

飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務に関するプロポーザル実施要領

1. 業務名

飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務

2. 目的

本業務は、飯塚市(以下「市」という。)のふるさと納税に関する事務のうち、寄附金の受入れに係る情報の管理、税控除に要する書類の印刷・発送・審査等及び返礼品の提供事業者への連絡等を代行し、効果的かつ効率的な事務の実施を図るとともに、寄附金の増加並びに市の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、もって市内事業者及び地域の活性化を図ることを目的とする。

上記の目的を達成するため、公募型プロポーザル方式により企画力、専門性及び業務実績等を総合的に評価した上で、本業務の目的を達成し得る最も適した事業者を選定する。

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

※ただし、本業務の開始日は令和6年4月1日とし、契約締結の翌日から令和6年3月31日までは引継ぎ及び業務開始準備期間とする。なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする。

4. 手数料

市が受領した寄附金額の7%以下(消費税及び地方消費税相当額を除く。)の金額とする。

5. 業務の内容等

別紙「飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務仕様書」のとおり

6. 業務運用条件

- (1) ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」「楽天ふるさと納税」等、市が指定するポータルサイトの運営・管理及びデータ連携が可能であること。
(API自動連携は必須としない。)
- (2) 寄附管理システムは、シフトプラス株式会社「LedgHOME」を活用することとし、上記サイト等からの情報を一元化できること。また、寄附情報管理・寄附者情報管理・返礼品管理・返礼品事業者管理・返礼品配送管理・書類発送管理等が可能であること。
- (3) 寄附金受領証明書の発送は、11月・12月分の寄附を除き市が行うこととし、受領証明書のデータが提供可能であること。11月・12月分の書類発送については、別途提案を行うこと。
- (4) ワンストップ特例申請事務について対応可能であること。
- (5) 寄附者・返礼品提供業者からの問合せ等に対応可能であること。
(コールセンター機能を有すること。)
- (6) 寄附金の決済については、掲載サイト運営会社が指定する方法によること。
- (7) 毎年度、市のふるさと納税返礼品カタログを各5,000部作成すること。なお、掲載内容は、

市と協議して作成するものとする。

- (8) 総務省基準に基づく返礼品の新たな開発・提案、市の魅力発信を含むふるさと納税のプロモーションが効果的に行えること。その内容は市と協議して行うものとする。

7. 参加資格要件

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 飯塚市有資格者名簿(以下、「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 宗教活動・政治活動を行う事業者でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(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「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 個人情報保護のために必要な措置(プライバシーマーク(一般財団法人 日本情報経済社会推進協会が認定するもの)等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等)を講じていること。
- (10) 過去3年間(令和2年4月から令和5年3月まで)において、他自治体で飯塚市ふるさと応援寄附金事務の一括代行業務仕様書に掲げる業務内容と類似の業務経験があり、かつ単年度寄附金額50億円以上の実績を有していること。

8. 事業者の公募

- (1) 事業者の公募は、市公式ホームページに掲載して行う。
- (2) 公募の期間は、令和5年7月10日(月)から令和5年8月10日(木)とする。

9. 実施スケジュール(予定)

項目	期間等
公募の開始	令和5年7月10日(月)
質問票提出期限	令和5年7月24日(月) 17時15分まで
質問票回答期限	令和5年7月31日(月) 17時15分まで
参加申込書の提出期限	令和5年8月4日(金) 17時15分まで
参加資格確認結果の通知	令和5年8月8日(火)
提案書等提出期限	令和5年8月10日(木) 17時15分まで
プロポーザル審査開始時間等通知	令和5年8月17日(木)※予定

プロポーザル審査 〈プレゼンテーション・ヒアリング〉	令和5年8月28日(月)※予定
審査結果通知	令和5年8月31日(木)※予定

※ 日程については、変更する場合があります。

10. 実施要領及び仕様書に関する質問の受付・回答

本要領又は仕様書の内容に関し、質問がある場合は、質問書（様式第1号）により電子メールにて提出すること。

(1) 受付期限

令和5年7月24日(月) 17時15分まで

(2) 提出方法

質問書(様式第1号)により電子メールにて提出すること。電子メール以外は受け付けない。

メールアドレス：furusato@city.iizuka.lg.jp

※ 送信時、件名を「一括代行業務プロポーザル質問」とすること。

※ 送信後、特産品振興・ふるさと応援課担当宛に質問書を送信した旨の電話をすること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は令和5年7月31日(月)までに市公式ホームページで質問者名を伏せて掲載する。

11. 参加申込書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、以下により参加申込書及び必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年8月4日(金) 17時15分まで(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)による。

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出場所

〒820-8501

福岡県飯塚市新立岩5番5号

飯塚市役所 特産品振興・ふるさと応援課(本庁舎4階)

TEL：0948-22-5500(内線1448)

(5) 提出書類

① 参加申込書(様式第2号)

② 誓約書(様式第3号)

③ 会社概要書(様式第4号)

※会社概要の分かるパンフレットがある場合は、その資料も併せて提出すること。

④ 役員名簿(様式第5号)

⑤ 印鑑登録証明書(参加申込書に押印した実印の証明書・原本)

⑥ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書・写し可)

- ⑦ 国税、県税及び市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの・写し可）
 - ⑧ 受託実績表(様式第6号)
- ※ 参加申込書提出日において飯塚市競争入札参加資格を有している者は、④～⑦の提出不要。
- ※⑤⑥⑦は、提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。

(6) 参加資格確認結果の通知

参加申込書の参加資格を確認し、令和5年8月8日(火) 12時まで、参加申込書に記載された連絡担当者に電子メールで通知するため、参加資格が認められた事業者については、期限内に提案書等を提出すること。

12. 提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格が認められた者は、本実施要領、仕様書及び飯塚市契約規則(平成18年飯塚市規則第61号)等を理解した上で、提出期限までに次の書類を提出すること。

書類名	作成内容	提出部数
提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は問わない。 ・別紙「提案書作成要項」に基づき作成すること。 	8部 (正本1部・副本7部)
見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は問わない。 ・提案内容に係る経費の総額を消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。 ・本実施要領、仕様書及び提案書作成要領に基づき算定すること。 ・算定根拠を記載すること。 	8部 (正本1部・副本7部)

(2) 提出期限

令和5年8月10日(木) 17時15分まで【必着】

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)とし、提出書類の返却は行わない。

(4) 提出部数

8部(正本1部 副本7部) ※正本1部以外はコピー可とする。

13. プロポーザル参加の辞退

参加申込書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式第7号)の提出により辞退を認める。提出方法は、上記11(2)の参加申込書等の提出方法と同様とする。

14. 審査方法及び審査基準

審査は、飯塚市職員で構成する飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務に関するプロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において実施する。なお、すべての審査において、提案者名は伏せて審査を行うものとする。

プレゼンテーション終了後、次に掲げる審査項目、配点に基づき、審査委員が採点した合計得点

を集計し、最高得点者を選定する。

なお、最高得点者が複数いる場合には、その中で見積額が一番低い者を選定する。

(1) プレゼンテーション

① 実施日

令和5年8月28日（月）

※開始時間は、令和5年8月17日（木）までに実施場所等と合わせて、電話及び電子メールにより通知する。

② 参加人員

3名以内（配置予定の主な担当者となるものは必ず出席すること。）

③ 審査時間

30分以内とする。（説明15分、質疑応答15分）

④ 留意事項

ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に基づいて行うものとする。事業者の名称やその他事業者が特定される情報（ロゴマーク等）は記載しないこと。（写真等の資料にも記載ないことを確認すること。）

イ 原則、プレゼンテーション審査の順番は企画提案書等の提出順とする。

ウ パソコン等を用いた説明を行う場合は、提案者側で準備すること。ただし、それらを使用するための準備に要する時間はプレゼンテーション審査開始前10分以内とする。

なお、スクリーン、プロジェクターについては飯塚市が準備する。

エ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。

オ プレゼンテーションは非公開とする。

⑤ 審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が6割に満たない場合は選考対象とせず、再度公募することとする。

(2) 選定結果の通知・公表

選定結果は、全応募者へ書面により通知する。

あわせて、市公式ホームページにおいて、受託候補者名を公表する。

(3) 審査基準及び配点

	審査項目		評価内容	配点
1	実施体制	職員の配置	・ふるさと納税関連事務について、経験豊富な飯塚市専従職員の配置がなされているか ・寄附金増加時や繁忙期に向けた人員配置が可能か。	5
2		寄附者への対応	・寄附者からの問い合わせに対して適切な対応が出来る体制が組まれているのか。（コールセンター機能を有する）	10
3	業務遂行能力	受領証明書等の発送	・11月、12月の寄附金受領証明書等の発送について、遅滞なく発送できる体制となっているか。 ・年末の寄附に関して、ワンストップ特例申請希望者については1月5日までの発送が可能か。	10
4		特例申請関係	・提出先として設定可能か（返信用封筒の宛先設定） ・オンラインでの受付に対応しているか ・繁忙期に確実に審査できる体制がとられているか。	10

5		返礼品提供事業者との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・返礼品提供事業者への発注、在庫管理を確実に実施する体制がとられているか。 ・返礼品提供事業者の問い合わせや要望等に迅速に対応する体制がとられているか。 ・返礼品取扱事業者との連携、サポート体制を構築するための具体的な方法が示されているか。 	10
6		個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者情報等個人情報を適切に管理する体制が整っているか。 ・個人情報の漏洩を防止するための対策が講じられているか。 	10
7		ポータルサイト運用	<ul style="list-style-type: none"> ・返礼品の追加、編集等管理運営に優れており、ページ内において、魅力的なデザインを提案できる技術を有しているか。 	10
8		寄附金増等の方策	<ul style="list-style-type: none"> ・独自のサービスは寄附金増や経費削減につながるものであるか。 	15
9		実績の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な実績を有しているか。 	15
10	価格競争力	価格力	<ul style="list-style-type: none"> ・費用積算根拠が示され、手数料率が提案内容に見合った適切な割合となっているか。 	5
合 計				100点

15. 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 「7の参加資格要件」を満たしていない場合、または満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- (4) 虚偽の内容が記載された場合
- (5) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (6) 「4手数料」を超える金額で提案された場合
- (7) 公正に欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合
- (8) 飯塚市指名競争入札参加者の指名措置要綱（平成19年告示第28号）の規定に該当する行為が認められた場合
- (9) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

16. 契約内容の調整

受託候補者と市との協議により、業務内容等について調整を行い、仕様を確定させる。
なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

17. 契約の締結

業務に係る仕様を確定させた上で、受託候補者と契約を締結する。

18. 業務の一括再委託

業務について、一括して第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われるものについては、市と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

19. 個人情報保護

飯塚市個人情報保護条例(平成18年飯塚市条例第11号)に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

20. 守秘義務

業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。業務終了後も同様とする。

21. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された全ての書類は一切返却しないものとする。
- (3) 提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。
- (4) 参加者が1社であっても本プロポーザルを実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を契約の相手方として選定する。
- (5) 提出された書類等は、飯塚市情報公開条例(平成18年飯塚市条例第10号)に基づき、公開することがある。
- (6) 1者1提案とし、複数提案を禁止する。
- (7) 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。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様の原型となるものであるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、市と提案者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことがある。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、市が定める。

14. 問合せ先

飯塚市 経済部 特産品振興・ふるさと応援課

担当者：大橋 井上

TEL：0948-22-5500（内線1447）

FAX：0948-22-5526

E-mail：furusato@city.iizuka.lg.jp