

## 枕崎市ふるさと納税返礼事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本市の安定した行政サービスの充実と地場産業の活性化のため、ふるさと納税を積極的に推進し更なる寄附金を確保する必要がある。そのためには、ふるさと納税ポータルサイトの効果的な運用と返礼品の充実、寄附者への対応、返礼品協力事業者のサポート充実などを図ることが求められる。

ふるさと納税制度は、全国的に拡大傾向にあり、管理業務を行う事業者の知見等も蓄積されていると思慮されることや、事業機会の公平性を図る観点から、受託候補者の選定を実施するものである。

なお、選定方法については、事業者の業務遂行に関する知見、技術、経験等を見極め、本業務を委託するのに最も適した受託候補者を選定するため公募型プロポーザル方式で募集する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

枕崎市ふるさと納税返礼事業業務委託

#### (2) 業務内容

- ① 別紙1、管理業務に関する仕様書（以下「管理業務仕様書」という。）のとおり
- ② 別紙2、ワンストップ特例申請の処理業務に関する仕様書（以下「ワンストップ申請処理業務仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行期間

令和5年6月1日（木）から令和6年3月31日（日）までとする。

#### (4) 見積り内容

業務ごとの見積り内容は以下のとおりとし、別に定める様式で提出すること。

- ・管理業務仕様書に定める業務（以下「管理業務」という。）に係る費用
- ・ワンストップ申請処理業務仕様書に定める業務（以下「ワンストップ申請処理業務」という。）に係る費用

### 3 公募型プロポーザル方式の採用について

#### (1) 採用の具体的な理由

本業務を行うためには、本市及び本市のふるさと納税返礼品の魅力を伝えるため、複数の媒体を用いた広告戦略を立て効果的なPR事業を行うとともに、本市の産業・歴史・文化等を熟知し、新たな特産品の発掘や体験型メニューなどの多様な返礼品の提案が可能な委託業者を選定する必要がある。

よって、本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額のみによる選定ではなく、本業務を遂行するために十分な知見や技能等を有し、的確な助言・提案等が可能な

業者を公募し、実績や提案等に視点を置いて評価することにより、最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

## (2) 導入効果

提出された提案書等により受託候補者を選定することで、まちづくり財源の確保や地場産業の振興など本業務の達成に向けて、最も適した業務遂行等が可能となる。

## 4 スケジュールについて

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和5年4月10日(月)
質問受付期間	令和5年4月10日(月)～令和5年4月20日(木)
質問回答	令和5年4月21日(金)まで随時回答
参加申込書・企画提案書等提出締切	令和5年4月28日(金)
一次審査結果通知	令和5年5月上旬
二次審査(プレゼンテーション)	令和5年5月中旬から下旬
審査結果の通知・公表	令和5年5月中旬から下旬
委託契約締結	令和5年5月下旬

## 5 受託候補者の選定方法

受託候補者は、市職員及び返礼品協力事業者等にて構成された枕崎市ふるさと納税返礼事業業務受託業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)により、次に定める「6 審査概要」に基づき選定する。

## 6 審査概要

### (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合は、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害されるおそれがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとし、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行った者の提案等は無効とする。

- 1) 本市の現状を十分に把握し、具体的な提案等ができること。
- 2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- 3) 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 4) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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又は民事再生法(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者であること。

- 5) 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。
  - 6) 本業務を一括再委託しない者であること。
  - 7) 履行期間を遵守すること。
  - 8) その他、本業務に係る関係法令等に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。
- (2) 審査基準  
提出書類及びプレゼンテーション審査の内容について、別紙3審査基準等を適用する。
- (3) 審査方法  
事務局において、一次審査（書面審査）行った後、選定委員会において二次審査（プレゼンテーション審査）の2段階で審査を行うものとする。
- 1) 一次審査
    - ① 事務局は、提出された書類をもとに、参加資格を有するか等の確認を行うとともに、本プロポーザルの目的に合致した提案であるかを審査する。
    - ② 一次審査を通過した参加者に対して、二次審査の日程等を書面にて通知する。
  - 2) 二次審査
    - ① 一次審査を通過した参加者に対して、選定委員会がプレゼンテーション審査を実施する。提案内容について各選定委員が審査し採点を行い、その平均点により最優秀者及び次点者を選定する。
    - ② プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は30分以内とし、そのあと15分以内で質疑応答を行う。1者当たりの時間は45分程度とする。
    - ③ 説明に当たっては、事前に提出した企画提案書により原則、管理責任者又は主任担当者が行うこと。
    - ④ プレゼンテーションは、オンラインで実施する予定である。
    - ⑤ 二次審査の結果、選定委員会が定める点数に満たない場合、受託候補者を選定しない。
    - ⑥ 二次審査の参加者が1者の場合、選定委員会が定める点数以上の得点に達していれば受託候補者として選定する。

## 7 参加申込書及び企画提案書等提出要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書及び企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出書類
  - 1) 参加申込書（様式2）
  - 2) 会社概要書（任意様式）  
事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの
  - 3) 業務実績書（様式3）
  - 4) 業務体制表（様式4）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等）について記載すること。

5) 企画提案書（様式5）及び企画提案書別紙（任意様式）

① 企画提案書別紙については、管理業務仕様書及びワンストップ申請処理業務仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法等、必要な事項を具体的に記載すること。

② 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。

6) 業務工程表（任意様式）

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。

7) 見積書（様式7及び様式8）

見積り内容は、履行期間中の業務に係る費用とするが、次に掲げる事項が分かるように資料を添付すること。

① 管理業務に係る委託料率は、寄附額20億円に対する委託料率を記載すること。（様式7）寄附額に対する歩合で算定する額以外の固定費がある場合については、委託料率に換算して記載すること。

② 参加者は、見積書（様式7）に加えて別紙で内訳明細書等の積算根拠を示すこと。

③ ワンストップ申請処理業務に係る処理件数1件当たりの単価を記載すること。（様式8）

④ 委託料率並びに見積金額及び内訳金額は、消費税（率）及び地方消費税（率）を含まないものとする。

(2) 作成上の留意点

1) 原則、A4ファイルで提出すること。

2) 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。

3) 企画提案書別紙は、表紙、目次を除き両面印刷とし、30ページ以内とすること。

4) 企画提案書別紙の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

5) 企画提案書別紙の下段余白中央にページ番号を付けること。

6) 企画提案書の表紙には、タイトル（枕崎市ふるさと納税返礼事業業務委託）、提出年月日を記載し、正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。

7) 企画提案書別紙の副本には、会社名を表記しないこと。

8) 見積書の正本には、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。

(3) 提出部数

提出部数は、正本各1部、副本各17部とすること。

(4) 提出期限

令和5年4月28日（金）午後5時までとし、参加申込書と企画提案書等は同時に提出すること。

(5) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和5年4月28日（金）午後5時必着）により提出すること。

(6) 提出先

〒898-8501 鹿児島県枕崎市千代田町27番地  
枕崎市役所 企画調整課 企画調整係

(7) 参加辞退届の提出

参加申込書等の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、参加辞退届（様式6）を次の方法で提出すること。

1) 提出書類

参加辞退届

2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

3) 提出先

〒898-8501 鹿児島県枕崎市千代田町27番地

枕崎市役所 企画調整課 企画調整係

(8) 質問の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質問については、質問受付期間中に受け付ける。質問書（様式1）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにて提出すること。電話、口頭での質問は受け付けない。

なお、メールの件名には、質問の回数と会社名が分かるようにすることとし、質問書提出後、必ず受信確認を行うこと。

1) 受付期間

令和5年4月10日（月）から令和5年4月20日（木）午後5時までとする。

2) 回答方法

令和5年4月21日（金）午後5時までに随時本市ホームページへ掲載する。

なお、質問のあった者の名称は公表しない。

3) 提出先アドレス及び確認先電話番号

枕崎市役所 企画調整課 企画調整係

メールアドレス：kikakutyosei@city.makurazaki.lg.jp

電話番号：0993-76-1089（直通）

8 参加申込書等に関する説明書（実施要領等）の交付方法

本市ホームページに掲載するので、参加希望者は自らダウンロードすること。

9 選定結果に関する事項

(1) 参加者に対して、選定結果を通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、選定結果の理由について説明を求めることができる。

(3) (2)の手続きは、枕崎市情報公開条例（平成11年12月17日条例第16号）の規定による。

10 失格要件

参加申込者が次に掲げる行為を行った場合は失格とする。

- (1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。
- (2) 各書類の提出方法及び提出期限を遵守しないとき。
- (3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (4) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

## 1.1 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加申込者の負担とする。

## 1.2 契約の方法

受託候補者を選定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行う。

ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

## 1.3 その他

- (1) 公募型プロポーザル方式は、委託業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施すること。
- (2) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- (3) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (4) 参加申込者、一次審査通過者、最終結果（最優秀者、次点者）及び二次審査結果（評価点等）は、原則として公表する。
- (5) 参加申込書及び企画提案書等は、提出後の差替え、追加及び再提出は認めない。
- (6) 最終結果に対しての異議申立ては受け付けない。
- (7) 業務上の留意事項  
上記「6（1）参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

## 1.4 事務局

枕崎市役所 企画調整課 企画調整係

〒898-8501 鹿児島県枕崎市千代田町27番地

メールアドレス：kikakutyosei@city.makurazaki.lg.jp

電話番号：0993-76-1089（直通）

FAX：0993-72-9436