

川棚町公告第 1 1 号

公募型プロポーザル方式により委託業務の受託者を決定することとしたので、次のとおり公告する。

令和 3 年 5 月 2 4 日

川棚町長 山 口 文 夫



1 業務の概要

(1) 業務の名称

川棚町ふるさと応援寄附金運用管理等委託業務

(2) 業務期間

令和 3 年 1 0 月 1 日から令和 6 年 3 月 3 1 日まで

(3) 策定方針と業務内容

別紙「川棚町ふるさと応援寄附金運用管理等委託業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに。

(4) 委託料

委託料の上限は寄附金額の 1 2 % (消費税額及び地方消費税額を除く。)とする。

2 参加資格

本業務の提案に参加を希望するものは、次の参加要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
 - ①会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に規定する更生手続きの適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
 - ②民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に規定する再生手続きの適用を申請した者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (2) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (3) 暴力団員(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 条第 6 号に規定する暴力団員(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。
- (4) 市区町村においてふるさと応援寄附金業務の実績を有すること。

3 スケジュール及び実施要領等の交付

(1) スケジュール

参加申込書・質問書の受付期間	令和3年5月24日(月)～6月3日(木)
質問の回答期日	令和3年6月4日(金)
企画提案書等提出の期間	令和3年6月7日(月)～16日(水)
企画提案審査	令和3年6月25日(金)
審査の結果通知予定日	令和3年6月30日(水)
契約の締結予定時期	令和3年7月上旬
事業の開始予定日	令和3年10月1日(金)

(2) 実施要領及び仕様書の交付

実施要領及び仕様書の交付は、川棚町ホームページ上で行う。(ダウンロード)

4 参加申込

(1) 提出書類

- ① 参加申込書【様式1】
- ② 会社概要書【様式2】
- ③ 関連業務実績書【様式4】
- ④ 協力会社概要書【様式5】

※業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること

(2) 提出期間

令和3年5月24日(月)から令和3年6月3日(木)まで

(3) 提出先

〒859-3692 長崎県東彼杵郡川棚町中組郷 1518 番地 1 川棚町役場企画財課財政管財係

(4) 提出方法

- ① 持参の場合は、平日午前9時00分～午後5時00分の間に持参すること。
- ② 郵送の場合は、令和3年6月3日(木)必着とする。

(5) 辞退

参加申込書を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに辞退届【様式任意】を持参又は郵送により提出すること。

5 質問

(1) 提出書類

質問書【様式3】

(2) 提出期間

令和3年5月24日（月）から令和3年6月3日（木）まで

(3) 送信先

メールアドレス：kizai@town.kawatana.lg.jp

※ 送信後は、下記宛に送信した旨の電話連絡を行うこと。

川棚町役場企画財政課財政管財係 0956-82-6116

（土、日、祝日を除く、午前9時00分～午後5時00分の間）

(4) 提出上の注意

- ① 電子メールの件名は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。
- ② 電子メールによる質問のみ受け付ける。
- ③ 質問書は参加表明書を提出する事業者のみ受け付ける。

(5) 回答

- ① 令和3年6月4日（金）までに、川棚町ホームページに掲載する。
- ② 質問を行った事業者名は公表しない。
- ③ 回答に対する再度の質問には回答しない。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書は、参加申込書を提出した者のみが提出することができる。
- ② 提出締切日以降における提案書等の差換え及び提出は一切認めない。

(2) 提出期間

令和3年6月7日（月）から令和3年6月16日（水）まで

(3) 提出先

〒859-3692 長崎県東彼杵郡川棚町中組郷 1518 番地 1 川棚町役場企画財政課財政管財係

(4) 提出方法

- ① 持参の場合は、平日午前9時00分～午後5時00分の間持参すること。
- ② 郵送の場合は、令和3年6月16日（水）必着とする。

7 企画提案書作成要領

- (1) 提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。白黒・カラーいずれも可とする。
- (2) 提案書は表紙を除き任意様式(A4、両面印刷、枚数不問)とする。なお、図・表などは A3 での作成も可とする。
- (3) 文字の大きさは 11 ポイント以上を使用すること。
- (4) 提出部数は、正本 1 部、副本 6 部とする。
- (5) 表紙は、「川棚町ふるさと応援寄附金運用管理等委託業務プロポーザル提案書」と題し、正本のみ代表者印の押印をすること。

8 失格に関する事項

参加申込者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格又は無効とする。

- (1) 実施要領に定める参加資格を満たさない場合
- (2) 実施要領に定める手続きを遵守しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

9 企画提案審査（プレゼンテーション）

- (1) プレゼンテーションによる審査を実施し、選定委員会の審査の結果、合計点が最も高い参加希望者を受託候補者とする。
- (2) 採点の結果、同点となった場合は、選定委員会の合議により決定する。
- (3) 令和 3 年 6 月 25 日（金）に実施する。開始時間は電話及びメールにより担当者に通知する。
- (4) 参加人数は、2 名以内とする。
- (5) 審査時間は、プレゼンテーション 15 分以内、質疑応答 15 分程度とする。
- (6) プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めない。
- (7) プレゼンテーションは非公開とする。
- (8) 審査の経緯・内容に関する問い合わせは一切回答しない。

企画提案審査評価項目

No.	審査項目	評価基準	評価
1	業務実績	過去のふるさと納税業務実績が十分備わっているか。	A～E
2	業務の実施体制	業務の適正かつ確実な実施のための体制が整っているか。	A～E
3	運用開始までのスケジュール	運用開始までのスケジュールが適正に管理されており、運用開始予定時期に確実な業務履行が見込まれるか。	A～E
4	返礼品の企画	本町の魅力を発信できる返礼品の企画を実施できる体制であるか。返礼品提供事業者との意思疎通が円滑に進められるか。	A～E
5	問合せに対する対応	寄附者からの問合せに対し、丁寧かつ柔軟な対応が可能であるか。 また、配送トラブル等による各種苦情に対し、適切に対応できるか。	A～E
6	寄附者の利便性・操作性等	受付サイトが操作しやすく、寄附者からの注目を集めるようなデザインであり、申込～決済までの手続きがスムーズに誘導できる仕様・レイアウトが提供できるか。また、寄附者の利便性の向上に寄与するものとなっているか。	A～E
7	情報セキュリティ等対策	個人情報等の漏えい防止のための対策が講じられており、それが有効性のあるものとなっているか。	A～E
8	寄附者への決済、本町への代理納付方法	多様な寄附方法が提案されており、寄附者の利便性に配慮されているか。 また、寄附者の決済及び本町指定金融機関口座への払込みが円滑かつ確実に行われる仕組みとなっており、寄附者情報・収納情報の管理が適正に行えるものとなっているか。	A～E
9	返礼品提供事業者との連携・配送管理体制	返礼品提供事業者との連携を密に行い、配送業務が円滑に実施できる体制となっているか。また、受付サイトに掲載する返礼品の説明文や画像、発注連絡や発注管理システムの操作等について事業者を支援できる体制となっているか。	A～E
10	町の業務負担軽減、適切な寄附者情報の提供方法	提案内容が町の業務負担を軽減する内容のものであるか。 また、町が寄附者情報を一元的かつ適切に把握できる情報提供システムが構築されているか。	A～E
11	リピーター獲得体制	リピーターを獲得するための寄附者との関係性を構築できる手法・体制が整っているか。	A～E
12	独自提案	他市区町村の先進事例等を分析し、仕様書及び総務省通知の内容を満たした上で本町へ導入可能な寄附額増加のための改善案を提案すること。	A～E
合計点			100点

※各項目における評価の配点

項目No.	A	B	C	D	E
1・3・7・8	5点	4点	3点	2点	1点
2・4・5・6・9・10・11・12	10点	8点	6点	4点	2点

10 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

優先交渉権者は、企画提案書の内容に基づき、随意契約に向けた諸条件について川棚町と詳細を協議する。この協議が整い次第、優先交渉権者はあらためて見積書を川棚町に提出するものとする。なおこの協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとする。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行う。ただし、協議が整わない場合にあっては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

11 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成及び提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、返却しない。
- (3) 申請書類の公開については、川棚町情報公開条例(平成 17 年条例第 37 号)に基づき取り扱う。
- (4) 提出された提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (5) 審査基準に関する質問は受け付けない。
- (6) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (7) 提案者が 1 事業者のみの場合でも、プレゼンテーションを行うこととする。
- (8) 審査の結果、いずれの提案も本実施要領で示した内容を満たしていないと判断した場合は、事業者の再選定を行う場合がある。