

岩内町ふるさと納税包括支援業務

公募型プロポーザル実施要領

令和2年11月

岩 内 町

1 要旨

この募集要項は、「岩内町ふるさと納税包括支援業務」（以下、「本業務」という。）の受託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本業務は岩内町（以下、本町という。）を応援する寄附者を全国から幅広く募り、寄附金の増加に向け、ふるさと納税制度を活用し、寄附者に対する魅力的な返礼品の提供を通じた本町の魅力発信と特産品の開発・販路拡大支援を図るとともに、寄附金の募集及び、返礼品提供事業者との取引等に関する業務を効率的かつ効果的に行うことを目的として、事業者の募集を行う。

3 業務概要

(1) 業務名

岩内町ふるさと納税包括支援業務

(2) 業務内容

別紙「岩内町ふるさと納税包括支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

ただし、仕様に満たない場合であっても具体的な代替案がある場合はこの限りではない。

また、仕様書で定める項目以外に独自提案を行うことを認めることとし、本町に有益な提案については、評価の対象に含めるものとする。

(3) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

(4) 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日までとし、令和3年4月1日から運用を開始する。

(5) 見積価格上限額

寄附金額×7%（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を上限とする。

※返礼品の調達費用、配送費用及び梱包資材費用、本町が契約している寄附受付サイトの手数料、クレジットカード等の手数料は含まない。

(6) 前提条件

本業務については「ふるさと納税に係る指定制度の運用について」（令和2年7月16日付け総税市第55号）にて指定された事項に留意し、適正に運用を行うこと。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業とし、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 北海道に本店又は受任者を有する者であり、かつ過去3年間においてふるさと納税に関する一括業務代行事務を2件以上受託し、誠実に履行していること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 公告の日から契約締結までの間に、国、北海道及び岩内町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 個人情報保護のために必要な措置（プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの。))等の認証取得又は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。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがされていない者であること。
- (7) 暴力団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条に規定する暴力団及びその構成員でない者であること。

5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュール（予定）は、次のとおりとする。

実施内容	日 程
実施要領等の公告	令和2年11月18日（水）
参加表明・企画提案に関する質問票の提出期限	令和2年11月25日（金）
質問に対する回答の公表	令和2年11月30日（月）
参加表明書等の提出期限	令和2年12月 3日（木）
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和2年12月 7日（月）
企画提案書等の提出期限	令和2年12月16日（水）
プレゼンテーションの参加要請通知	令和2年12月17日（木）
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和2年12月中旬予定
選考結果通知	令和2年12月下旬予定
業務委託契約の締結（随意契約）	令和2年12月下旬予定

6 質問票の受付及び回答方法

(1) 提出期限

令和2年11月25日（金）17時まで

- (2) 提出場所
「13 担当部署」のと同じ
- (3) 提出方法
電子メールで提出（様式任意）
※持参、口頭及びFAXによる質問は受け付けないものとする。
- (4) 回答方法
令和2年11月30日（月）までに、全質疑結果を岩内町公式ホームページで公開する。
- (5) 留意事項
本要領及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けないものとする。

7 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

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判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

- (1) 提出書類（各1部）
 - ① 参加表明書（様式第1号）
 - ② 会社の経営状況（任意様式）
 - ③ 会社の経営状況に係る添付書類
 - ア 登記事項証明書
法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」
 - イ 未納がない証明書（国税及び地方税）
 - ウ 財務諸表（直近の貸借対照表及び損益計算書）
 - エ 委任状（必要に応じて）

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限るものとする。
※ア～ウについてはコピー可とする。

 - ④ 会社の過去3年間の同種又は類似業務の実績（任意様式）
- (2) 提出期限
令和2年12月3日（木）【必着】
- (3) 提出場所
「13 担当部署」のと同じ
- (4) 提出方法
書留又は簡易書留による郵送
※新型コロナウイルス感染症の流行等を考慮し、郵送による提出に限るものとする。
- (5) 参加資格審査結果の通知等
参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書は、別紙「仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。

イ 様式は原則としてA4版・上とじとし、文書は横書き、カラー印刷とする。

また、A3版の挿入も可とする。

ウ 枚数には制限は設けないこととし、一連の文書番号を記載すること。

② 見積書（任意様式）

見積書は、合計金額（消費税及び地方消費税の額を含む）のほか、提案内容に示された業務に係る経費の積算内訳（数量含む）についても記載すること。

※令和3年度の年間寄附額は、100,009,000円（13,000円×7,693件）

、寄附金税額控除に係る申告特例申請書は、2,000件と想定するものとする。

③ 業務実施体制（任意様式）

本業務に関わる予定技術者全てについて、分担する業務内容・役割を記載すること。

④ 業務経歴書（任意様式）

予定担当者全てについて、経歴等を記載すること。

⑤ 実施スケジュール（任意様式）

運用に向けたスケジュールを記載すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本6部。※見積書の正本には、代表者印を押印すること。

(3) 提出期限

令和2年12月16日（水）【必着】

(4) 提出場所

「13 担当部署」に同じ

(5) 提出方法

書留又は簡易書留による郵送

(6) 留意事項

① 企画提案書の記載内容を補完するための写真、イラスト等の使用は可とする。

② 提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。

③ 提案内容は、すべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。

なお、業務委託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すること。

④ 提案書は、専門知識を有していない町職員が評価するため、できるだけ平易な表現でわかりやすく具体的に作成すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）。

⑤ 本要領や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

9 企画提案の審査及び選定

(1) 審査

企画提案の審査評価及び候補者の選定を行うため、町職員で構成されたプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が総合的に審査及び評価を行い、最も優秀な企画を提案した者を受託候補者として決定する。

(2) 評価項目

- ① プロポーザルに参加する者の概要及び業務体制について
- ② 業務の実績について
- ③ 取り扱いポータルサイトについて
- ④ 寄附金のクレジット決済対応及び指定代理納付について
- ⑤ 寄附申込みの受付処理について
- ⑥ 返礼品等の発注及び配送管理について
- ⑦ 寄附者からの問合せ・苦情等の対応について
- ⑧ 寄附金受領証明書等の作成・発送について
- ⑨ 返礼品事業者及び返礼品の開拓及び拡充について
- ⑩ プロモーション支援及びコンサルティングについて
- ⑪ 自社の優位性について
- ⑫ 業務に要する費用について
- ⑬ 効果的な配送方法とその費用について
- ⑭ 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保について
- ⑮ 本町の事務負担について
- ⑯ プレゼンテーションについて

(3) 実施日

令和2年12月中旬を予定 ※詳細な日時等については、別途通知する。

(4) 実施場所

岩内町役場庁舎 ※詳細な会議室等については、別途通知する。

(5) 実施時間

1参加者につき35分（準備時間5分、プレゼンテーション20分、質疑10分）

(6) プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。時間と順番については、別途通知する。

(7) 選定方法

- ① 「(2) 評価項目」の評価基準における審査委員会委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者として決定する。
- ② 審査結果は、全ての参加者に通知する。
- ③ 参加者が1者になった場合でも、評価を行う。
- ④ 参加者は、審査結果についての意義を申し立てることはできない。

(8) その他

- ① プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む3名以内とする。
- ② 必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器等は各自持参すること。
- ③ プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。
- ④ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。
- ⑤ 本役場庁舎での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、ネット会議による実施等も検討することとし、その際は別途通知する。

10 契約に関する事項

- (1) 受託候補者と業務内容等について協議を行い、業務内容は、提示している仕様書を基に、提案内容を決定する。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。
- (2) 本業務委託契約は、指名選考委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (3) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとし、法令等に定めがある場合を除き、損害賠償は行わないものとする。

11 失格要件

- (1) 「4 参加資格」を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された条件に適合しない場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めることや不正な接触を行った場合

12 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、本町は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類

の内容を無償で使用できるものとする。

- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。
- (8) 本公募は令和2年12月定例会における令和2年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続を行うものである。

このため、令和2年度補正予算が成立した場合は、本公募型プロポーザル方式により特定した事業者と契約を行うとするが、予算が成立しなかった場合には、契約を行うことができないため、十分に留意の上応募すること。

13 担当部署

〒045-8555

北海道岩内郡岩内町字高台134番地1

岩内町役場 建設経済部 観光経済課 産業活動支援係

T E L : 0135-67-7096 F A X : 0135-62-3465 E-mail : furusato@town.iwanai.lg.jp