

上越市ふるさと納税支援業務に係る公募型プロポーザル募集要領

1 業務の概要

(1) 業務名

上越市ふるさと納税支援業務

(2) 目的

本業務は、上越市（以下、「本市」という。）の魅力的な地場産品による返礼品の拡大や寄附者に向けた効果的なプロモーションを行うとともに、寄附の募集、返礼品の発注・発送管理、寄附者への対応等の業務を効率的に行うことで、寄附額の増加を図り、地場産品の販路拡大や交流人口の拡大、当市の魅力発信につなげることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1「仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

令和6年9月1日からポータルサイトの管理運営業務を開始できるよう、前事業者からの引継ぎ等、準備を進めること。ただし、契約締結日から令和6年8月31日までは準備期間とし、この間の支払義務は発生しないものとする。

2 委託料

市が受託者に支払う委託料は、寄附額に対して5%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。ただし、お礼状・受領証明書発送・ワンストップ特例申請受付に関わる委託料は含めないものとする。

3 資格要件

次の掲げる条件を全て満たす者であること。

- (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であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 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1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 上越市の市税の納税義務を有するものにあつては、当該市税の未納がない者であること。

4 説明会

説明会は開催しない。

5 参加申込み及び提案資格の確認結果の通知

(1) 参加申込

別紙様式1「参加申込書」を提出すること。

申込み期限：令和6年4月16日（火）17時（必着）

申込み先：問合せ先に同じ

方法：持参、郵送、ファックス又は電子メール

(2) 提案資格の確認結果の通知

参加申込をした者全員に対し、4月24日（水）17時までに提案資格の確認結果の通知を書面で行う。

6 募集要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

期限：令和6年4月12日（金）正午

受付場所：問合せ先に同じ

方法：持参、郵送、ファックス又は電子メール（様式任意）

(2) 質問の回答について

期日：令和6年4月22日（月）

回答先：上記5により申込みのあった全参加者

7 企画提案書の作成要領

(1) 提出書類

ア「企画提案書」7部

(ア) 「委託仕様書」を踏まえ、以下の項目について記載すること。

① 企画提案書表紙（別紙様式3）

② 提案内容（任意様式）

③ 実施スケジュール（任意様式）

④ 実施体制（任意様式）

(イ) 企画提案書は、A4版、左綴じとし、表紙に「上越市ふるさと納税支援業務委託企画提案書」と標記し、余白に会社名を表示すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とすること。

※ 別表の採点基準の項目が確認できるよう、できるだけ分かりやすく、簡潔にまとめ記載すること。

(ウ) 企画提案書は、15ページ以内とする。（表紙は含まない）

(エ) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

(オ) 提出期限以降の企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

- イ 会社概要（別紙様式4） 7部
- ウ 類似業務実績一覧表（別紙様式5） 7部
- エ 見積書 7部

見積の総額及び内訳について、作成すること。（様式任意）

(2) 提出期限等提出期限等

期 限：令和6年5月2日（木）17時

提出先：問合せ先に同じ

方 法：持参又は郵送

(3) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

8 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは実施せず、提出された提案書を基に審査するものとする。

9 審査要領

(1) 審査方法

ア 選定の審査を厳正かつ公正に行うため、上越市ふるさと納税支援業務受託候補者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書の審査及び評価を実施して受託候補者を選定する。

イ (2)に定める評価基準に基づき、審査委員会が、提出された企画提案書を基に審査し、最も優れた提案を行った者と次点の者を決定する。

(2) 評価基準

審査項目	審査の視点		配点
実績	受託実績	本業務の遂行において十分な、同様の事業の実績を有しているか。	20
体制	人員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するための組織体制を有しているか。 ・業務責任者が本業務と同様の事業について十分な知識と能力を有しているか。 ・業務に必要なスタッフやサポート体制が構築できるか。 ・緊急時の連絡や迅速な対応が可能な体制か。 	20
	管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いをはじめとした情報セキュリティについて適切な対策が講じられているか。 ・寄附者情報の一元管理可能なシステムを提供できるか。 ・当市が契約する寄附受付ポータルサイトとの円滑 	20

体制		な連携が可能か。 ・返礼品の配送管理を適切に行うことが可能か。また、在庫管理や返礼品提供事業者との連絡体制を構築できる体制であるか。	
	寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書等の対応	・申請受付からデータ作成まで円滑に行える体制が整っているか。 ・申請書の到着、申請受付を寄附者に対し通知するフローが整っているか。 ・申請者からの受付状況に関する問合せへの対応が可能か。	15
	拠点	・市内に本社又は事業所等を有する、又は今後その予定があるか。	20
企画	返礼品の開拓・拡充	・魅力的な返礼品の提案が可能か。 ・既存返礼品の魅力向上や販路拡大につながる提案が可能か。 ・返礼品開拓・拡充のための取組があるか。	30
	プロモーション活動	・当市への寄附増加につながる提案が期待できるか。 ・全国に向けた上越市及び上越市ふるさと納税の効果的なプロモーション活動を実施できるか。	20
	寄附者対応	・寄附者満足度の向上につながる問合せ対応が可能か。 ・ショップレビューや商品レビューに対し、適切な対応が可能か。	10
	業務の効率化	・寄附者からの問合せ等を減らすための提案について期待できるか。 ・業務の効率化、オンライン化への対応が十分か。 ・ワンストップ特例申請受付業務についてオンライン化、業務量の削減を図っているか。	15
金額	価格力	・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。	30
合計			200

※極めて優秀＝5点、優秀＝4点、普通＝3点、やや劣る＝2点、劣る＝1点と点数化し、それぞれ項目ごとに設定したウエイトを乗じた上で総合得点を算出する。

(3) 受託候補者特定方法

受託候補者特定方法は、各委員の採点結果の合計点を評価する方式（得点方式）及び各委員の評価順位を評価する方式（順位方式）を併用する。

ア 受託候補者は、得点方式により 全委員の合計点の平均（又は全委員の各々の合計点）が

200点満点中100点以上の評価があったものの中から選ぶ。

イ 得点方式で得点が最も高い者、かつ、順位方式で最も多くの委員から第一順位に評価された者を、受託候補者とする。

ウ イにより両方式の該当者が一致しない場合又は同点により該当者が複数いる場合は、それぞれの方式の該当者の中から委員の多数決により受託候補者を選定する。

10 審査結果の通知

審査結果については、提案者それぞれに文書で通知する。

11 日程

募集公示	4月3日(水)
質疑提出期限	4月12日(金)正午
参加申込書提出期限	4月16日(火)午後5時
質疑回答期限	4月22日(月)
参加資格の審査・確認結果通知	4月24日(水)
企画提案書提出期限	5月2日(木)午後5時
審査委員会	5月中旬(予定)
契約	5月下旬(予定)
寄附受付開始	9月1日(日)

12 契約の締結

市は、審査委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約を締結する。(契約書の作成要)ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行ったものと協議が整わない場合にあっては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。協議の上、契約を締結する場合がある。

13 担当課(問合せ先)

〒943-8601

新潟県上越市木田1丁目1番3号

上越市総合政策部総合政策課ふるさと応援室

電話番号 025-520-5625

FAX番号 025-526-8363

E-mail furusatoj-donation@city.joetsu.lg.jp

14 その他の留意事項

- (1) 企画提案書等の作成等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

- (2) 提出された企画提案書等については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約の相手方を決定すること以外の目的で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、上越市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- (4) 企画提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製を作成することがある。
- (5) 提出された申込書、企画提案書等は返却しない。
- (6) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、別紙様式7「参加申込辞退書」を提出すること。
- (7) 失格事項
 - 次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。
 - ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者
 - ウ 期限後に企画提案書を提出した者