

真庭市ふるさと納税事務支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務目的と募集趣旨

寄附者情報の管理及び返礼品の発注・発送管理業務等を民間事業者に委託することで、知識、ノウハウ、提携業者との関係を長期間わたり持続させ、ふるさと納税制度の趣旨の尊重を前提とした寄附額の増加、新たな返礼品の効率的な開拓図り、もって真庭市の魅力拡大、地場産品の販路拡大、誘客促進、地域経済の活性化等に寄与することを目的とする。

なお、募集及び選定は、公募型プロポーザル方式により行い、応募事業者からの提案書類等を総合的に評価して、契約締結候補者を決定する。

2 業務概要

(1) 契約名称

真庭市ふるさと納税事務支援業務

(2) 業務内容

真庭市ふるさと納税事務支援業務委託仕様書のとおり

(3) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

なお、発注者が業務履行状況を良好と認めた場合には、年度ごと予算の範囲内で随意契約を締結できるものとする。また、契約締結日から令和7年5月31日までは準備期間とし、この間の支払義務は発生しない。ただし、準備期間については協議により短縮することができる。

(4) 見積限度額(業務手数料の提案率)

本業務の見積限度額は寄附総額の6%(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。本項第5号中イからオまでは別途予算を計上

令和7年度の真庭市における寄附総額想定は、4億4千10万円(2万3千件)とする。

(5) 真庭市の経費負担

受託者に支払う経費は次のとおりとする。

ア 業務委託料

寄附総額に対して、受託者が提案した率を乗じて算出された額(消費税及び地方消費税を含む)

イ 寄附金受領証明書等の発送に係る費用(想定7千件)

寄附金受領証明書等の作成、送付に係る費用(1件当たりの単価×件数)を支払う。ワンストップ特例申請の有無で単価が異なる場合はそれぞれの単価を明示し、計算することとする。

ウ ワンストップ特例申請の受付等に係る費用(想定 6 千 700 件 うち紙申請 4 千件・オンライン申請 2700 件)

処理件数に応じた費用(1件当たりの単価×処理件数)を支払う。申請書(紙)とオンライン申請で単価が異なる場合はそれぞれの単価を明示し、計算することとする。

エ 返礼品調達費

(ア) 返礼品代金

返礼品代金(梱包代などの諸経費、消費税・地方消費税を含む)として実費を支払う。なお、当該返礼品に係る個別の寄附金額は、総務省の返礼基準、送料及びその他諸経費を加味した上で、真庭市が決定することとし、返礼品代金は寄附金額の 30% 以内とする。

(イ) 送料

返礼品の送付費用として実費を支払う。

オ その他支払い代行に係る費用

次の費用の支払いの代行に対し、その実費を支払う。

(ア) ふるさと納税管理システム利用料

(イ) ワンストップ特例申請受付システム利用料

(ウ) ポータルサイト利用料

(エ) クレジット決済手数料

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす法人とする。

- (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) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 法人税及び消費税(地方消費税を含む。)を滞納していないこと。また、本市の課税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

- (5) 事業開始までに真庭市内に本店、支店又は事業所を設定し、本市専属の担当者を1名以上常駐させること。
- (6) 本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき委託事業を実施するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有し、的確に遂行できること。
- (7) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (8) 個人情報保護のために、必要な措置(社内での情報セキュリティ方針の策定等)を講じているとともに、提供システムのセキュリティ技術を有すること。
- (9) 過去3年間、地方公共団体における本市が求める内容のふるさと納税に係る事務に関して実績を有していること。

4 失格要件

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 公告の日から契約締結候補者決定までの期間に、参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類が期限内に提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 見積限度額(業務委託料の提案率)が上限を超える場合

5 質問の受付及び回答

本案件の内容について疑義のある場合は、次のとおり質問を受け付ける。

(1) 提出方法

別添の質問書【様式 1】により、電子メールで提出すること。なお、提出時には別途電話によりメールの受信確認を行うこと。

ア 件 名 プロポーザル質問書(事業者名)

イ 送 信 先 koryu@city.maniwa.lg.jp

※質問書以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(2) 提出期限

令和7年3月 **11日**(火) 12時00分まで

(3) 回答方法

真庭市公式ホームページに掲載又は電子メールで回答

(4) 回答期限

令和7年3月12日(水)予定

6 参加表明手続と第 1 次審査

(1) 参加表明書などの提出

参加希望者は、次の通り参加意志表明書などを提出すること。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者はプロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類

(ア) 参加意思表明書【様式 2】1 部

(イ) 会社概要【様式 3】1 部

(ウ) 業務実績(同種又は類似業務の実績(過去 3 年分))【様式 4】1 部

※上記参加資格要件のとおり、申込時点で真庭市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、資格審査に必要な書類を提出することで、プロポーザルに参加することができる。詳細については、真庭市ホームページを参照

<https://www.city.maniwa.lg.jp/soshiki/10/38839.html>

(2) 提出期限：(ア)～(ウ)の書類の提出期限 令和 7 年 3 月 17 日(月)正午まで

(3) 提出場所：真庭市総合政策部地域みらい創生課(真庭市役所本庁舎 3 階)

(4) 提出方法：持参又は郵送によること。なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに書類が到着していること。

(5) 参加資格の確認と第 1 次審査

ア 参加資格要件の確認・第 1 次審査及び企画提案書の提出要請

※上記に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、「○ 審査方法」により第 1 次審査で選考した者に対して、令和 7 年 3 月 19 日(水)以降(予定)に次に掲げる事項を記載した結果確認通知書を通知し、併せて企画提案書の提出を要請する。

7 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

ア 企画提案書【任意様式】原本 1 部、副本 10 部

使用する言語は日本語とし、フォントは 11 ポイント以上の大きさとして、次の点をすべて満たすこと。

また、契約締結後における業務の実施体制（総括責任者及び担当者氏名、経験及び担当する業務等）について記載し、実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。

※保有資格については、証明する書類の写しを提出するものとする。

(ア) 簡潔に記載し、文書を保管するためのイメージ図、イラスト等の使用は可

(イ) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

- (ウ) 企画提案書の記載内容に不整合が合った場合は、本市に有利な記載内容を正と見なすものとする

イ 参考見積書【任意様式】1部

(2) 提出期限等

ア 提出期限：令和7年4月1日(火)

イ 提出場所：真庭市総合政策部地域みらい創生課(真庭市役所本庁舎3階)

ウ 提出方法：持参又は郵送に寄ること。なお持参する場合は、土曜、日曜、祝日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで。郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに書類が到着していること。また、要求した内容以外の書類等は受理しない。

8 審査方法

(1) 第1次審査(書類審査)

提出された参加表明書等を確認し、参加資格要件を満たした者のなかから、審査し高い評価を得た者を3社程度選考する。ただし、プロポーザルの参加者が少数である場合等は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びプレゼンテーションを実施することとする。

(2) 第2次審査(プレゼンテーション審査による最終審査)

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施し、受託候補者を選定する。

ア 日 時：令和7年4月8日(火)(時間については別途指示。)

イ 場 所：真庭市本庁舎内(3階会議室3)

ウ 時間配分：準備 5分、プレゼンテーション 25分、質疑応答 15分

エ 当日機材：真庭市はプレゼンテーション用に、プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーン、延長コードを用意する。

その他提案者が必要とする機材は持参すること。

オ そ の 他

(ア) 当日の出席者は3名以内とする。

※業務を受託した際に、実際に統括責任者となる者が必ず出席すること。

(イ) 動画の使用は不可とする。

(ウ) 真庭市はプレゼンテーションの内容を録画又は録音する場合がある。

(エ) 当日の追加資料は認めない。

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

選考された者のみ、審査結果及びプレゼンテーションを実施する旨をメールで通知する。3月19日中に通知がない場合は選考されなかったと判断すること。

イ 第2次審査

審査結果を文面にて通知する。

9 審査基準及び配点

事前審査は以下の審査基準に基づき審査する。

- (1) 事業者評価 20 / 40 点
- (2) 業務実績 20 / 40 点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

- (1) 業務理解度 20 / 200 点
- (2) 業務遂行能力 70 / 200 点
- (3) 企画・提案力 60 / 200 点
- (4) 優位性 30 / 200 点
- (5) 費用の妥当性 20 / 200 点

交渉順位第1位の提案者は、事前審査とプロポーザルの合計点によって決定する。

10 契約の締結

- (1) 真庭市は交渉順位第1位の提案者と、提示している仕様書及び提案内容をもとに協議を行い、詳細な業務内容を確定した後、その提案者と随意契約を締結する。なお、一定期間内に協議が整わない場合は、交渉順位第2位の提案者と協議を行うものとする。
- (2) 採用提案以外に優れた提案内容があった場合には、その提案者の了解が得られる範囲で、本契約の仕様に反映させることがある。
- (3) 契約締結に際し提出書類の記載内容に虚偽があった場合、契約を締結しないことがある。
- (4) 本件手続きは、令和7年度予算成立前であり、議決前の選考準備であって、本業務にかかる令和7年度当初予算が議決されなかった場合は、本入札(本プロポーザル)は無効となる。無効となった場合は、直ちに参加表明者に連絡するものとする。

11 その他留意事項

- (1) 本案件に参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提案書類等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。なお、これらの問題が生じても真庭市は一切の責任を負わない。
- (3) 提出書類のほか追加資料を求められた場合には提出すること。

- (4) 本案件において、複数の事業者で構成する共同企業体(JV)での参加は、受け付けない。
- (5) 本要項に記載のない事項については、競争性及び公平性を考慮し、適宜真庭市が判断する。
- (6) 現在の自治体マイページの利用は、令和6年度までのため、令和7年度以降は、IAMを利用するようになっているが、受注後は、受注者の方針により決定することができる。IAM以外を利用する場合は受注者の費用で行うこと。

1.2 実施スケジュール

内 容	期 日
実施要領の公告	令和7年2月25日(火)
質問書の受付締め切り	令和7年3月11日(火)
質問書に対する回答	令和7年3月12日(水)
参加表明書の提出期限	令和7年3月17日(月)
第1次審査	令和7年3月18日(火)
審査結果の通知・提案書要請	令和7年3月19日(水)
提案書等の提出締め切り	令和7年4月1日(火)
第2次審査(プレゼンテーション)	令和7年4月8日(火)
審査結果の通知	令和7年4月11日(金)
本契約	4月中旬
業務引継・準備期間	契約締結～準備出来次第
新体制による寄附受付開始日	準備出来次第

※スケジュールは予定であり、変更があり得ることに留意すること。

1.3 担当部署(問合せ・書類提出先)

真庭市総合政策部地域みらい創生課(真庭市役所本庁舎3階)担当：森口又は村松
 〒719-3292 岡山県真庭市久世2927番地2
 TEL.0867-42-1179 FAX.0867-42-1353
 E-mail：koryu@city.maniwa.lg.jp