

朝倉市ふるさと応援寄附金事業に係る業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

この要領は、朝倉市ふるさと応援寄附金事業に係る業務委託の契約相手方となる事業者の選定にあたり、業務の内容及び公募型プロポーザルの実施方法等について必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

朝倉市（以下「本市」という。）が行う朝倉市ふるさと応援寄附金事業のうち、本市へのふるさと納税による寄附の受付、寄附情報等の管理、返礼品の開発、返礼品の受発注・配送管理、寄附金受領証明書等の発送、ワンストップ特例申請の受付、広報、ふるさと納税を通じた本市のPR等を民間事業者に委託することにより、事務の効率化及び本市のシティプロモーションに繋げるとともに、寄附金の増加及び本市の魅力を発信することを目的とする。

2 業務の概要

（１）業務の名称

朝倉市ふるさと応援寄附金業務支援事業（以下「本業務」という。）

（２）業務内容

別紙「朝倉市ふるさと応援寄附金業務支援事業業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）」のとおり。

（３）業務期間

契約締結の日から令和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、契約締結日から開始日までは業務引継ぎ等の準備期間とする。なお、当該準備期間中は受託者の責任において行い、費用等については受託者が負担するものとする。

（４）見積価格上限額

令和7年度：85,885千円

令和8年度：85,885千円

令和9年度：85,885千円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※本市が受託者に支払う業務委託料（業務委託料以外の経費が生じる場合はその経費も含める。）を提案すること。ただし、基本委託料の上限は寄附額の4.4%（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以下とし、返礼品の調達費及び配送料は含まないものとする。

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。なお、参考見積書（様式4）別紙の【参考事項】の欄に、本市が受託者以外に支払う経費を記載する場合は、

この経費も含めて見積価格上限額を超えないものであること。

※この上限額は、提案にあたっての上限であり、契約額ではないことに留意すること。

3 参加資格要件

参加にあたっては、次に掲げる要件の全てを満たしていることを条件とする。なお、再委託を行い、複数者で本業務を履行しようとする場合、履行開始までにあらかじめ再委託の協議を行い、本市が認める場合には再委託が可能となるが、提案資格は提案者1者で全て満たす必要があり、再委託先は(1)～(7)の要件を満たす必要がある。(単に寄附情報管理システム等を提供する事業者は含まない。)

(1) 朝倉市指名停止等措置要綱(平成20年朝倉市告示第144号)の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

(2) 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。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 国税及び地方税に滞納がないこと。

(6) 次のいずれの事項にも該当しないこと

ア 公序良俗に違反し、社会通念上委託先とすることがふさわしくないと本市が判断した者

イ 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体のいずれかに該当する者

(7) 本業務を実施するにあたり、個人情報を取り扱う際には、個人の権利を侵害することがないよう管理・運営を行うことができる者であり、情報セキュリティ、個人情報保護に関する第三者認証(ISMS認証またはプライバシーマーク)を取得していること。

(8) 本業務の受託者としての条件は、過去2年間(令和4年度～令和5年度)に、他自治体で本業務と類似の業務経験を有し、当該期間の各年度において、単年度寄附金額(受託者が取扱った寄附金額)が10億円以上であった団体の受託実績を2件以上有していること。

※本仕様書に定める業務のうち、一部のみの受託実績では不可とする。

4 スケジュール

令和6年 9月 2日(月)	プロポーザル実施の公表
---------------	-------------

令和 6 年 9 月 1 7 日（火）	質問の受付期限
令和 6 年 9 月 2 6 日（予定）	質問の回答期限
令和 6 年 1 0 月 2 日（水）	参加表明書提出〆切
令和 6 年 1 0 月 1 1 日（金）	参加資格確認結果の通知及び企画提案書類提出の案内
令和 6 年 1 0 月 3 1 日（木）	企画提案書提出〆切・辞退届受付〆切
令和 6 年 1 1 月 中旬（予定）	プレゼンテーション実施
令和 6 年 1 1 月 下旬（予定）	審査結果の通知・公表
令和 7 年 1 月 中旬（予定）	契約締結

5 参加表明手続

（１）参加表明書の提出期限

令和 6 年 1 0 月 2 日（水） 1 7 時（必着）

（２）提出書類

参加表明書（様式 1）

〔添付書類〕

- ・ 誓約書
- ・ 役員等調書及び照会承諾書
- ・ 会社概要書
- ・ 営業所一覧表
- ・ 財務諸表または申告の写し
- ・ 履歴事項全部証明書または身分証明書（写し）（発行から 3 ヶ月以内のもの）
- ・ 使用印鑑届
- ・ 委任状（任意）
- ・ 滞納のない証明書
- ・ 3 参加資格要件（7）を満たしていることが確認できる資料（登録証等の写し）
- ・ 3 参加資格要件（8）を満たしていることが確認できる資料（類似業務実績一覧表、契約書及び仕様書の写し、単年度の取扱寄附金額が確認できる実績報告書等の写し ※業務内容等を確認できる範囲において、営業秘密に関する箇所の黒塗り等を認める。）

※添付書類について、朝倉市指名願受付簿に届け出のある事業者については、3 参加資格要件（7）及び（8）以外の添付書類は不要。

（３）提出先

下記 1 1 担当部署と同じ

（４）提出方法

郵送、または持参（郵送の場合は書留等、追跡ができるものに限る）

（５）その他

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式２）を速やかに提出すること。

６ 企画提案書の提出

（１）提出書類

ア 提案書類提出書（様式３）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 参考見積書（様式４）

※参加資格確認結果の通知時に、企画提案書類提出の案内があった事業者のみ提出すること。

（２）提出部数

ア 提案書類提出書（様式３）１部

イ 企画提案書９部（正本１部、副本８部）※クリップ留め（ホチキス留め不可）

※正本１部の表紙は「朝倉市ふるさと応援寄附金業務支援事業業務提案書」、宛名は「福岡県朝倉市長」と記載し、商号または名称、所在地、代表者名、担当者連絡先を記載すること。

※副本８部の表紙は「朝倉市ふるさと応援寄附金業務支援事業業務提案書」、宛名は「福岡県朝倉市長」と記載するのみで、代表者名等の記載や押印を一切行わないこと。

ウ 参考見積書（様式４）１部

（３）提出期限

令和６年１０月３１日（木）１７時（必着）

（４）提出先

下記１１担当部署のとおり

（５）提出方法

郵送、または持参（郵送の場合は書留等、追跡ができるものに限る）

（６）企画提案書及び参考見積書作成にあたっての留意点

別紙「企画提案書等作成要領」のとおり。

（７）質疑

本業務に関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

ア 質問〆切日

令和６年９月１７日（火）１７時

イ 質問方法

電子メールにて、質問票（様式 5）を下記 1 1 担当部署宛てに送信し、その旨を電話にて連絡すること。

ウ 回答方法

質問の回答は参加表明書を提出した事業者全員に電子メールで通知する。

7 契約候補者の選定及び契約方法

朝倉市ふるさと応援寄附金業務支援事業業務委託選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別に定める審査項目に基づき、提出書類の内容、プレゼンテーション及び質疑応答により審査し、得点が最も高い提案者を第一優先契約候補者、次点の者を次点候補者として選定する。得点が最も高い提案者が複数ある場合は、評価基準表における評価項目区分「価格提案」の得点が最も高い提案者を第一優先契約候補者、次点の者を次点候補者とする。「価格提案」に係る得点も同点である場合は、評価項目区分「寄附金増加のための施策」の得点が最も高い提案者を第一優先契約候補者、次点の者を次点候補者とする。第一優先契約候補者に選定された事業者が辞退した場合、もしくは参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点者を第二優先契約候補者に選定し、必要により本仕様書を調整したうえで随意契約により委託契約を締結する。

なお、参加提案者が 1 者の場合にあっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を第一優先契約候補者として選定する。参加提案者が複数の場合に、いずれも審査基準を満たさない場合は第一優先契約候補者を選定しないものとする。

本業務は朝倉市契約に関する規則に基づき契約を履行する。

（1）プレゼンテーション

ア 実施日

令和 6 年 11 月中旬（予定）

※時間、会場等を含めた詳細は、別途参加表明書（様式 1）に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

イ 時間配分

1 提案者につき、準備 5 分程度、プレゼンテーション 20 分程度、質疑応答 10 分程度とする。

ウ その他

- ・出席者数は、3 名以内とする。なお、説明は本業務に直接携わる者が説明すること。
- ・プレゼンテーション時には、企業名が特定できるものの使用を禁止する。
- ・プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順の逆順とする。
- ・プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。
- ・プレゼンテーションに必要な機器として、大型提示装置及び大型提示装置に接続す

るための HDMI ケーブル及び電源タップは本市で準備するが、その他の機器は参加提案者で準備すること。

8 審査結果の公表及び通知

審査結果は、本市のホームページに掲載するとともに、参加提案者全員に別途文書で通知する。参加した他の参加提案者の情報、評価の詳細・得点・審査の経緯及びその内容は公開しない。また、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けないものとする。

9 失格要件

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を欠くことになった場合
- (2) 提出期限を過ぎて書類等を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積価格上限額を超えた見積金額で提案した場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとみなされる場合

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における書類の差替え、再提出は認めない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) プレゼンテーション資料への使用に限り、本市ホームページ内の画像等の使用ができるものとする。

11 担当部署

〒838-8601 福岡県朝倉市菩提寺 412 番地 2

朝倉市企画振興部シティプロモーション課ふるさと納税係

電話：0946-28-7603

FAX：0946-24-8857

M a i l : furusato@city.asakura.lg.jp