

大刀洗町ふるさと応援寄附運営業務プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、大刀洗町ふるさと応援寄附運営業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 大刀洗町ふるさと応援寄附運営業務
- (2) 業務内容 別紙大刀洗町ふるさと応援寄附運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和10年3月31日まで
※ ただし、契約締結日から令和7年3月31日までは、業務引継ぎ等の準備期間とし、令和7年4月1日より運用を開始するものとする。

3. 提案上限額

- (1) 指定条件
10(1)に示す指定条件を基に、金額を積算すること。
- (2) 提案上限額
基本委託料の提案上限額は、10に示す「提案上限額の算定基礎となる寄附収入額」の5.0%の額とする。
※ 消費税及び地方消費税相当額を除く。
※ 提案内容に関わらず、提案上限を超える提案は無効とする。

4. 実施形式

公募型

5. スケジュール

項目	期間等
公募の開始	令和6年8月1日（木）
質問書提出期限	令和6年8月23日（金）
質問書に対する回答	令和6年8月30日（金）
参加申込書等提出期限	令和6年9月6日（金）
参加資格確認結果通知	令和6年9月13日（金）
企画提案書等提出期限	令和6年9月24日（火）
プロポーザル審査開始時間等通知	令和6年9月26日（木） 予定
プロポーザル審査	令和6年10月1日（火） 予定
審査結果通知	令和6年10月8日（火） 予定

※ 日程については、参加者数、企画提案者数に応じて変更する場合があります。

6. 参加資格

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。

- (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) 本町または他の地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (4) 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をしている者でないこと。
- (5) 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をしている者でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (8) 過去3年間（令和3年4月から令和6年3月まで）において、他自治体で大刀洗町ふるさと応援寄附運營業務仕様書に掲げる業務内容と類似の業務経験があり、かつ単年度寄附金額1,000,000,000円以上の実績を有していること。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第6号）を電子メールに添付にて、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭及び郵便による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和6年8月23日（金）午後5時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和6年8月30日（金）までに、質問書に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて町ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要領、仕様書及び関係法令等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、(a)

エ、オは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

(a) 参加申込書等の提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）1部

イ 会社概要（任意様式、パンフレット可）1部

ウ 役員等調書及び照会承諾書（様式第2号）1部

エ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書）1部

オ 納税証明書（未納がないことが確認できるもの・写し可） 1部

カ 業務実績調書（様式第3号）1部

キ 委任状（任意様式、支店等に参加手続き等の委任を行う場合）1部

(b) 企画提案書等の提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式第4号）1部

イ 企画提案書（任意様式）11部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）

ウ 参考見積書（様式第5号）1部（「10. 見積書作成の条件」を参照）

(2) 提出期間及び時間

(a) 参加申込書等の提出書類

令和6年8月1日（木）から令和6年9月6日（金）必着（土日祝日を除く。）までの午前8時30分から午後5時15分まで

(b) 企画提案書等の提出書類

令和6年8月1日（木）から令和6年9月24日（火）必着（土日祝日を除く。）までの午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

(4) 提出先

「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

(1) 様式等の形式

ア 表紙 「大刀洗町ふるさと応援寄附運營業務提案書」と記載。

イ 様式 A4版縦型・長辺綴じ

ウ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き

エ 提出部数 11部（正1部、副10部）。副10部は会社名を除く。

(2) 構成とポイント

ア 次表の各項目の内容を記載した提案書を提出すること。ただし、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

イ 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。

ウ 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えな

い。

エ 提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

(3) 審査基準及び配点

	審査項目	評価内容	配点
1	職員の配置	・ふるさと応援寄附関連事務について、経験豊富な職員の配置がなされているか。 ・寄附金増加時や繁忙期に向けた人員配置が可能か。	10
2	寄附者への対応	・寄附者からの問い合わせに対して適切な対応が出来る体制が組まれているか。	10
3	受領書、ワンストップ特例処理	・繁忙期に確実に円滑に対応できる体制がとられているか。 ・オンライン申請など寄附者の利便性が高い手段を実施可能か。	10
4	返礼品提供事業者との連携	・返礼品提供事業者への発注、在庫管理を確実に実施する体制がとられているか。 ・返礼品提供事業者の問い合わせや要望等に迅速に対応する体制がとられているか。 ・返礼品取扱事業者との連携、サポート体制を構築するための具体的な方法が示されているか。	10
5	個人情報保護	・寄附者情報等個人情報を適切に管理する体制が整っているか。 ・個人情報の漏洩を防止するための対策が講じられているか。	5
6	ポータルサイト運用	・返礼品の追加、編集等管理運営に優れており、ページ内において、魅力的なデザインを提案できる技術を有しているか。	10
7	寄附金増等の方策	・独自のサービスは寄附金増や経費削減につながるものであるか。	25
8	実績の有無	・十分な実績を有しているか。	5
9	価格力	・費用積算根拠が示され、見積金額が提案内容に見合った適切な割合となっているか。	15
合計			100

10. 参考見積書作成の条件

本業務委託提案上限額の算定基礎となる寄附収入額を700,000,000円、寄附件数を20,000件と仮定し、下記(1)指定条件を基に参考見積書を作成すること。

見積価格については、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記入すること。また、その内訳を下記(2)見積項目のとおり記載し、その算出根拠を示すこと。

(1) 指定条件

項 目	数量等	備 考
寄付金額 (すべて返礼品申込あり)	700,000,000円	「さとふる」経由の寄附を除く
寄附件数	20,000件	「さとふる」経由の寄附を除く
受領証明書等発送件数 (うちさとふる経由寄附分)	45,000件 (25,000件)	「さとふる」経由の寄附を含む
ワンストップ特例申請処理件数 (うちオンライン申請分)	15,000件 (10,800件)	「さとふる」経由の寄附を含む

※ 上記に示す数量等は、あくまで参考見積書作成のための条件として仮定したものであり、変動することを承知すること。

※ 実際の契約にあたっては、上記見積項目の経費のほか、返礼品調達費及び返礼品配送料の実費額を受注者に対し支払うものであり、広告・PRは協議のうえ実施することから、広告・PRに係る費用は、上記参考見積書の積算にあたっては除外すること。

なお、実費額の削減や広告・PRの手法等の提案については、企画提案書にて明示すること。

(2) 見積項目

ア 基本委託料（提案上限あり）

イ 受領証明書等発送費

ウ ワンストップ特例申請処理費

※ 上記以外に経費が生じる場合は、適宜項目に追加すること。

11. 審査方法

企画提案書等について、本プロポーザル審査委員会が審査する。

なお、プレゼンテーションについては、必要に応じて実施する。

(1) プレゼンテーション実施日

令和6年10月1日（火）予定

※開始時間は、令和6年9月26日（木）ごろに実施場所等と併せて、電子メールにより通知する。

(2) 実施場所、提案・質疑応答時間及び参加人数

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 留意事項

ア 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、本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。

イ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

ウ 審査は非公開とする。

12. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、評価点の合計が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、合計得点が1位の場合でも、仕様書に沿わない場合や配点が70点に満たない場合は契約の相手方の候補者として選定しないことがある。
- (2) 合計得点が同一の場合は、寄附金増等の方策の得点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

13. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和6年10月8日（火）予定

14. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- (3) 実施要領で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定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) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- (6) 参考見積書の金額が3. 提案上限額を超過した場合

15. 情報公開及び提供

町は提出された企画提案書等について、大刀洗町情報公開条例（平成17年3月18日条例第2号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

16. その他

- (1) 参加辞退の場合
書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（任意様式）により、「17. 問い合わせ先」に提出すること。
- (2) 提出書類
ア 提案書の提出は、1社につき1案とする。
イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本町に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本町と契約に至った者が作成した企画提案書については、町が必要と認める場合には、町は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

17. 問い合わせ先

〒830-1298 福岡県三井郡大刀洗町大字富多819番地

大刀洗町 企画財政課

担当者：田中

TEL：0942-77-0355

FAX：0942-77-3063

E-mail：huruno@town.tachiarai.fukuoka.jp