

## 武雄市ふるさと納税推進事業業務委託公募型プロポーザル方式実施要領

### 1 目的

この要領は、武雄市ふるさと納税推進事業業務委託に係る委託事業者を選定するための公募型プロポーザル方式の実施に必要な事項を定める。

### 2 業務概要

- (1) 業 務 名：武雄市ふるさと納税推進事業業務委託
- (2) 業 務 内 容：別紙「武雄市ふるさと納税推進事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契 約 期 間：契約締結の日から令和6年3月31日まで  
※準備期間は、武雄市（以下、「本市」という。）と受託者にて協議の上決定するものとし、その間委託料は発生しないものとする。
- (4) 提案上限額：対象寄附金額の8.5%（税抜き） 見積提案限度額：35,249,500円

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 対象となる契約案件についての武雄市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 武雄市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成23年訓令第3号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律154号)による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)による再生手続開始の申立てをした者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限り。)を受けたものを除く。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) その他選定委員会が必要と認めた要件を満たしていること。

### 4 選定方法

本市に「武雄市ふるさと納税推進事業業務委託公募型プロポーザルに係る選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、本業務委託に最も適していると認められる受託候補者（1事業者）を選定する。

選定は、第1次審査で書面審査を行う。第1次審査を合格したものにおいて、第2次審査のプレゼンテーションによる審査を行う。

## 選定スケジュール

内 容	日 時
公募の開始	令和5年7月13日（木）
質問票提出期限	令和5年7月19日（水）午後5時まで
質問票回答期限	令和5年7月21日（金）
参加表明書提出期限	令和5年8月7日（月）正午まで
提案書等提出期限	令和5年8月14日（月）午後5時まで
第1次審査（書面審査） ※応募が3者以下の場合は省略	令和5年8月25日（金）
第1次審査結果通知 ※応募が3者以下の場合は省略	令和5年8月25日（金）
第2次審査（プレゼンテーション）	令和5年8月30日（水）
審査結果の通知	決定後通知予定

## 5 質問方法

本業務委託に関する質問は、「質問票（様式3）」（以下「質問票」という。）に記入し、下記要領にて提出すること。

- (1) 提出期限は、令和5年7月19日（水）午後5時必着とする。
- (2) 質問は、質問票の様式を用いて「13 問い合わせ先」のアドレスへ電子メールで提出すること。送信に当たっては、表題を「武雄市ふるさと納税推進事業業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は本市が行うものとする。ただし、電話による受理確認は差し支えない。

## 6 回答方法

前項の質問に対する回答は、質問者を含めた全ての参加表明者に、下記の要領にて電子メールにより令和5年7月21日（金）までに回答する。ただし、本業務委託に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

- (1) 電子メールの送信先は、質問票に記載されたメールアドレスに送信する。
- (2) 回答期限を過ぎても、電子メールが届かない場合は、「13 問い合わせ先」の電話連絡先へ連絡をすること。

## 7 参加表明書等の提出

参加希望者は、下記の参加表明書等の提出を行うものとする。

### (1) 提出書類・必要部数

ア 様式1 「参加表明書」	1部
イ 様式2 「秘密保持誓約書」	1部
ウ 任意様式「同種・類似事業の実績が分かる書類（実績報告書）」	1部
エ 任意様式「会社概要」	1部
オ 直近3期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書） 等決算状況が確認できる書類	
カ 納税証明書の写し（※）	1部

※参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、国税、  
参加表明する者の所在地における道府県税又は都税及び市町村  
民税又は特別区税の未納がないことを示すもの。

なお、ア～オの書類については、社名の記載と社印の押印及び契約締結権限者名の  
記載とその印を必ず押印したうえで提出すること。

### (2) 提出方法及び提出窓口

#### ア 提出方法

事前に電話連絡のうえ、下記提出窓口まで直接持参すること。

#### イ 提出窓口

末尾記載の「13 問い合わせ先」の窓口とする。

### (3) 提出期間及び受付時間

#### ア 提出期間

令和5年8月7日（月）正午まで（ただし土、日、祝日を除く。）

#### イ 受付時間

午前9時～正午まで、及び午後1時～午後5時まで

## 8 提案書等の提出

参加希望者は、下記の要領で提案書等の提出を行うものとする。

- (1) 提出期限は、令和5年8月14日（月）午後5時までとする。（郵送の場合は必着）
- (2) 提出する提案は1案とし、持参又は書留郵送にて提出すること。それ以外の方法による提出は認めない。
- (3) 提案書等は、次の全ての項目を満たすものとする。

- ア 提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。
- イ 本編は任意様式（A4 版、横書き、両面印刷、枚数不問）とする。なお、図・表などは A3 版折込も可とする。
- ウ 文字は、11 ポイント以上を使用すること。
- エ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。
- オ 提出部数は正本 1 部、副本 7 部とする。
- カ 表紙は、「武雄市ふるさと納税推進事業業務委託プロポーザル提案書」と記述し、正本にのみ代表者印の押印をすること。
- (4) 見積書は、次の全ての項目を満たすものとする。
- ア サイズは A4 版とし、様式は任意とする。
- イ 提出部数は、正本 1 部、副本 7 部とする。
- ウ 提案書と同様に、正本にのみ代表者印の押印をすること。

## 9 失格要件

以下のいずれかに該当する場合は、当該参加希望者を失格とする。

- (1) 本実施要領の「3 参加資格」を満たさなくなった場合。
- (2) 選定委員会委員に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (4) 指定する様式によらない場合。
- (5) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (7) 虚偽の記載がなされた場合。

## 10 審査概要

本プロポーザルにおける武雄市ふるさと納税推進事業業務委託にあたっては、事業者から提出された提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受け、総合的に評価する。

### (1) 1次審査（書面審査）

提案書等の提出があった全事業者について、書面による審査を行う。

ただし、応募が3者以下である場合には、審査を省略する。

#### ア 審査方法

選定委員会では、表1の基準に基づき、提案の内容を審査する。

表1：1次審査の審査項目及び配点

審査項目	審査基準	配点
財務状況	財務体質の安定した企業か。	10点
業務実績	同種又は類似業務の実績が豊富で、知識経験等は十分であるか。	10点
実施方針	本業務に対する目的と内容を十分に理解した上で、実施方針が明確に分かりやすく記載されているか。	10点
業務実施体制	本業務に精通した人員が配置・確保されており、安定的に業務を遂行できる体制が整っているか。また、繁忙期の体制も考慮されているか。	10点
スケジュール	稼働開始予定日（令和5年9月中）までに稼働できるよう管理がなされ、稼働開始後についてはスピード感を持ったスケジュールが提案されているか。	10点
1次審査 合計点		50点

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。選定委員会は、表1の算定方式によって審査を行い、選定委員の平均審査点数により、順位を決定する。

提案者の平均審査点数が同点となった場合は、選定委員会委員長が上位配点とした提案者を上位とする。

また、1次審査上位3者を1次審査通過事業者とする。

なお、平均審査点数が30点に満たない事業者とは契約交渉を行わないこととする。

#### イ 結果通知

令和5年8月25日（金）に当該審査を行った全事業者に対し、書面にて通知するものとする。また、書面の通知と併せて電子メールを送信する。

#### ウ 結果に関する問い合わせ

1次審査を通過しなかった事業者は、審査結果について、結果通知到着後1週間以内に書面にて説明を求めることができるものとする。

なお、提出にあたっては事前に電話連絡のうえ持参すること。

#### (2) 2次審査（プレゼンテーション審査及び総合審査）

1次審査を通過した全事業者に対し、プレゼンテーションによる2次審査を行う。

プレゼンテーション参加人数は1事業者あたり4人までとし、提案書にて届け出た統括責任者及び実務を主に担当する予定の者は、必ず参加しなければならない。

プレゼンテーションの時間は、1事業者あたり概ね30分（説明20分、質疑応答10分）程度によるプレゼンテーション審査を行い、その後、総合的に審査する。

なお、プレゼンテーション審査における使用機器は参加事業者において、審査会場、

スクリーン、プロジェクターは市においてそれぞれ手配する。

ア 審査方法

選定委員会では、表2の基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション、質疑応答の内容を総合的に勘案し、提案内容を審査する。

表2：2次審査の審査項目及び配点

審査項目	審査基準	配点
財務状況	財務体質の安定した企業か。	5点
業務実績	同種又は類似業務の実績が豊富で、知識経験等は十分であるか。	5点
実施方針	本業務に対する目的と内容を十分に理解した上で、実施方針が明確に分かりやすく記載されているか。	5点
業務実施体制	本業務に精通した人員が配置・確保されており、安定的に業務を遂行できる体制が整っているか。また、繁忙期の体制も考慮されているか。	5点
スケジュール	稼働開始予定日（令和5年9月中）までに稼働できるよう管理がなされ、稼働開始後についてはスピード感を持ったスケジュールが提案されているか。	5点
セキュリティ	本業務における個人情報等の取扱いに十分考慮がされており、個人情報・寄附情報について、漏えいや盗難を防ぐための適切な対策が講じられているか。	5点
返礼品の 発注・配送管 理等	返礼品の発注、配送、在庫管理を適正に行うことができる体制となっているか。	10点
	寄附者からの問合せや苦情などのトラブルが発生した場合に、寄附者、返礼品提供事業者、配送事業者間の調整等、適切な対応がとれるか。	10点
返礼品の 企画・開発	本市の特産品等に関する情報収集や、返礼品提供事業者との連携により、魅力ある返礼品かつ総務省の制度趣旨に則った返礼品を企画・開発できるか。	10点
PR・プロモ ーション	各ポータルサイトの記事作成、写真、デザインなどの技術を有し、寄附につながる魅力的なページの作成ができるか。	10点
	寄附状況の調査分析を行い、寄附を促進するための戦略的かつ効果的なPR・プロモーションについて、当市及び返礼品提供事業者に提案できるか。	10点
独自提案	仕様書に記載のない本市にとってメリットの大きな追加提案があるか。	10点
見積価格	見積価格が提案上限額の範囲内であり、提案内容に照らし合わせて妥当性のある金額となっているか。	10点
2次審査 合計点		100点

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。選定委員会は、表2の算定方式によって審査を行い、選定委員の平均審査点数により、第1位の者を受託候補者、第2位の者を次点受託候補者として選定するものとする。

提案者の平均審査点数が同点となった場合は、選定委員会委員長が上位配点の提案者をもって選定する。

なお、平均審査点数が60点に満たない事業者とは契約交渉を行わないこととする。

### (3) 審査結果

#### ア 受託候補者、及び次点受託候補者の決定

審査委員による審査の結果を市長に報告し、武雄市ふるさと納税推進事業業務委託に係る受託候補者、及び次点受託候補者を決定する。

#### イ 審査結果の通知

前項目の決定に基づき、速やかに2次審査（プレゼンテーション審査）に参加した事業者審査結果を通知する。

#### ウ 審査に関する問い合わせ

審査により、選定されなかった事業者は、審査結果について、結果通知到着後1週間以内に書面にて説明を求めることができるものとする。

なお、提出にあたっては事前に電話連絡のうえ持参すること。

### (4) 契約の締結

本市は、受託候補者と業務の仕様内容を協議後、本市財務規則に定める手続きにより、契約を締結する。

ただし、受託候補者が参加表明書の提出があった日から契約の締結までの間に本実施要領に定める参加資格を有しなくなった場合、又はその他契約の締結が不相当と認められた場合は、受託候補者との契約の締結は行わず、次点受託候補者と契約の締結に向けた協議を行うこととする。

### 1 1 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する事業者については、提供した資料を廃棄のうえ、「資料廃棄証明書」（任意様式）及び「参加辞退届」（様式4）を提出すること。その際、提出書類には社名の記載と社印の押印及び契約締結権限者氏名の記載とその印を必ず押印したうえで提出すること。

なお、提出にあたっては「7 参加表明書等の提出」の（2）に記載の提出窓口へ事前に電話連絡のうえ、持参・郵送により提出するものとする。

### 1 2 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) 提出された提案書等は、本業務委託に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (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ものとする。
- (5) 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (6) 提出された書類は、武雄市情報公開条例（平成 18 年 3 月 1 日条例第 11 号）に基づく開示が実施されることがある。
- (7) 提出された書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (8) 市が定める採点基準に満たない場合は失格とする。
- (9) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

### 1 3 問い合わせ先

窓 口：武雄市企画部企画政策課 担当：野田・西村

住 所：〒843-8639 佐賀県武雄市武雄町大字昭和1 2 番地 1 0

電 話：0954-23-9325（直通） Fax：0954-23-3816

E-Mail：kikaku@city.takeo.lg.jp



様式 1

令和 年 月 日

武雄市長 小 松 政 様

住所（所在地）

事業者名

代表者職氏名

## 参 加 表 明 書

武雄市ふるさと納税推進事業業務委託プロポーザル方式について、関係書類を添えて参加します。

なお、本プロポーザルへの参加条件についてはすべて満たしており、また本参加表明書及び添付書類の記載事項については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1. 件名 武雄市ふるさと納税推進事業業務委託に係る委託事業者選定

2. 添付書類

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| (1) 秘密保持誓約書（様式 2）              | 1 部 |
| (2) 同種・類似事業の実績が分かる書類（実績報告書）    | 1 部 |
| (3) 会社概要                       | 1 部 |
| (4) 直近 3 期分の財務諸表等、決算状況が確認できる書類 | 1 部 |
| (5) 納税証明書の写し                   | 1 部 |

様式2

秘 密 保 持 誓 約 書

武雄市ふるさと納税推進事業業務委託プロポーザル方式への参加に際し、武雄市より開示される秘密文書について、以下のとおり取り扱うことを確認します。

- ① 秘密文書は、企画、技術提案にのみ利用し、関連するもののみ閲覧する。
- ② 秘密文書の取り扱いに関し、使用者・保管場所を厳重に管理する。
- ③ 提案終了時にはすべての機密情報を廃棄する。
- ④ 武雄市の定める個人情報保護に関する条例等を遵守する。
- ⑤ 秘密情報を武雄市から開示された側の責により、発生した武雄市の損害を賠償する責めを負うものとする。

令和 年 月 日

武雄市長 小 松 政 様

住所（所在地）

事業者名

代表者職氏名

連絡先（担当者名）

（電話番号）

（FAX番号）

（E-mail）

様式3

武雄市ふるさと納税推進事業業務委託に係る委託事業者選定プロポーザル方式

質 問 票

質 問 日	令和 年 月 日		
事業者名等	事業者名		
	住 所		
	担 当 者	所 属	
		氏 名	
		電話番号	
E-mail			
件 名			
【内容】			

(これより下部は武雄市で記入しますので事業者の方は記入しないでください。)

回 答 日	令和 年 月 日
【回答】	

様式4

令和 年 月 日

武雄市長 小 松 政 様

住所（所在地）

事業者名

代表者職氏名

連絡先（担当者名）

（電話番号）

（E-mail）

### 参 加 辞 退 届

令和 年 月 日付けで参加しました武雄市ふるさと納税推進事業業務委託プロ  
ポーザル方式について、下記理由のとおり辞退します。

記

（辞退理由）