

ふるさと納税推進業務プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、ふるさと納税推進業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称 ふるさと納税推進業務

(2) 業務の目的

ふるさと納税に係る寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の発注・配送管理、寄附金受領証明書の発送及びプロモーションなど多岐に渡る業務を民間事業者に委託しそのノウハウを活用することにより、事務の効率化を図るとともに、本市の更なるPR、地場産業の振興及び地域活性化に寄与するため寄附拡大につながる取組を推進する。

(3) 業務の内容

ア ポータルサイトの管理運営業務

イ 寄附管理システムの管理運営業務

ウ 寄附金受領証明書等の発送に関する業務

エ 返礼品の発注及び配送管理等に関する業務

オ 問い合わせ対応に関する業務

カ 返礼品の提案等に関する業務

キ プロモーションに関する業務

ク ワンストップ特例制度に関する業務

ケ 寄附金の募集に要する経費の管理に係る情報提供

詳細は、ふるさと納税推進業務委託要求水準書のとおり

(4) 業務の履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(契約締結日は令和5年6月1日(木)の予定)

(5) 委託料上限額 (消費税及び地方消費税を含む。)

令和5年度 32,037,000円

令和6年度 69,516,000円

令和7年度 90,242,000円

(6) 担当課

会津若松市総務部総務課総務管財グループ

所在地：〒965-0873 福島県会津若松市追手町2番41号

TEL：0242-39-1211

FAX：0242-39-1410

メールアドレス：somu@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加意向申出書の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

(1) 会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程(平成16年会津若松市告示第90号)第5条の規定に基づき作成した名簿(以下「資格者名簿」という。)に登録された者であること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 会津若松市入札参加停止等措置基準(平成25年3月22日決裁)に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。

(4) プロポーザルに参加する他の者と資本関係(親会社・子会社の関係等)又は人的関係(取締役等の兼務)がないこと。

(5) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱(平成19年12月14日決裁)に定める排除措置対象者でないこと。

(6) 前各号に掲げるもののほか、この要項において求める要件を満たしていること。

4 スケジュール（予定）

項目	日程
公募開始（公告日）	令和5年4月11日（火）
質問書の受付期限	令和5年4月27日（木）17時まで
参加意向申出書の提出期限	令和5年5月9日（火）17時まで
参加資格確認の通知	令和5年5月11日（木）
企画提案書の提出期限	令和5年5月16日（火）まで
選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）の開催	令和5年5月24日（水）
選考結果の通知	令和5年5月下旬
契約締結	令和5年6月上旬

5 募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、会津若松市ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配布は行わない。

（掲載場所）

トップページ>事業者の方へ>分野別（入札情報）>各分野のページ（3 公募（プロポーザル方式等））

6 質問の受付及び回答

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

- (1) 提出期限
令和5年4月27日（木）17時必着
- (2) 提出先
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法
質問書（第2号様式）によりFAX、郵送又は電子メール（様式添付）で提出すること。
FAX、電子メールの場合は、送付後、(2)の提出先あてに確認の電話をすること。なお、直接窓口を持参した場合は、受理しない。
- (4) 回答
質問書に対する回答は、提出者あてにFAX又は電子メールにより随時回答するとともに、会津若松市ホームページに掲載する。なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

7 参加意向申出書の提出等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

- (1) 提出期限
令和5年5月9日（火）17時必着
- (2) 提出先
2の(6)記載の担当課
- (3) 提出方法
参加意向申出書（第3号様式）を上記(2)あて、FAX、郵送又は電子メール（様式添付）により提出すること。FAX、電子メールの場合は、送付後、2(6)の担当課へ確認の電話を行うこと。なお、直接持参した場合は、受理しない。
- (4) 辞退方法
参加意向申出書を提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限の日までに辞退届（第4号様式）をFAX、郵送、電子メール又は持参により提出すること。

8 企画提案書の提出等

企画提案書は、7に定める参加意向申出を行い、参加資格の確認の通知を受けた者のみ、提出できるものとし、次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和5年5月16日(火) 会津若松郵便局必着

(2) 郵送宛名(封筒記載のこと)

〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市役所総務課 行

「ふるさと納税推進業務プロポーザル参加書類」在中

(3) 提出方法

会津若松郵便局留の郵便により提出すること。なお、郵便局留郵便の保管期間は10日間であるため、(1)の上記提出期限までに会津若松郵便局に到着するよう、十分留意すること。

※直接総務課へ持参した場合は、受理しない。

(4) 提出書類

- | | |
|---------------|-------------------|
| (様式1) 表紙 | (A4_1 ページ) ※押印省略可 |
| (様式2) 提案者の概要 | (A4_1 ページ) |
| (様式3) 実施方針 | (A4_1 ページ) |
| (様式4) 実施体制 | (A4_3 ページ以内) |
| (様式5) 類似業務の実績 | (A4_2 ページ以内) |
| (様式6-1) 企画提案 | (A4_1 ページ) |
| (様式6-2) 企画提案 | (A4_1 ページ) |
| (様式6-3) 企画提案 | (A4_1 ページ) |
| (様式6-4) 企画提案 | (A4_1 ページ) |
| (様式7) 実施計画 | (A4_1 ページ) |
| (様式8) 参考見積書 | (A4_1 ページ) |

(5) 提出部数

10部(発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。)

(6) 企画提案書作成上の注意点

ア 企画提案書(別紙様式1~8)は、A4判片面、文字は11ポイント以上とし、紙ベースで提出の際は左綴じで1冊にまとめること。

イ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ること。

ウ 企画提案書に未提出部分や記載漏れがあった場合、当該項目の得点を0点とする。

エ 参考見積書(様式8)の作成にあたっては、「別紙 参考見積書作成条件」に基づき作成すること。

(7) 企画提案書の取扱い等

ア 企画提案に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

イ 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

ウ 提出された企画提案書は、返却しない。

エ 企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

9 失格又は無効

次のいずれかに事項に該当した場合は失格又は無効とする。

(1) 提案書が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提案書が募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合(軽微と認められる誤りを除く。)

(3) 提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合

(4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合

(5) 委員に対して、故意に接触を求めた行為を行った場合

(6) 市職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合

(7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合

(8) その他募集要項等に定める条件(軽微なものを除く。)に違反したと認められる場合

10 受託候補者の選定

- (1) 選定主体
会津若松市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル選考委員会が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- (2) 評価基準及び配点
別に定めるふるさと納税推進業務委託プロポーザル評価基準のとおり。
- (3) 選考委員会によるプレゼンテーション・ヒアリングの実施
 - ア 開催予定
令和5年5月24日（水） ※参加順、集合時間その他詳細は後日改めて通知する。
 - イ 場所
会津若松市役所 追手町第二庁舎2階会議室（予定）
 - ウ 出席者
プロポーザル参加者側の出席者は1事業者あたり2名以内とする。
 - エ 説明時間
各プロポーザル参加者1事業者あたり15分以内とする（質疑応答時間は別途）。
 - カ 資料配布等
選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明を行い、追加資料の配布や投影は禁止する。

11 結果の通知及び公表

- 審査において選定された受託候補者名について、提案者全員にFAXで通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公表する。
なお、本プロポーザルに審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

12 契約手続等

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に市と契約関係は生じない。

- (1) 業務内容に関する協議
本業務の内容については、市と受託候補者と要求水準書及び受託候補者が提出した提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。
- (2) 契約手続
市は、会津若松市財務規則に定める随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。また、契約締結に当たっては、同規則に定める契約保証金を会津若松市に納付しなければならない。ただし、同規則第105条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。
- (3) 契約金額
契約金額は、(1)の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は提案の際、提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出した企画提案書の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできない。
- (3) 提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、選定を行う。
- (4) 会津若松市の入札参加資格者名簿に登録している事業者にあつては、**委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成**を行うこと。
- (5) 本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けること。ただし、原則として再委託に係る経費の合計が委託料総額の50%以上の再委託は認めない。
- (6) 今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、本要項に定めるプロポーザルの実施方法を変更する場合がある。