当に混乱を招く恐れがある質問等には回答しないことがある。

### (1)提出書類

質問書(様式1)

### (2)提出期限

令和6年10月23日(水)午後4時

### (3)提出先

「15 事務局(担当部署)」のとおりに

### (4) 提出方法

電子メールで質問書を提出すること。なお、電子メールの題名には「【ふるさと納税プロポーザル質問書】」と入れることとし、電子メールを送信した後は、送達確認のため、事務局に必ず電話で到着の確認を行うこと。また、送達確認の電話がない質問書については回答しない場合がある。

### (5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年10月28日(月)午後5時までに、本市ホームページで公表する。

## 7 企画提案書等の提出

参加を希望する者は、下記の書類を提出すること。

### (1)参加に係る書類

ア 参加表明書(様式2)

イ 会社概要書(様式3)

ウ 業務実績書(様式4)

エ ウを証明する契約書の写し

オ 参加資格要件確認票(様式5)

カ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)又はプライバシーマークを認証取得している証書の写し

キ 会社案内パンフレット

ク 下記に関わる書類

(ア)商業登記簿謄本

(イ)印鑑証明書

(ウ)納税証明書

(エ)暴力団排除に関する誓約書(様式 6)

(オ)委任状(様式 7)

※委任状はこの企画提案にかかる本市との取引を代理人に行わせる場合のみ提出。

※証明書等の発行日は、申請日から起算して3か月以内のものとする。

※令和5・6年度名取市入札参加資格者名簿に登録されている者はクの書類を省略可。

(2)企画提案に係る書類

ア 表紙(様式 8)

イ 企画提案書

ウ 見積書(様式 9)

(3)提出期限

令和6年10月30日(水)午後4時

(4)提出先

「15 事務局(担当部署)」のとおり

(5)提出方法

持参又は郵送(簡易書留または配達証明できる方法、提出期間内必着)に限る。

(6)参加資格の有無の確認結果

令和6年11月1日(金)に参加表明書提出者全員に対し、電子メールにより通知する。

(7)その他留意事項

ア 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(A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズにする)、両面印刷とし、25ページ以内を目安として作成すること。

イ 企画提案書等の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすいものとする。

ウ プレゼンテーション当日における、企画提案書等の追加資料の配布は認めない。

エ 提出部数は正本1部、副本5部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。

オ 提案書の著作権は、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類は選定を行う作業に必要な範囲において複製をすることがある。

## 8 審査方法等

(1)審査方法

審査については、名取市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及び企画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、「評価基準(別表)」に基づき、委員会委員が評価(点数化)し、各委員の評価点の合計が最も高い者を、第一順位の受託候補者として特定する。なお、総得点が最も高かったものが複数となった場合は、委員会における協議により優先交渉権者を選定する。

(2)評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査する。

ア 現状分析

イ ポータルサイトの管理運営

ウ 返礼品の充実・強化

エ 返礼品の出荷・配送管理

オ PR・プロモーション

カ 業務執行体制

キ スケジュール

ク 類似業務の受注実績

ケ 見積金額

### (3)失格基準

以下のア～ウのいずれか一つでも該当する場合、当該業務の遂行に支障を満たすものとし、失格とする。

ア 評価基準書の各項目いずれかが 0 点のもの

イ 各委員の評価点の平均が満点の 6 割未満のもの

ウ 提示する見積金額が委託料を超えたもの

### (4)プレゼンテーションの実施

ア 企画提案書を提出した者は、令和 6 年 11 月 6 日(水)に行う委員会において、プレゼンテーションを行う。開始時間・場所等については、別途通知する。なお、参加事業者が多数の場合は複数日に分けて実施する場合がある。

イ ヒアリングは 1 社につき 30 分(説明 20 分、質疑 10 分)を目安とする。

ウ 参加人数は 3 名以内とする。

エ パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、事前に事務局まで連絡を行い、本市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

オ プレゼンテーションの際に追加資料の提出は一切認めない。

### (5)選定結果

参加者全員に通知発送及び本市ホームページで公表する。なお、審査結果に係る問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。

## 9 優先交渉権者がいない場合の取扱い

審査の結果全員失格の場合は、再度、企画提案者を募集する。

## 10 提案者が 1 者又ははない場合の取扱い

提案者が 1 者のみであった場合も審査を行う。なお、業務を適切に実施できないと判断される場合又は企画提案者がいない場合は、再度、企画提案者を募集する。

## 11 契約の締結

特定された受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案者と協議できるものとする。

## 12 スケジュール

実施要領の公表・公募開始	令和6年10月15日(火)
質問受付期限	令和6年10月23日(水)午後4時必着
質問への回答	令和6年10月28日(月)までに回答
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和6年10月30日(水)午後4時必着
企画提案書の書面の審査 (5者を超える場合に限り)	令和6年10月31日(木)
書面審査の結果発表 (5者を超える場合に限り)	令和6年11月1日(金)
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和6年11月6日(水)以下予定とする
審査結果の通知	令和6年11月上旬
契約の締結	令和6年11月中旬
業務開始	令和6年12月

※この日程は当市の都合により変更する場合がある。

※プレゼンテーション審査における事前説明会等は行わない。

## 13 企画提案書の取扱い

### (1)失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合

ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 本実施要領及び仕様書に違反すると認められる場合

カ 2つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合

キ その他、本市があらかじめ指示した事項に違反した場合

ク 上記ア～キに定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合  
等、委員会が失格であると認めた場合

### (2)提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない(誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く)。

### (3)辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式 10)を提出するものとする。

(4)費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案者の負担するものとする。なお、契約時に発生する費用(印紙代等)については受託者が負担するものとする。

(5)その他

- ア 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- イ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ウ 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例(平成 11 年名取市条例第 21 号)により開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

14 留意事項

(1)共同参加

共同参加により委託業務を遂行するにあたっては、代表事業者を決定した上で各社の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。なお、契約については、業務内容別の契約も可能とする。

(2)遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、本市の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

(3)その他

手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

15 事務局(担当部署)

プロポーザルに係る事務及び受付は事務局で行う。

- (1) 担 当：名取市総務部財政課財政係(名取市役所 4 階北側)
- (2) 所在地：〒981-1292 宮城県名取市増田字柳田 80
- (3) 電 話：022-724-7155(直通)
- (4) F A X：022-384-9680
- (5) 電子メール：zaisei@city.natori.miyagi.jp