

小松市ふるさと納税事業代行業務 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 小松市ふるさと納税事業代行業務
- (2) 業務目的 小松市ふるさと納税「ふるさともまつ応援寄附金」を推進するにあたり、複数のふるさと納税サイトの管理や返礼品の発注・配送等を一元管理する中間事業者を選定するものです。これにより、本市の魅力発信と特産品の販路拡大を最大限に図り、地域の活性化に寄与することを目的とします。
- (3) 業務内容 別紙「小松市ふるさと納税事業代行業務仕様書」を参照
- (4) 契約期間 令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 10 年 3 月 31 日（金）まで
- (5) 委託料 委託料は、寄附金額に委託経費率を乗じて算出された金額とし、契約は委託経費率による単価契約とします。
- (6) 委託経費率上限（消費税及び地方消費税相当額を含まない） 4.0%

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、価格のみではなく、企画力、履行能力などを総合して最も優れた候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制などについて、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を 1 者特定します。

なお、本件の実施に関する事務は、下記 5.(1)の担当部署が行います。

4. 参加資格

申し込み時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

- (1) 法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財政能力、体制を有していること。
- (2) 相互に資本関係または人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (3) 国税、県税及び市税（市内業者のみ）を滞納していないこと。
- (4) 次のいずれかの申立てまたは決定を受けていないこと。
 - ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てまたは決定
 - イ 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または決定
 - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (5) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団

及び同第3号に該当する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同など以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員などに該当する者があるもの及び暴力団員などが出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。

(7) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。

(8) 前2号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体または当該団体に属する者でないこと。

※上記を満たす1事業者を代表（代表事業者）とする複数事業者による提案も可としますが、その場合は全事業者が上記(2)、(3)を除くすべての参加資格を満たす必要があります。

また、本市は代表者とのみ委託契約を締結するため、そのほかの参加者については代表者との委託契約（小松市との関係において再委託に該当）により業務を行ってください。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行ってください。

5. 募集方法

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8650 小松市小馬出町91番地 小松市役所4階

市長公室広報秘書課（担当 寺田）

電話 0761-24-8016 メールアドレス koho@city.komatsu.lg.jp

(2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和6年11月25日（月）から令和6年12月16日（月）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 実施要領などの配布場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」

(<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1006/oshirase/17256.html>)からもダウンロードできます。

ウ 必要書類 ① 参加表明書（様式1）

※小松市における競争入札参加資格を有する場合は、以下の書類の提出は省略することができます。

② 会社（法人）概要調書（様式2）

③ 法人登記簿謄本または履歴事項全部証明書

④ 納税証明書（国税、県税、市税に滞納がないことの証明書）

市内業者（※1）は市・県・国税、県内業者（※2）は県・国税、県外業者は国税の滞納額のないことの証明書を提出してください。（3ヶ月以内有効）

※1 県外または県内に本社はあるが市内に営業所等を置き、その営業所等が本市と契約窓口になる者を含みます。

※2 県外に本社はあるが県内に営業所等を置き、その営業所等が本市と契約窓口になる者を含みます。

⑤ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）

エ 提出部数 各 1 部

オ 提出先 上記(1)の担当部署

カ 提出方法 持参または郵送(受付期間内必着。郵送の場合は書留郵便とすること)

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和 6 年 12 月 18 日(水)までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和 6 年 12 月 19 日(木)までに書面(任意様式)を持参、郵送またはメールにより提出し、説明を求めることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が 1 者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

6. 説明会

当該業務及び本件の実施などに関して下記のとおり説明会を開催します。参加は任意です。

(1) 開催日時 令和 6 年 12 月 2 日(月)午後 3 時から午後 4 時まで

(2) 開催場所 小松市役所 7 階 702 会議室(オンライン参加も可能)

(3) 参加方法 説明会に参加を希望する事業者は、参加申込書(様式任意。ただし、会社名、連絡先、出席者名、参加方法、件名「小松市ふるさと納税事業代行業務説明会参加申し込み」を明記してください)を作成し、上記 5.(1)の担当部署に提出してください(メール可、ただし受信確認の電話を行ってください)。1 事業者につき 2 名までの参加とします。

(4) 申込期限 令和 6 年 12 月 2 日(月)午前 9 時まで

7. 質問及び回答

(1) 参加資格に関する質問

ア 受付期間 令和 6 年 12 月 2 日(月)から令和 6 年 12 月 11 日(水)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)

イ 質問方法 質疑のある事業者は、質問書(様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、出席者名、件名「小松市ふるさと納税事業代行業務 参加資格に関する質問」を明記)を作成し、上記 5.(1)の担当部署に提出してください(メール可。ただし受信確認の電話を行ってください)。

ウ 回答期限 令和 6 年 12 月 12 日(木)午後 2 時
質問に対する回答は随時下記の方法で掲載し、上記の日時以降は更新しない。

エ 回答方法 上記 5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

(2) 企画提案に関する質問

ア 受付期間 令和 6 年 12 月 2 日(月)から令和 6 年 12 月 25 日(水)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)

イ 質問方法 質疑のある事業者は、質問書(様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、出席者

名、件名「小松市ふるさと納税事業代行業務 企画提案に関する質問」を明記)を作成し、上記 5.(1)の担当部署に提出してください(メール可。ただし受信確認の電話を行ってください)。

ウ 回答期限 令和 6 年 12 月 26 日(木)午後 2 時

質問に対する回答は随時下記の方法で掲載し、上記の日時以降は更新しない。

エ 回答方法 上記(1)エの回答方法と同じ。

8. 企画提案書の作成及び提出

上記 5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

(1) 受付期間 令和 6 年 12 月 23 日(月)から令和 7 年 1 月 10 日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)
期限を過ぎた場合は棄権とみなされ、提出することはできません。

(2) 必要書類 ア 企画提案書提出届(様式 4)
イ 会社概要(任意様式)
ウ 統括責任者の経歴(任意様式)
エ 財務諸表(任意様式)
オ 企画提案書(任意様式)
カ 同種・類似の受託実績(任意様式)
キ 見積書(様式 5)

(3) 提出部数 5 部(正本 1 部、副本 4 部)

(4) 提出先 上記 5.(1)の担当部署と同じ。

(5) 提出方法 持参または郵送(受付期間内必着。郵送の場合は書留郵便とすること)

(6) 作成上の留意事項

ア 企画提案書提出届(様式 4)

代表者印押印のうえ、提出してください。

イ 会社概要(任意様式)

既存のパンフレットなど提案者の概要が分かる資料を提出してください。

ウ 統括責任者の経歴(任意様式)

統括責任者のこれまでの経歴や実績が分かるものを提出してください。

エ 財務諸表(任意様式)

直前決算の貸借対照表、損益計算書を提出してください。

オ 企画提案書(任意様式)

仕様書の内容を踏まえ、記載事項に従い、以下の留意事項に従って作成してください。

① 要点を押さえて分かりやすく的確に記載してください。

② 様式は原則として A4 横版の形式とし、任意書式にて作成してください。カラー、白黒印刷は問いません。

③ 業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項などを明記してください。

- ④ 記載が 2 ページ以上の場合は、両面印刷としてください。
- ⑤ A3 判を使用する場合は片面印刷とし、A4 版に折り込んでください。A3 版は 2 ページ換算とします。
- ⑥ 企画提案書の本文は、30 ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載してください。
- ⑦ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めてできる限り具体的に記載してください。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担してください。
- ⑧ 次の項目については必ず記載してください。
 - ・事業取り組み方針
 - ・業務を進めるための具体的内容
 - ・業務スケジュール表
 - 寄附受付から返礼品発送、返礼品代金の精算までの流れ・新規返礼品登録までの流れ
 - ・業務実施体制
 - 人数や役割、業務実施組織図のほか、必要に応じて担当者の経験年数、同種・類似業務等の経験の有無等を記載

カ 同種・類似の受託実績（任意様式。実績がある場合のみ提出）

官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出してください。

キ 見積書（様式 5）

令和 7 年度から令和 9 年度の 3 年間の委託経費率を記入してください。また、令和 7 年度の寄附想定金額 5 億円に対する経費の内訳を記入してください。

本プロポーザルの見積上限は、委託経費率 4.00%（消費税及び地方消費税額相当額を含まない）とします。委託上限額の範囲での提案か否かを確認するものであり、この金額をもって契約するものではありません。委託経費率および企画提案見積価格は、企画内容などと合わせ総合的に審査します。

(6) 企画提案書などの取り扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物など（以下「企画提案書など」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 11.情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和 5 年小松市条例第 3 号）に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書などの著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書などに含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

9. 審査方法

小松市ふるさと納税事業代行業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、書類審査による一次審査と、プレゼンテーションによる二次審査で評価・採点を行い、合計得点の高い順から優先交渉権者および次点交渉権者を選定します。

(1) 一次審査（書類審査）

参加資格を満たすと判断された事業者が 5 者以上であった場合、企画提案書等による書類審査を行い、得点の高い順に上位 4 事業者までを、次のプレゼンテーション審査の対象とします。なお、参加資格を満たすと判断された事業者が 5 者未満の場合は、一次審査を実施せずに二次審査に進むこと

とします。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査を通過した上位 4 事業者(参加資格を満たすと判断された事業者が 5 者未満であった場合は、参加資格を満たす事業者全員)に対して、プレゼンテーション審査を実施します。

ア 開催日時 令和 7 年 1 月 23 日(木)午後 2 時から

イ 開催場所 小松市役所 7 階 701 会議室

会場や時間の詳細については、一次審査結果とともに通過者に通知します。

ウ プレゼンテーション時間 40 分(説明 25 分、質疑応答 15 分)

エ 出席者 プレゼンテーションの出席者は 3 名以内とします。

オ その他

- ① 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則認めません(スクリーンなどに投影して説明する場合を含む)。ただし、明らかな誤りによる修正などはこの限りではありません。
- ② 65 インチ大型ディスプレイ(HDMI ケーブル接続)等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出てください。なお、パソコンは提案者が用意してください。また、機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、本市は一切の責任を負えないため、提案者が機器を準備することも可とします。
- ③ 審査会は、プレゼンテーションの内容を録音することができます。
- ④ 当該プレゼンテーションを欠席した場合は、提案を辞退したものとみなします。

カ 審査項目及び評価基準

- ① 基本事項:現状と課題の分析
- ② 企画提案:業務の目的
寄附額を増額させる施策
- ③ 運営管理能力:寄附・配送管理システム
ポータルサイトの更新
ポータルサイトの機能熟知
SEO 対策
発注・在庫・発送管理
各種分析に関する業務
- ④ 業務実績・体制:類似業務の実績
統括責任者
実施体制
- ⑤ 仕様以外の取り組み
- ⑥ 見積価格
- ⑦ プレゼンテーション

(3) 選定方法

各審査委員が上記 8(2)の提出書類及びプレゼンテーションについて評価し、審査委員の評価点の合計が最も高い得点を獲得した者を受託候補者として選定します。複数の事業者から応募があった場合は、第 2 位以下の順位も定めるものとします。同点の場合は、より多くの審査員が 1 位と評価した者を上位として順位を確定します。

受託候補者特定後、上位の事業者が辞退または失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り

上げて、順位を定めるものとします。

(4) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

10. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和 7 年 1 月 27 日(月)までに審査結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和 7 年 1 月 29 日(水)までに書面(任意様式)を持参、郵送またはメールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果(特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査講評)について、上記 5.(2)イに記載の市ホームページにおいて公表します。

11. 情報の公表及び公開

(1) 基本方針

小松市情報公開条例(令和 5 年小松市条例第 3 号)に基づき、市政情報は原則公開としていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例 6 条第 1 項第 2 号及び第 3 号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

(2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果などは、上記 5.(2)イに記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果など公表の日から 1 年間とします。

12. 実施日程

日時	内容
令和 6 年 11 月 25 日(月)	募集公告、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始
12 月 2 日(月)	説明会の開催 参加資格・企画提案に関する質問受付開始(回答は期限まで随時行う)
12 月 11 日(水)	参加資格に関する質問受付期限(午後 5 時)
12 月 12 日(木)	参加資格に関する質問への回答期限(午後 2 時)
12 月 16 日(月)	参加表明書提出期限(午後 5 時)
12 月 18 日(水)	参加資格確認結果の通知
12 月 19 日(木)	参加資格結果に対する質問受付期限(午後 5 時)
12 月 20 日(金)	参加資格結果に対する質問への回答
12 月 25 日(水)	企画提案に関する質問受付期限(午後 5 時)
12 月 26 日(木)	企画提案に関する質問への回答期限(午後 2 時)
令和 7 年 1 月 10 日(金)	企画提案の提出期限(午後 5 時)
1 月 15 日(水)	一次審査

1 月 16 日(木)	一次審査結果の通知
1 月 17 日(金)	一次審査結果に対する質問受付期限(午後 5 時)
1 月 20 日(月)	一次審査結果に対する質問への回答
1 月 23 日(木)	二次審査
1 月 27 日(月)	二次審査結果の通知
1 月 29 日(水)	二次審査結果に対する質問受付期限(午後 5 時)
1 月 31 日(金)	二次審査結果に対する質問への回答

13. その他の留意事項

(1) 提出書類などの取り扱い

ア 提案は、1 事業者につき 1 件とします。

イ 本プロポーザルに関して提出された書類など(以下「提出書類など」という。)は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類などの追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類などは、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類などは、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類などの作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位とします。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

(3) 参加の辞退

本件の申し込み後に参加を辞退する場合は、速やかに上記 5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届(様式任意。ただし、事業者名及び代表者名並びに担当者名を明記)を作成し、当該担当部署に提出してください。なお、辞退した者は、これを理由として以後の契約などにおいて不利益な取り扱いを受けません。

(4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

ア 上記 4. の参加資格に記載した要件を満たしていない、または受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類などが提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。

ウ 提出書類などに著しい不備があった場合(必要事項が未記入のものなど)、または提出書類などの内容、事業者からの回答・報告などに虚偽の記載または内容があった場合

エ 書類の提出、回答・報告など、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ 参考見積書が見積限度額を超えるまたは参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合

カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続などができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

ア 本プロポーザルは、当該業務の履行の手段や実施体制などを総合して最も優れた能力のある候

補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。

- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとします。
- エ 受託候補者の特定以後に上記 4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。
- オ 今回のプロポーザルの実施は、予算の事前準備行為であり、市議会の予算議決を要するため、議決が得られた後に契約するものとします。議決が得られなかった時は、このプロポーザルの実施は無効とします。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとします。

以上