**玉名市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル実施要項**

**１　趣旨**

　　本要項は、標記業務委託（以下「本業務」という。）について、最適な受託事業者を選定するための手続きについて必要な事項を定めるものである。

**２　業務の目的**

　本業務は、玉名市（以下「本市」という。）が行うふるさと納税に係る業務を、ノウハウを有する民間事業者に委託することにより、事務の効率化、寄附手続きの利便性を図るものである。

また、ふるさと納税制度を通じて、官民協働で地元特産品等を全国に広くPRすることにより、本市の魅力発信やイメージアップを始め、本市事業者のビジネス拡大及び特産品の販路拡大、ひいては関係人口の創出等を図ることを目的とする。

**３　委託業務の概要**

　(1)　業務名

　　「玉名市ふるさと納税推進業務委託」

　(2)　業務の内容

　　「玉名市ふるさと納税推進業務委託仕様書」による。

　(3)　履行期間

　　契約締結日から令和３年３月３１日まで

**４　委託予定者選定方法**

　公募によるプロポーザル方式により選定する。

**５　参加資格**

　　本プロポーザルに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)　国税又は地方税を滞納していないこと。

　(2)　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

　(3)　玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成17年10月3日告示第

103号）の規定による指名停止処分期間中でないこと。

　(4)　会社更生法（平成14年法律第154号又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請している者でないこと等、経営状況が著しく不健全な者でないこと。

(5)　本業務について、十分な業務遂行能力を有し、常に連絡調整ができるように、体制を整えておける者であること。

(6)　本業務への参加は共同提案も可能とする。ただし、共同提案は3者以内とすること。

　　共同提案者との契約については、業務内容別の契約も可能とする。

　(7)　公告日から起算して過去３年間において、自治体におけるふるさと納税業務をすべて誠実に履行した実績を有していること。ただし事業規模については問わないものとする。

**６　スケジュール**

　　本業務に係るスケジュールは以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 日　付 |
| プロポーザル実施の公表 | 令和２年９月１４日(月) |
| 参加表明書の受付期間 | 令和２年９月１４日(月)  ～令和２年９月２８日(月) |
| 参加資格審査結果通知 | 令和２年９月３０日(水) |
| 質問書の提出期限 | 令和２年９月２８日(月) |
| 質問に対する回答の閲覧期間 | 令和２年９月２８日(月)  ～令和２年１０月１４日(水) |
| 企画提案書等の提出期間 | 令和２年９月３０日(水)  ～令和２年１０月１４日(水) |
| 第１次審査 | 令和２年１０月１５日(木)（予定） |
| 第１次審査結果通知 | 令和２年１０月１６日(金)（予定） |
| 第２次審査 | 令和２年１０月２３日(金)（予定） |
| 第２次審査結果通知 | 令和２年１０月２７日(火)（予定） |
| 契約締結 | 令和２年１１月２日(月)（予定） |

**７　実施要項等の配布**

参加表明書、企画提案書及び実施要項等の公募に関する資料、様式等は玉名市ホームページからダウンロードしてください。

　■玉名市ホームページ　http://www.city.tamana.lg.jp/

　　【トップページの『新着情報』又は『行政情報』→「契約・入札」→『プロポーザル』→

「玉名市ふるさと納税推進業務」】

**８　説明会**

本プロポーザル実施に当たり、説明会等は実施しない。

**９　質問の受付及び回答**

　　実施要項等について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

　(1)　質問の受付

　　①提出書類　質問書（様式１）

　　②提出期限　令和２年９月２８日（月）午後５時１５分必着

　　③提出方法　電子メール（口頭による質問は受け付けない。）

④提出場所　末尾記載の問い合わせ先と同じ。

　(2)　質問に対する回答

　　①回答閲覧期間　　令和２年９月２８日（月）から令和２年１０月１４日（水）まで

　　②回答方法　質問書又は参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答するとともに、玉名市ホームページにも掲載する。

**１０　参加表明書の提出**

　(1)　提出書類　参加表明書（様式2）

　(2)　提出期限　令和２年９月２８日（月）午後５時１５分必着

　(3)　提出方法　持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）

　(4)　提出場所　末尾記載の問い合わせ先と同じ。

**１１　企画提案書等の提出**

　(1)　提出書類　次に掲げる書式により提案すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 内容、留意事項等 | 様式 |
| １ | 企画提案書表紙 | 様式に従い記載する。 | 様式３ |
| ２ | 提案者の概要 | 名称、代表者名、設立年月日、本店・支店の所在地、資本金、従業員、業務内容等 | 任意 |
| ３ | 企画提案書 | （別紙1）「玉名市ふるさと納税推進業務委託仕様書」の業務内容（１）～（６）の業務ごとに提案内容を作成する。（７）については独自の提案があればその内容を作成する。（費用が発生する場合においては、その金額（内訳）も併せて記載すること。） | 任意 |
| ４ | 業務工程表 | 履行期間中の業務スケジュール | 任意 |
| ５ | 受託業務実績 | 類似業務の受託実績について記載する。 | 様式４ |
| ６ | 業務実施体制調書 | 受託業務の実施体制について記載する。 | 様式５ |
| ７ | 参考見積書 | 業務内容ごとに積算の基礎（内訳）を記載すること。 | 様式６、  ６-１ |

　(2)　作成要領　提出書類は、Ａ４版（縦横問わず）で統一して作成し、目次及び頁番号をつけること。提案内容本文の文字サイズは、11ポイント以上とすること。（作成済みのパンフレット等を除く。）

(3)　提出部数　10部（正本1部、副本9部（複写可））

　(4)　提出期限　令和２年１０月１４日（水）午後５時１５分必着

　(5)　提出方法　持参又は郵送（郵送の場合は、簡易書留郵便に限る。）

　(6)　提出場所　末尾記載の問い合わせ先と同じ。

**１２　参考見積書について**

　(1)　参考見積書は様式6を使用し、参考見積内訳書（様式6-1）を添付すること。

　(2)　見積については以下の条件を想定して、総額を計上すること。

・寄附総額 30,000千円

内訳　寄附1件あたり10千円、件数3.0千件

・返礼品は寄附額の3割（税込）、送料は寄附1件あたり1.5千円とし、件数分計上すること。（理論値により算出するため、様式6-1への入力は不要）

(3)　契約については、見積内訳書（様式6-1）記載の返礼品の取り扱いに係る費用に基づき単価契約を定める。(返礼品代、郵送代については、実費とする。) また、業務内容（7）その他の独自サービスにおいて、費用が発生する場合は、様式6-1のその他の欄に内容と金額の内訳を記載すること。

なお、見積金額はあくまで想定での金額となるため、必ず本市の支払額を保障するものではない。

**１３　審査**

　(1)　審査基準

　　　別紙「審査基準」のとおり

　(2)　審査体制及び審査方法

企画提案の審査は「玉名市ふるさと納税推進業務企画提案選考委員会」(以下、選考委員会という)を設置し、「審査基準」に基づき審査（書類による審査、プレゼンテーション、質疑応答）を行い、委託事業者を選定する。

なお、本プロポーザルにおける審査は、次に示す審査形式で実施することとし、2次審査は1次審査の通過事業者に対して実施することとする。

ア　1次審査

1. 日時及び場所

令和２年１０月１５日（木）を予定。

1. 審査内容

期限までに参加表明事業者から、あらかじめ提出を受けた書類を基に、審査を行う。

　 また、当該審査を行い、参加表明事業者の中から上位3者を選定し、選定された事業者により、2次審査を行うこととする。

　 ただし、参加表明事業者が3者以下の場合には、1次審査を省略する。

　 なお、その場合は、該当事業者に対し、別途案内する。

1. 審査結果

審査結果は、令和２年１０月１６日（金）に審査参加事業者に対し、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

　　イ　2次審査

1. 日時及び場所

　　　令和２年１０月２３日（金）を予定。場所については、別途案内する。

1. 出席者

2次審査出席者には、統括責任者を必ず含むこととし、出席者の定員は3名以内とする。

なお、共同提案を行う場合についても同様の取扱いとする。

審査会出席に際しては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、必ずマスクを

着用するなど、感染予防対策を徹底した上で出席すること。

　　　　また、今後の感染拡大の状況により、対面での審査会を実施することが困難となること

も十分予見できることから、リモートによる審査会(ZOOMによるものを想定)の実施となる可能性も踏まえ、対応可能な体制を整えておくこと。

　　　 なお、リモートによる審査会の実施の場合については、事前に対象事業者に連絡を行うとともに、当該審査会の実施における必要事項の連絡は、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に連絡する。

1. 審査内容

参加事業者からのプレゼンテーション（20分以内）及び企画提案書等に関する質疑応答（15分以内）を実施し、「審査基準」に基づき行う評価の最高得点者（最優秀提案者）を優先交渉権者として選定する。

最高得点者が2者以上あるときは、最低見積価格の者を最高得点者（最優秀提案者）として特定する。なお、提案者が1者であった場合でも審査を行い、各審査委員の評価点の平均が72点以上であればプロポーザル実施要項等の内容を満たすと判断し、その提案者を優先交渉権者として決定する。

1. 審査結果

審査結果は、令和２年１０月２７日（火）に審査参加事業者に対し、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

　(3)　優先交渉権

審査により優先交渉権者として選定された事業者と、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、当該審査による採点結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとし、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、契約の際には改めて見積書を徴取するものとする。

　(6)　その他

　　　スクリーン及びホワイトボードは、審査の会場に用意する。その他の機器（パソコン・プロジェクター等）は持参すること。

**１４　失格要件**

　　次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

　(1)　参加資格要件を満たしていない場合

　(2)　提出書類に虚偽の記載があった場合

　(3)　実施要綱等で示された提出期限、提出場所、提出方法、留意事項などの条件に適合しない書類の提出があった場合

　(4)　選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

**１５　企画提案書等の取扱い**

　(1)　提出された企画提案書等は、返却しない。

　(2)　提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において

複製することがある。

　(3)　提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定目的以外に提出者に無断で使用

しない。

**１６　その他**

　(1)　当該プロポーザルに係る費用は、全て参加表明者の負担とする。

　(2)　審査結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。

　(3)　提出期限以降の参加表明書及び企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。

　(4)　提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。

　(5)　参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式７）を提出すること。

　(6)　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、人と人との接触を回避するための取り組みや、リモートによる打合せ等(ZOOMによるものを想定)を行う場合には協力できる体制を整えておくこと。

**１７　問い合わせ先**

所 在 地　　〒865-8501　熊本県玉名市岩崎163番地

担当部署　　玉名市企画経営部地域振興課内（本庁舎3階）

担 当 者　　早稲田、徳丸

電話番号　　0968-75-1421（直通）

ﾌｧｸｼﾐﾘ　　　0968-75-1166

電子メール　chiiki-s@city.tamana.lg.jp

審査基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 評価基準 | 配点 |
| １ | 本市ページの管理及び寄附者情報の管理 | ・返礼品の掲載や寄附申込の受付処理を適切に行うことができるか。また、処理の際には、寄附者の個人情報保護についての有効性のある対策が講じられているか。 | ５ |
| ２ | 返礼品の管理、発送及び返礼品提供業者への支払い | ・返礼品の内容や在庫数、配送状況を適切に管理し、配送遅延等のトラブルに対しても適切な対応ができるか。  ・返礼品提供事業者との連携を密にし、適切にサポートできる体制が整えられているか。  ・返礼品提供事業者への品代に関し、円滑かつ適正に行うことができるか。 | １５ |
| ３ | 寄附に対する問い合わせ | ・寄附者からの多様な問い合わせ、相談、苦情に対して、丁寧かつ責任をもった対応が可能であるか。 | １０ |
| ４ | 返礼品等の開発・拡充 | ・本業務に対する案内や説明会の開催、情報収集等により、返礼品等提供事業者の開拓を行い返礼品の拡充を図る体制が整っているか。  ・返礼品提供事業者と交渉し、魅力ある新たな返礼品の企画及び商品開発ができるか。  ・本市ページで、より効果的な返礼品の掲載・PRの方法等を返礼品提供事業者と一体となり、情報発信することができるか。  ・返礼品提供事業者の提供する返礼品の品質向上に寄与し、販路拡大及び今後のビジネス拡大につなげる取り組みができるか。  ・提供する返礼品等に苦情等が発生した場合、当該品における管理、発送方法についての内容を見直し、再発防止に向けた改善策を適切に施すことができるか。 | ４０ |
| ５ | プロモーション支援 | ・本市及び本市ふるさと納税に係るプロモーションを効果的に実施することが可能であり、本市の魅力を十分に発信することができるものか。 | １０ |
| ６ | その他自社の優位性 | ・企画提案者独自の提案及び強みは、本市ふるさと納税の推進に寄与するものといえるか。 | １０ |
| ７ | 導入計画・業務遂行 | ・導入計画が適切に示され、業務を遂行するための実施体制は妥当か。 | １０ |
| ８ | 受託実績 | ・他の自治体における受託実績が豊富かつ良好であるか。 | １０ |
| ９ | 見積額 |  | １０ |
| 合　計 |  | １２０ |  |