

浜田市ふるさと寄附推進業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

浜田市（以下「本市」）では、ふるさと納税制度を推進することで、特産品のほか観光情報など幅広く全国に発信しており、ここ数年 10 億円を超える寄附額、6 万件程度の件数がある。

本実施要領は、本市ふるさと寄附に係る業務（寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の受発注及び在庫設定、配送管理、事業者及び返礼品の新規登録等）の効率化を図るとともに、本市の取組に共感・応援して下さる寄附者を増やし、ふるさと納税制度を活用した歳入の更なる増加、本市の魅力発信及び地域産業の活性化を図るために必要な業務を委託する事業者（以下「受託者」）を公募型プロポーザル方式によって選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務名

浜田市ふるさと寄附推進業務

3 業務概要

(1) 業務内容

別紙「浜田市ふるさと寄附推進業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(2) 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※令和 5 年 4 月 1 日から、運用開始できるよう、前事業者からの引継ぎ等、準備を進めていただきます。

(3) 委託料上限額

1 年間（4 月 1 日から 3 月 31 日までの 12 か月間）の寄附金額は 10 億円を想定しており、その内「さとふる」分の 1.5 億円を除いた 8.5 億円に対する委託料とする。委託料の上限は、寄附金額の 3.52%（税込み）を上限とし、8.5 億円に対する委託料は 29,920,000 円（税込み）を上限とする。

また、提案に当たっては寄附金額に対する委託料率を提案することとし、寄附金額に応じて段階的に変動する提案も可能とする。委託料率は、募集に係る経費及び募集以外の経費の両方を明示し、その内、募集に係る経費は税込 1.65%以内で明示して提案すること。

なお、寄附金額が 10 億円を超過する場合は、予算の補正対応をするものとする。

※ 委託金額については、公募型プロポーザルにおける見積比較においてのみ使用することとし、契約締結における予定価格を示すものではない。

4 参加資格

本提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

(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。

(2) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成 17 年浜田市告示第 118 号）第 5 条第 2 項の有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）の分類「役務」の大分類「その他役務」の「人材派遣・業務代行」に登録されている者。

※ 参加の意向があつて現在、有資格者名簿に登録がない場合は、ふるさと寄附推進室へ事前に連絡すれば、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とする。そのうえで、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和 4 年 11 月 16 日（水）までに郵送すること（当日消印有効）。また、島根県電子調達システムからの申請にあつては、申請先は浜田市のみを選択すること。

(3) 公告（公募）の日（令和 4 年 11 月 1 日）において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領第 13 条第 3 項において準用する浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱（平成 17 年浜田市告示第 9 号）に基づく指名停止の期間にない者。

(4) 暴力団（暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にない者

※ プライバシーマーク（一般社団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けており、個人情報の取扱いについて、適切な保護措置を講じる体制を確保できていることが望ましい。

5 委託事業者の選定方法

事業者の選定に当たっては、事業を行おうとする事業者を幅広く募るこ

とにより実施事業者の参加意欲を反映するとともに、事業の公平かつ適正な実施を図るため、「公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）」によるものとし、「浜田市ふるさと寄附推進業務委託に係る浜田市プロポーザル方式選定審査会（以下「審査会」という。）」において、提案内容などを総合的に審査、評価を行い、当該事業に最も適した事業者を選定するものとする。

6 公募書類の配布

企画提案に係る各種資料の配布を次のとおり実施する。

(1) 配布期間

令和4年11月1日(火)から令和4年11月30日(水)まで

(2) 資料配布方法

浜田市公式ホームページより必要書類をダウンロードすることにより配布する。

7 参加申込みの手順・方法

業務の委託にあたり、提案参加者から事前に「参加表明書」を徴収して、資格の有無を審査し、審査の結果を通知するとともに、参加資格を有するものに対し、提案書の提出及びヒアリングへの出席を依頼する。

(1) 担当

ア 部署名 浜田市 産業経済部 ふるさと寄附推進室
ふるさと寄附推進係

イ 所在地 〒697-8501
島根県浜田市殿町1番地
(浜田市役所本庁舎4階)

ウ 連絡先 TEL : 0855-25-9025 (直通)
FAX : 0855-22-8890
Mail : furusatokifu@city.hamada.lg.jp

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期限 令和4年11月30日(水) 必着

イ 提出場所 上記(1)まで持参又は郵送
※持参の場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時(土日祝日は除く。)までとし、郵便の場合は郵便書留に限る。

ウ 提出書類 各1部提出すること

(ア) 参加表明書（様式第 1 号）

(イ) 会社概要書（様式第 2 号）

エ 提出部数 各 1 部

(3) 参加資格確認結果

参加資格の有無について、参加表明書提出者に対し通知する。

(4) 提案競技に係る質疑について

本プロポーザルの内容に不明な点がある場合は、質問書（別紙 2）により提出することとする。

ア 提出期限 令和 4 年 11 月 17 日（木）正午

イ 提出方法

質問書（別紙 2）に記載し、電子メールにて受け付けることとする。
質問または回答の内容が質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者に対して回答することとし、共通的事項を含む場合は、浜田市公式ホームページにおいて公表するものとする。

(5) 提案書の提出

参加資格を有すると認められる者については、提案書提出依頼書を送付する。

ア 提出期限 令和 4 年 12 月 27 日（火）必着

イ 提出場所 上記(1)まで持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時（土日祝日は除く。）までとし、郵便の場合は郵便書留に限る。

ウ 提出書類 書類は次の順序となるように並べたものを、1 部ごとにクリップ等でまとめ提出すること。

| | 名 称 | 備 考 |
|---|---------------|---|
| 1 | 提案書 【自由様式】 | ・「オ 提案書の記載事項」に従い作成すること。 ・本業務の目的を十分理解したうえで、本業務に対する基本的な考え方を明確に記載すること。そのほか、本実施要領の「9 プレゼンテーションの実施方法について (3) 評価項目」を参考に記載すること。 |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 2 | 参考見積書 【自由様式】 | <ul style="list-style-type: none"> ・1年間の寄附金額を8.5億円とした場合の参考見積額を提案すること。 ・参考見積額について、寄附金額に対する割合(%)等を表示する際、消費税及び地方消費税を含まない割合・金額を記載した上で消費税及び地方消費税を加算すること。 ・寄附金額に対する割合の内訳として、募集に係る経費とその他の業務の割合・金額をそれぞれ記載すること。 |
| 3 | 業務実績表 【別紙1】 該当する場合のみ | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務と類似・関連する業務の請負実績を有する場合のみ提出すること。 ・請負業務の概要等が確認できる契約書等(写し)の資料を添付すること。 |
| 4 | 本業務に係る 実施体制 【別紙3】 | <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の内容と相違がないよう注意すること。 ・配置予定者記載欄について、必要に応じ行の挿入や幅の変更などをして構わない |

エ 提出部数

(ア) 正本 1部 (代表者印押印のもの)

(イ) 副本 11部 (正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること)

オ 提案書の記載事項

提案書の記載事項は、以下の区分ごとに作成すること。

| 区 分 | 記載内容 |
|---------------|---|
| 1 基本的な考え方 | |
| 1-1 基本的な考え方 | 本業務の目的を十分理解したうえで、本業務における基本的な考え方を明確に記述すること。 |
| 2 業務遂行の体制 | |
| 2-1 業務実績 | 受託した同種・類似事業の実績について記述すること。 |
| 2-2 業務実施体制 | 平日、休日及び繁忙期の職員体制について記載するとともに、専任者配置(スタッフの専門性)についても記述すること。 |
| 2-3 個人情報保護の対策 | プライバシーマーク取得など、個人情報の保護に対する基本方針を示すこと。 |

| | |
|-------------|--|
| 3 業務の実施について | |
| 3-1 各業務について | 仕様書「4 業務内容」に示す各業務について、対応を記述すること。 |
| 4 その他事項 | |
| 4-1 その他提案事項 | 本業務も含め、本市のふるさと寄附に関する新たな提案や発展性、その他特に強調したい事項、アピール点等があれば記述すること。 |

8 提出書類の取扱いについて

- (1) 提出された提出書類は一切返却しない。
- (2) 提出書類の作成・提出等の一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 参加資格を有しない者が提出した提出書類は、無効とする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、無効とする。

9 プレゼンテーションの実施方法について

審査会においてあらかじめ定められた評価項目により総合的に審査、評価を行い、委託予定事業者(候補者)を選定するものとする。

提案書提出事業者が多数の場合は、提出された提案書等について(3)の評価項目に基づき書類選考を実施し、プレゼンテーション実施事業者の数を制限することがある。

なお、書類選考を実施した場合、申込みを行ったすべての事業者に対し、令和5年1月17日(火)までにメール又は文書にてその旨を連絡する。ただし、選考結果に対する異議申立ては受理しない。

また、プレゼンテーションに要する一切の経費は、参加事業者の負担とする。

(1) プレゼンテーションについて

ア 日時

令和5年1月25日(水)(予定。時間は前日までに通知。)

イ 場所

浜田市役所内会議室(予定)

ウ 実施方法

出席者は3人以内とし、提出及び用意した資料を用いてプレゼンテーションを行う。また、プレゼンテーションの持ち時間は20分程度とし、プレゼンテーション終了後、10分程度で質疑応答を実施する。

※パワーポイントの使用を可とする。併せて会場に用意するプロジ

ェクター及びスクリーンの使用も可とする。ただし、パワーポイント等を使用する事業者は、事前にふるさと寄附推進室へ連絡を入れること。

(2) 評価及び結果の発表

参加事業者のプレゼンテーション終了後、下記(3)の評価項目により審査会が評価・採点を行い、後日速やかに評価結果を通知する。評価項目の具体的配点等については、提案書の提出要請前に審査会において決定し、通知する。

審査会では、あらかじめ定められた評価項目により委託予定事業者（候補者）として選定し、浜田市と委託契約の締結権を有するものとする。（契約の前後において、諸事情により契約の締結又は業務の執行が困難となった場合は、次点の業者がその権利を得るものとする。）

プレゼンテーションの評価経過については非公表とするが、選定された事業者名及び評価結果については、公表の対象とする。

また、本業務に関して、提案事業者が1社のみの場合であっても、審査会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

なお、評価結果についての異議申立ては受け付けない。

(3) 評価項目

提出書類及びプレゼンテーションに基づき以下の項目で評価する。

| 評価項目 | | 評価観点 | 配点 |
|---------------------|----------|---|----|
| 業務遂行の体制 (配点 35点) | 業務内容等の理解 | ・ふるさと納税制度の趣旨及び業務内容等の理解度が高く、業務実施の方向性が的確かどうか。 | 5 |
| | 業務実績 | ・本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。 | 10 |
| | 実施体制 | ・本業務を迅速かつ円滑に遂行できる能力及び組織体制を有しているか。 ・業務責任者について、ふるさと納税業務における経歴及び能力等が明示されており、適切であるか。 ・緊急時の連絡や迅速な対応体制が整っているか。 ・適宜、会合等による十分な打ち合わせが可能となっているか。 | 15 |
| | 個人情報の保護 | ・個人情報の管理を適切に行っているか。 (情報セキュリティの管理体制等) | 5 |

| | | | |
|--------------------|------------|---|-----|
| 業務の実施 (配点 60 点) | 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づき、その目的、内容等を的確に反映した提案内容になっているか。 ・寄附の拡大が期待できる企画提案力があり、その内容等が明確に示されているか。 ・提案内容にアイデア、独自性及び発展性が見られるか。 ・返礼品提供事業者との調整及びサポートに関する提案内容が明確に示されているか。 ・提案内容が具体的かつ現実的であるか。 | 50 |
| | プロモーションの取組 | <ul style="list-style-type: none"> ・本市のシティーセールスの取組を理解し、連携してプロモーションが実施できる体制がとれるか。 | 5 |
| | その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用の推進など、地域経済の活性化に寄与しているか。 | 5 |
| 見積価格 (配点 5 点) | | <ul style="list-style-type: none"> ・価格が提案内容に対して適当か | 5 |
| 合計点数 | | | 100 |

(4) 審査会の構成

審査会の委員構成は、別に定めるものとする。

(5) 参加辞退

都合等により参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第3号）を提出すること。

事業者選定スケジュール

| No. | 実施日(予定) | 項目 | 備考 |
|-----|-----------------------|------------------------|-------------------|
| 1 | 令和4年11月1日(火) | 参加事業者の募集開始 | 公告・ホームページ |
| 2 | 令和4年11月17日(木) (正午) | 質問書受付期限 | 電子メールによる ※随時回答 |
| 3 | 令和4年11月30日(水) | 参加表明書等（関連提出書類を含む）提出締切り | 持参又は郵送 ※必着 |
| 4 | 令和4年12月6日(火) | 参加資格確認結果通知・提案書提出依頼 | |

| | | | |
|---|----------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 5 | 令和4年12月27日(火) | 企画提案書等提出締切り | 持参又は郵送 ※必着 |
| 6 | 令和5年1月11日(水) (予定) | 審査会開催 | 書類選考(企画提案書提出事業者が多数の場合) |
| 7 | 令和5年1月17日(火) まで | 書類選考結果通知・プレゼンテーションの開催通知 | |
| 8 | 令和5年1月25日(水) | 審査会開催(プレゼンテーション) | ※プレゼンテーション 20分程度・質疑応答10分程度 |
| 9 | 令和5年1月25日(水) 以降 | 選定結果通知・契約協議等選定事業者と契約締結 | |

10 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 参加する資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に書類を提出しないとき。
- (3) 事実と反する申請や提案に関する不正行為があったとき。
- (4) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (5) その他あらかじめ指示した事項に違反したとき、又は提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

11 契約

この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額に減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。

(1) 契約相手

契約予定者と地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の2第1項第2号の規定に基づき、随意契約を行う。

(2) 契約金額

契約予定者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内において決定する。

(3) その他の契約条項

契約予定者と協議の上定める。

なお、契約予定者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、審査次点者との協議を行う

12 その他の留意事項

- (1) 提出期限後の問合せ、書類の追加・修正には原則として応じない。
- (2) プロポーザル及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- (4) 提出書類は、他の提案者に対して非公開とする。
- (5) 提出書類は、提案者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、保存を行う。
- (6) 提出書類は、浜田市情報公開条例の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。

13 プロポーザルに関する問い合わせ先（書類提出先）

〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地

浜田市産業経済部 ふるさと寄附推進室

電話：0855-25-9025

E-Mail：furusatokifu@city.hamada.lg.jp