

浪江町ふるさと納税事業支援業務委託公募型プロポーザル実施及び審査要領

1 目的

この要領は、浪江町ふるさと納税事業支援業務委託に係る受注候補者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

浪江町ふるさと納税事業支援業務委託

(2) 契約条件及び業務内容等

別紙「浪江町ふるさと納税事業支援業務委託仕様書」のとおり

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 予算限度額

- (1) 1,167,000円（消費税及び地方消費税を含めない）以内とする。
- (2) 予算限度額は、契約締結日から平成31年3月31日までに業務を開始し、平成31年4月1日から平成32年3月31日まで寄附受付を実施した場合を想定している。
- (3) 予算限度額には、返礼品代及び返礼品配送料を含めない。

5 参加資格

参加を希望する者は次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、同法に基づく更生手続き開始の決定を受けた者は、更生手続き開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (3) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、同法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者は、再生手続き開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (4) 浪江町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱に定める排除措置要件に該当していないこと。
- (5) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加申込みを表明する書類の提出時点から履行期限までの間に、指名停止を受けている期間がないこと。

- (6) 個人情報及び特定個人情報（マイナンバー）の保護に関する法令等を遵守するとともに、受付サイト等のシステムのセキュリティ対策を講じる技術を有していること。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (8) 他自治体において、ふるさと納税に係る事務の代行業務（ポータルサイトの構築、寄附の受付、寄附者情報の管理、クレジットカード決済方法の導入、返礼品の発注及び配送手配、ふるさと納税に関する問合せ及び苦情対応並びに自治体のふるさと納税に係るプロモーション支援業務を言う。）を一括して受託した実績があること。

6 スケジュール及び事務手順

本事業に係るスケジュールは下記のとおりとする。

(1) 事業全体のスケジュール

実施内容	日 程
プロポーザル審査委員会の設置	平成30年11月14日（水）
プロポーザル審査委員会において審査方法及び審査基準の策定	平成30年11月14日（水）
プレゼンテーション及びヒヤリング	平成30年12月19日（水）午後1時半～浪江町役場本庁舎2階大会議室
プロポーザル審査委員会において受注候補者の選定	平成30年12月19日（水） プレゼンテーション及びヒヤリング終了後
契約締結	平成31年1月予定

(2) 事務手順及び事務手順に係るスケジュール

実施内容	日 程
公告開始	平成30年11月20日（火）
質問書の受付	平成30年11月20日（火）から 平成30年11月28日（水）午後5時必着
質問書への回答期限	平成30年11月30日（金）
参加申込書の受付	平成30年11月20日（火）から 平成30年12月 3日（月）午後5時必着
参加資格認定通知	平成30年12月 7日（金）
企画提案書の受付	平成30年11月20日（火）から 平成30年12月12日（水）午後5時必着
プレゼンテーション及びヒヤリング	平成30年12月19日（水）午後1時半～浪江町役場本庁舎2階大会議室

7 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して不明な点がある場合は、質問書（様式第1号）に記載し提出すること。口頭による質問は受付不可とする。

- (1) 提出期限 平成30年11月28日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出方法 FAX又は電子メール
 - ・FAX番号：0240-34-4593
 - ・メールアドレス：namie12040@town.namie.lg.jp
メールタイトル：【企業名】浪江町ふるさと納税事業支援業務委託に関する質問書
- (3) 提出先 浪江町役場企画財政課財政管財係
- (4) 回答日及び回答方法
平成30年11月30日（金）までに当町ホームページに掲載する。

8 参加申込方法及び参加資格の認定について

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記書類を提出すること。提出の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

- (1) 提出書類
 - ア 提出書類確認表
 - イ 参加申込書（様式第2号）
 - ウ 会社概要書（任意様式）
 - エ 財務諸表（直前2年分）
 - オ 履歴事項全部証明書の写し（3か月以内に発行されたもの）
 - カ 納税証明書の写し（3か月以内に発行されたもの）
 - (ア) 国税納税証明書（その3の3 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のないことの証明書）
 - (イ) 都道府県税納税証明書（事業税、都道府県民税及び自動車税の未納税額がないことの証明書）
 - (ウ) 市町村民税納税証明書（市町村民税の未納がないことの証明書）
- (2) 提出期限 平成30年12月3日（月）午後5時（必着）
- (3) 提出部数 各1部とする。
- (4) 提出先及び提出方法
浪江町役場企画財政課財政管財係まで持参又は郵送すること。
※郵送の場合は、書留郵便にて、期限までに到着するように発送すること。
※提出する際は、外封筒の表に「浪江町ふるさと納税事業支援業務委託公募型プロポーザル方式参加申込書在中」と朱書きすること。

(5) 参加資格の認定

- ア 参加資格の有無について、平成30年12月7日（金）までに通知する。
- イ 参加資格がないと認められた者は、町に対して参加資格がないと認めた理由について、平成30年12月10日（月）までに書面（様式は自由とする。ただし、A4判とする。）により説明を求めることができる。
- ウ 町は、説明を求められたときは、説明を求めた者に対して、平成30年12月13日（木）までに書面により回答する。

(6) 辞退の場合

プロポーザル参加申込書を提出後、参加を辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を提出すること。

- ア 提出期限 プレゼンテーション及びヒヤリング実施日前日までとする。
- イ 提出方法 持参又は郵送（必着）
※郵送する場合は、事前にFAXにて連絡すること。

(7) その他

参加申込書に虚偽の記載が認められた場合、参加申込書は無効とする。

9 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書提出書（様式第4号）
- イ 見積書（様式第5号）
- ウ 見積内訳書（様式第6号）
- エ 企画提案書（任意様式）
- オ 業務実績書（任意様式）
- カ 業務導入計画書（任意様式）

(2) 各書類の作成要領

提出書類	作成要領
ア 企画提案書提出書	・ 企画提案書提出書（様式第4号）を使用すること。
イ 見積書	・ 見積書（様式第5号）を使用すること。 ・ (3) 見積り条件に基づいて算出すること。
ウ 見積内訳書	・ 見積内訳書（様式第6号）を使用すること。
エ 企画提案書	・ A4用紙両面印刷を基本とし、文字サイズは12ポイント以上、カラー・白黒・縦横は自由、頁数は30頁以内とし、目次及び頁番号をつけて作成すること。 ・ 提案内容は、仕様書に対応したものとし、評価項目及

	<p>び評価基準に基づいて作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ポータルサイトのイメージ図（寄附申込み操作画面、返礼品選択画面等）をつけること。 ・見積りに含まれないサービスについては、その旨記載すること。
オ 業務実績書	<ul style="list-style-type: none"> ・A4用紙両面印刷1枚以内又はA3用紙片面印刷1枚以内で作成すること。 ・契約自治体数（平成30年10月末現在）、寄附受付実績額（過去2か年分）を記載すること。
カ 業務導入計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・A4用紙両面印刷1枚又はA3用紙片面印刷1枚以内で作成すること。 ・業務開始までの工程及び日程を、具体的かつ詳細に記載すること。また、業務開始期限日（平成31年3月31日）より早期に開始できる場合は、その旨記載すること。

(3) 見積り条件

- ア 業務内容 浪江町ふるさと納税事業支援業務委託仕様書のとおり
- イ 期間 契約締結日から平成31年3月31日までに業務を開始し、平成31年4月1日から平成32年3月31日まで寄附受付の実施を想定
- ウ 寄附受領金額 9,000,000円
- エ 寄附件数 180件
- オ クレジット決済
 決済手数料は、全件クレジットカード決済による寄附とした場合の手数料とすること。また、カードブランド等により費用が異なる場合は、最高利率となる1社を選択して算出すること。
 また、クレジットカード導入初期費用及び月額基本使用料がある場合は、決済手数料算出時に選択した1社について、それぞれの費用を算出すること。
- カ お礼状及び寄附金受領証明書等発行代行及び郵送料
 お礼状、寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書（第55号の5様式）を同封した場合の郵送料とすること。
- キ 返礼品
 当町は、本案件について、返礼品に係る経費の実費（返礼品及び返礼品配送料）を負担するが、見積りには含めないこと。

ク 消費税

消費税及び地方消費税を含めない価格で作成すること。

(4) 注意事項

ア 企画提案書は1者につき1案とすること。

イ 提出後の内容の変更及び追加並びに再提出は認めないこととする。

ウ 提出された書類及び資料等の返却は不可とする。

エ 見積り条件は、1年間を想定した条件としているが、支払い額は、寄附金額及び寄附件数等に応じて発生した経費を支払うこととする。

(5) 提出期限 平成30年12月12日(水)午後5時(必着)

※提出期限までに提出がない場合は、辞退とみなし、プレゼンテーション及びヒヤリングの参加は不可とする。

(6) 提出部数 各6部(ただし、見積書については1部のみ)

(7) 提出先及び提出方法

浪江町役場企画財政課財政管財係まで持参又は郵送すること。

※郵送の場合は、書留郵便にて期限までに到着するように発送すること。

※提出する際は、外封筒の表に「浪江町ふるさと納税事業支援業務委託公募型プロポーザル実施要領に係る企画提案書在中」と朱書きすること。

※持参、郵送問わず、提出する際は、提出書類一式をフラットファイルA4判タテ型に綴じること。

(8) その他

企画提案書に虚偽の記載が認められた場合、提案を無効とする。

10 審査要領

審査は、「浪江町ふるさと納税事業支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づく「浪江町ふるさと納税事業支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」)が選定を行う。

(1) 実施日時 平成30年12月19日(水)午後1時半

(2) 会場 浪江町役場本庁舎2階大会議室

(3) 内容 企画提案書に基づく説明及び審査員による質疑応答

(4) プレゼンテーション及びヒヤリング

ア 1提案者あたり制限時間30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)

イ 説明者は、1提案者あたり3人までとする。

※他の提案者のプレゼンテーションは傍聴不可とする。

(5) 審査内容

ア 書類審査及びプレゼンテーションの内容を点数化し、提案者の順位を決定する。

イ 点数化は、別表審査基準により各委員の点数の合計とする。

(6) 評価項目及び評価基準

評価項目	評価基準	点数
1 業務導入計画及び受託実績について	業務工程計画が整備されており、業務開始期限日（平成31年3月31日期限）までの間で準備を完了し、確実な業務開始が見込めるか。また、業務開始期限日より早期に業務開始が見込めるか。	10点
	委託業務全般を適正かつ確実に遂行するに足る実績を備えているか。	10点
2 ポータルサイト機能について	寄附者の利便性の向上及び当町職員の事務軽減に資する機能が充実しているか。	15点
3 寄附者の情報管理について	寄附者情報及び寄附収納情報の管理が、セキュリティ上安全に行われるものとなっているか。また、寄附者情報及び寄附収納情報から傾向を把握し、寄附金額の増加につながる具体的な提案ができるか。	20点
4 寄附者等からの問合せ対応について	控除額の算定方法や返礼品等の配送状況など、寄附者等からの多様な問合せ及びクレームに対し、柔軟に対応することができるか。	15点
5 寄附金の決済方法等について	多様な寄附方法が提案され、寄附者の利便性の向上に寄与するものとなっているか。	10点
6 返礼品について	返礼品提供事業者との連携を密にし、配送業務を円滑に実施することができるか。また、配送上トラブルが発生した際の対応策は講じられているか。	10点
	当町の現状を把握した上で、返礼品の候補の企画及び選定をすることができるか。	20点
7 当町及び当町ふるさと納税の 프로모ーション支援について	各種媒体を使用し、当町及び当町ふるさと納税に係る 프로모ーションを効果的に実施することが可能であり、当町の魅力を十分に発信することができるものとなっているか。	20点
8 業務に要する費用について	企画提案内容に見合った適切な見積り金額となっているか。	10点

合計点数 140点

(7) その他

- ア プレゼンテーションの際に使用する機器については、提案者が用意すること。ただし、審査会場、プロジェクター及びスクリーンは当町が用意し、機器の設定については提案者が行うこと。
- イ プレゼンテーション及びヒヤリングは、提出書類をもとに行い、追加の提案及び資料配布は禁止とする。
- ウ プレゼンテーション及びヒヤリングは、非公開とする。

(8) 候補者の選定

- ア 審査委員の合計点が最も高い事業者を、候補者に選定するものとする。
- イ 事務局は集計結果を審査委員会に報告し、合計点が最も高い事業者を審査委員の承認を得て候補者決定する。
- ウ 合計点が最も高い事業者が複数ある場合は、原則として委員の表決（過半数の賛成）により候補者を決定する。

1 1 失格

次の各号のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 提案書の提案方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 本要領で規定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項として示された条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合（指定された時間に遅れた場合を含む。）
- (6) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に掲げるもののほか本要領に違反すると認められる場合

1 2 結果の公表

- (1) 町長は、審査委員会の報告に基づき、受注候補者を特定する。
- (2) 結果は、提案者全員に対し、平成31年1月(予定)に「受注候補者選定結果通知書」にて通知する。
- (3) 結果は、平成31年1月(予定)に、当町ホームページにより公表する。
- (4) 結果等に対し、提案者の異議申立ては一切認めないこととする。

1 3 次順位者の繰上げ

受注候補者に契約を締結することができない何らかの事由が発生した場合は、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、評価等が上

位であった者から順に当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

1 4 事前協議

受注候補者に決定した事業者は、当町と提案書をもとに、契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出することとする。
なお、見積り額は、原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

1 5 契約

上記 1 3 による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。

1 6 提案書の取扱い

- (1) 提案された書類は全て、当町に帰属することとし、非公開とする。
- (2) 当町は、受注候補者の提案に含まれる特許権、意匠権、商標権等は無償で使用できることとする。

1 7 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 提案書の作成のために当町が配布した資料は、当町の了解なく公表、使用することはできないこととする。
- (3) プロポーザルは最適な受注業者の特定を目的に実施するものであり、設計及び契約内容については、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (4) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第 3 号）を提出すること。
- (5) 参加申込書の提出以降に指名停止となった場合は、以後のプロポーザルに係る手続きの参加資格を失うものとする。
- (6) 提案者が本プロポーザルに要したすべての経費は、当該提案者の負担とする。

1 8 担当課

〒979-1592

福島県双葉郡浪江町幾世橋字六反田 7 番地の 2

浪江町役場企画財政課財政管財係

電話：0240-34-0237

F A X：0240-34-4593