

西ノ島町ふるさと納税支援業務委託事業
プロポーザル実施要領

令和6年12月
西ノ島町政策企画課

西ノ島町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 実施の目的

本要領は、西ノ島町ふるさと納税支援業務委託に係る契約の相手方となる受託者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

別紙「西ノ島町ふるさと納税支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

3. 履行期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

※ただし、本業務の開始日は令和 7 年 4 月 1 日とし、契約締結の翌日から令和 7 年 3 月 31 日までは引継ぎ及び業務開始準備期間とする。なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする

4. 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む）

見積額は（1）から（3）に係る金額の合計値とする。見積限度額は（1）から（3）に係る金額の合計値 54,285,000 円とする。

(1) 基本委託料：4,225,000 円×3 カ年＝12,675,000 円

寄附金額の 6.5%を上限とする。見積書には基本委託料として金額とともに寄附金額に対する割合を明記すること。

(2) 寄附金受領証明書等の発送に係る費用：660,000 円×3 カ年＝1,980,000 円

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）一件あたり 220 円を上限とする。見積書には寄附金受領証明書等の発送に係る費用として金額とともに一件あたりの金額を明記すること。

(3) 返礼品の調達・発送にかかる費用：19,815,000 円×2 カ年＝39,630,000 円

令和 8・9 年度に関しては返礼品の調達・発送にかかる費用も委託料に含むこととしているので、2 カ年分の返礼品の調達・発送にかかる費用を見積書に明記すること。

※令和 7～9 年度 寄付件数 3,000 件・寄附金額 65,000,000 円を見込む。

※見積にあたって必要なデータは提供するので『10.質疑・回答』の方法により提出すること。

5. 担当課

西ノ島町役場 政策企画課

6. プロポーザル方式の形式

公募型プロポーザル

7. 参加資格条件

西ノ島町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、以下のすべての要件を満たすこと。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 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がなされていないこと（更生計画の認可決定がなされている場合は除く。）。
- (4) 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ないこと（再生計画の認可決定がなされている場合は除く。）。
- (5) 西ノ島町暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 29 日条例第 4 号）第 2 条第 2 号に該当しない者であること。
- (6) 経営状態が不健全であると認められず、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

8. 参加申込

(1) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加申込書（第 1 号様式）

② 納税証明書

※島根県内に事務所を有する者：県税に関する納税証明書（発行後 3 か月以内のもの、原本）

※島根県内に事務所を有しない者（島根県に納税義務のない者）：本店が所在する都道府県の法人事業税に滞納がないことの証明書（発行後 3 か月以内のもの、原本）※納税証明書について、コンソーシアムによる参加の場合は、構成員すべての証明書を添付してください

③ コンソーシアムによる参加の場合は、コンソーシアム協定書の写し

④ 会社等組織概要（会社案内、要覧、定款等）

⑤ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書）

(2) 提出方法

西ノ島町政策企画課に持参又は郵送

(3) 提出期限

令和 6 年 12 月 23 日（月）午後 5 時 15 分まで（必着）

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない）
- イ 見積書及び積算内訳書（書式自由）

(2) 企画提案書等に記載すべき事項

ア 企画提案書（見積書を含む。）

自由様式とするが、別紙「企画提案作成要項」を参照し、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、25ページ以内を目安として作成すること。

イ 提出方法

西ノ島町政策企画課に持参又は郵送

ウ 提出期限

令和7年1月7日（火）午後5時15分まで（必着）

エ 提出部数

正本1部、副本6部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。

10. 質疑・回答

(1) 受付期間

令和6年12月13日（金）～12月23日（月）午後5時15分まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式2）を電子メールにより西ノ島町政策企画課に提出すること。

(3) 回答日

令和6年12月25日（水）

(4) 回答方法等

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのあるものを除き、電子メールにより回答する。なお、回答については、質問者を含めたすべての参加申込者に知らせる。

11. 審査方法等

(1) 審査方法

審査については、西ノ島町ふるさと納税支援業務委託プロポーザル審査委員会（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、「11.(2)評価基

準」に基づき、委員会委員が評価（点数化）し、各委員の評価点の平均が最も高い者を、第一順位の受託候補者として特定する。

なお、最も評価点が高い者が2者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

ア ふるさと納税制度に対する理解に関する項目の各委員の評価点の平均

イ 業務遂行能力・受託実績に関する項目の各委員の評価点の平均

ウ 返礼品等開発・管理能力に関する項目の各委員の評価点の平均

(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、以下の評価基準に基づき審査する。

No	評価ポイント	配点
基本事項	(1) ふるさと納税制度に対する理解 ・ふるさと納税制度の本来の理念、趣旨を十分に理解しており、その考え方を逸脱しない提案であるか	5
	(2) 見積書 ・見積価格が予算予定額の範囲内であり、かつ提案内容に見合った適切な金額となっているか	5
	(3) 実施体制 ・ポータルサイトの管理、返礼品の開拓、返礼品ページの作成、事業者との関係構築、寄附者対応など、幅広い業務を的確かつ迅速にこなせる遂行体制（バックオフィスを含む）を有しているか	5
提案書・プレゼンテーション	(4) 返礼品等開発・管理能力 ・市場の動向や本町の特性、国の基準見直しを踏まえた、魅力的な返礼品（新規開拓、既存見直し）が提案できるか。 ・他事業者では作成できない独自返礼品を提案できるか。	5
	(5) 個人情報保護対策・リスク対応 ・寄附者情報等の管理について、適切なシステムが構築され、個人情報について有効な漏洩防止対策が講じられているか	5
	(6) アピールポイント ・優位性はどこか。また、仕様書に定めのない業務で、見積額の範囲内で行える業務があれば、提案すること	5
	(7) 業務に要する経費の妥当性 ・本委託料を含めて経費率50%基準に収まるような適切な提案になっているか	5

	(8) 返礼品提供事業者の業務負担の軽減 ・返礼品の発注、配送の手配及び管理が適切に行える仕組みとなっているか。 また、返礼品提供事業者へのサポートは充実しているか	5
	(9) 問い合わせ対応 ・寄附者などから寄せられる返礼品の不備や配送遅延に対するクレーム、問い合わせに迅速かつ責任ある対応が期待できるか	5
	(10) 地域への貢献性 ・返礼品提供事業者の求めに応じて速やかに訪問し、対応できる体制が整っているか。 ・地域内での雇用増加に貢献しているか。	10
合計		55

12. 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 評価点の合計が満点の100分の60未満のもの

イ (5) 個人情報保護対策・リスク対応について各委員の評価点の平均が3点未満のもの

ウ 見積価格が業務委託上限額を超えたもの

13. 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7年1月16日(木)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。

イ ヒアリングは1社につき30分(説明20分、質疑10分)以内を予定。

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、事前に連絡を行い、西ノ島町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。

14. 選定結果の通知

選定結果は、採否に関わらずすべての企画提案書提案者に結果を通知する。

15. 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、次点の企画提案書提案者と協議できるものとする。なお、提案のあったポータルサイトの運営事業者及び寄附金納付事務事業者との契約は、本町が直接行う。

16. スケジュール

令和6年12月13日	(金)	案件公表、提案者公募
令和6年12月23日	(月)	参加申込書提出期限
令和6年12月23日	(月)	質問書提出期限
令和6年12月25日	(水)	質問回答日
令和7年1月7日	(火)	企画提案書提出期限
令和7年1月16日	(木)	プレゼンテーション実施、候補者の特定
令和7年1月16日	(木)	選定結果通知、受託候補者と委託内容の協議開始
令和7年1月23日	(木)	契約締結(予定)

17. 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 本実施要領に違反すると認められる場合
- カ その他、本町があらかじめ指示した事項に違反した場合
- キ 上記ア～カ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(任意様式)を提出するものとする。

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、企画提案書提案者の負担とする。

(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「西ノ島町情報公開条例（平成 17 年 12 月 21 日条例第
37 号）」に基づく情報公開請求の対象となる。
- エ 本プロポーザルは西ノ島町令和 7 年度予算成立を前提とした事前準備手続きであ
り、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、予算が否決された場合は、
委託契約は締結しないものとする。

18. 留意事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、
書面により西ノ島町の承諾を得なければならない。

(2) 遵守事項

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

19. 問合せ先

西ノ島町政策企画課

〒684-0303 島根県隠岐郡西ノ島町大字美田 600 番地 4

電話番号：08514-6-0028 F A X 番号：08514-6-0683

電子メール：seisaku@town.nishinoshima.shimane.jp