

## 嘉手納町ふるさと納税事業支援業務委託に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

### 1. 目的

ふるさと納税制度における本町が実施する取組み及び事務等を円滑に遂行するため、一括管理事業者を公募型プロポーザル方式により選定し、ふるさと納税寄附者の確保及び地場産品の販路拡大など地域活性化を推進し、寄附金受入及び寄附者情報管理、返礼品の発送や在庫管理等の事務について、効果的かつ効率的に行うことを目的とする。

### 2. 委託業務の概要

#### (1) 業務名称：

嘉手納町ふるさと納税事業支援業務

#### (2) 業務内容：

- ① サイト作成、返礼品ページ作成に関すること
- ② 町の魅力発信、地場産品のPR及び新商品の開発等に関すること
- ③ 返礼品の調達及び配送に関すること
- ④ システムでの寄附者情報管理及びメールサポート等に関すること
- ⑤ 寄附者への書類の作成及び送付に関すること
- ⑥ 寄附金額控除に係る申告特例処理に関すること
- ⑦ コールセンター業務に関すること
- ⑧ 情報セキュリティの遵守に関すること

※詳細は、別紙「嘉手納町ふるさと納税事業支援業務委託仕様書」を参照すること。

#### (3) 契約方法：

公募型プロポーザル方式による随意契約

#### (4) 契約期間：

契約締結日から令和4年3月31日までの長期継続契約

ただし、契約締結日からポータルサイト掲載までの期間は準備期間とし、この間の支払い義務は発生しないものとする。

#### (5) 業務委託料の提案率：

業務委託料は寄附に対する単価契約とし、寄附金の10%（消費税及び地方消費税を含まない）以内とする。

なお、本町が想定する寄附件数16,000件、寄附金額210,000,000円で算出すること。寄附金額は最大100,000円とする。

また、寄附金額等に応じて業務委託料を変動させる場合には、変動内容及び詳細が分かるよう見積書を別途作成すること。

(6) 見積に関する要件：

見積に記載する事項は次のとおりとする。ただし、費用が掛からない場合は記載しないものとする。

- ① 業務委託料
- ② 配送管理に係る使用料
- ③ 上記のほか独自に必要なと認められる費用（返礼品代、返礼品配送料、ポータルサイト掲載料、決済費用等は除く）

### 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (2) 沖縄県又は嘉手納町からの指名停止期間中でないこと。  
なお、募集開始日から企画提案書等の提出期限までに指名停止を受けた場合は、参加資格を失うものとする。
- (3) 嘉手納町暴力団排除条例（平成23年9月20日条例9号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 沖縄県内に本店又は支店等を有する法人であること。
- (6) 過去又は現在において、ふるさと納税事業支援業務の受託実績があり過去の受託経験から培った多くの知識及び技術力を当該事業に反映させることができること。
- (7) 寄附申込ポータルサイトとして予定している「ふるさとチョイス」、「ANAふるさと納税」での寄附受付を前提とした業務遂行が可能であること。なお、上記ポータルサイト以外で、他のポータルサイトを追加することも可能であること。
- (8) 情報セキュリティ関連認証の取得事業者（プライバシーマーク付与事業者、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得事業者等）であること。
- (9) 国税、県税及び市町村税について未納のないこと。

#### 4. 委託候補者選定スケジュール

No	内 容	期 間
1	募集開始	令和2年6月1日（月） ホームページに掲載
2	質問提出期限	令和2年6月5日（金） 正午までに電子メールで
3	質問回答	令和2年6月8日（月） までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込期限	令和2年6月10日（水） 正午まで
5	プロポーザル参加承認及び選考会当日案内の通知	令和2年6月11日（木） 17時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出期限	参加承認日から令和2年6月17日（水）17時まで
7	選考会	令和2年6月24日（水） 予定
8	選考結果の通知	令和2年6月26日（金） 予定
9	契約締結	令和2年6月下旬 予定

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更することがある。

#### 5. 質問受付・回答

##### (1) 質問方法：

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に電子メール（任意様式可。送信後は電話にて受信確認すること。）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。質問提出先は「事務局（問合せ先及び書類提出先）」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

##### (2) 回答方法：

業務内容等に関する質問については、質問者匿名にて嘉手納町ホームページ上で回答を掲載する。

なお、質問は1回限りとし、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。

## 6. プロポーザルへの参加申込

以下のとおりに事務局へ持参（郵送又は電送による提出は受理不可）すること。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式第3号）を提出すること（郵送可）。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

提出書類一覧	
①参加申込書	様式第1号
②定款及び代表者事項証明書	任意様式
③会社概要	様式は任意だが1種類とする。 なお、パンフレット等でも可能とする。
④業務経歴書	様式第2号 代表する業務について、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付すること。
⑤国税、地方税の納税証明書	任意様式
提出期限・提出先	
①提出期限	令和2年6月10日（水）正午まで（土日祝祭日を除く）
②提出先	嘉手納町役場 企画財政課（庁舎2階）

## 7. プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、令和2年6月12日（金）17時までに「事務局（問合せ先及び書類提出先）」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

## 8. 企画提案書等の提出

「3. 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、以下の書類を企画提案書等の提出期間中に事務局へ持参（郵送又は電送による提出は受理不可）すること。

(1) 提出部数: 正本・・・1部（代表者押印のもの）

副本・・・7部（正本の写し）

(2) 提出方法: 下記提出書類①～④を順に製本し、それぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

提出書類一覧	
①企画提案書提出届	様式第4号
②企画提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・任意様式で作成すること。</li><li>・規格は、日本工業規格A4縦版（A3折込可）の印刷物とし、片印刷で作成のうえ、各ページにページ番号を付すこと。</li></ul> ※次頁「9.（1）プロポーザル提案内容」に沿った内容にすること。
③業務実施体制調書	様式第5号
④見積書	任意様式 ※「2.（6）見積に関する要件」を参考。
提出期限・提出先	
①提出期限	参加承認日から令和2年6月17日（水）17時まで （土日祝祭日を除く）
②提出先	嘉手納町役場 企画財政課（庁舎2階）

## 9. 選考会の実施及び審査

プロポーザル参加承認を受け取った提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。

### (1) プロポーザル提案内容

テーマ		内容
①	委託業務の実施体制及び導入スケジュールについて	本業務の実施体制及び運用開始予定時期までの導入スケジュールについて説明を行うこと。
②	サイト作成、返礼品ページ作成について	利用するポータルサイト又は自社受付サイトでの寄附受入環境の整備に係る具体的な内容や手法等について説明を行うこと。
	町の魅力発信・地場製品のPR・新商品の開発等について	本町ふるさと納税の認知度を高めるためにどのようなPRを行うのか、また、新商品の企画及び開発に向けてどのように取組むのか、その具体的な内容や手法等について説明すること。
	返礼品の調達及び配送について	返礼品の発注、配送及び在庫管理並びに返礼品取扱事業者の発掘及び調整事項等について説明を行うこと。
	システムでの寄附者情報管理及びメールサポート等について	寄附金の決済方法の種類、寄附者情報の抽出及び管理、寄附者へのメールサポート方法等について説明を行うこと。
	寄附者への書類の作成及び送付について	寄附者へ送付する必要書類について、作成から送付までの工程や封筒、用紙についても具体的に説明すること。
	寄附金税額控除に係る申告特例処理について	寄附金税額控除に係る申告特例について、事務処理に必要となる抽出データの形式及び処理手順等について説明すること。
	コールセンター業務について	問合せ及びクレーム対応等に関する業務の内容等について説明すること。
	情報セキュリティについて	個人情報の漏えい防止のための対策とその運用について説明を行うこと。
③	その他自社の優位性について	自社の優位性について説明を行うこと。

④	業務に要する費用について	町が負担する経費や業務委託料等の詳細について見積書内訳に沿って説明を行うこと。
---	--------------	---

- (2) 日 時：  
令和2年6月24日（水）  
※時間の詳細については、応募件数等を考慮し、参加者へ後日連絡する。
- (3) 場 所：  
嘉手納町役場 2階 庁議室
- (4) 参加人数：  
プレゼンテーション参加人数は3人までとし、業務実施体制調書（様式第5号）にて届け出た実施責任者は必ず参加しなければならない。
- (5) プレゼンテーションに要する時間：  
概ね30分以内（説明20分、質疑応答10分程度）とする。
- (6) プレゼンテーションに要する機材：  
本町にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。
- (7) 選考方法：  
企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「委託業務者選定委員会（以下「選考委員会」という。）」において総合的に評価を行い、委託候補者を選定する。
- (8) 評価項目：  
別表「審査項目」のとおり
- (9) 参加者が一提案者のみの場合について：  
審査において、選考委員会がプロポーザル方式実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

## 10. 審査結果の公表

委託候補者選考後、嘉手納町ホームページ上にて結果を公表する。

### 11. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選考委員会が失格であると認めた場合
- (6) 提案上限率を超えた見積を提出した場合

## 1 2. 契約

町は委託候補者と協議し、委託候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。なお、契約結果を嘉手納町ホームページ上で公表する。

ただし、選考された事業者が以下の規定に該当する場合は、契約を締結しない。  
なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選考の公平性を害する行為があった場合

## 1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、契約締結に至った企画を除き参加者に帰属するものとする。ただし、嘉手納町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、嘉手納町情報公開条例（平成14年7月2日嘉手納町条例第9号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

## 1 4. その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、契約の権限を有する代表者のものとする。

### 【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名：嘉手納町役場 企画財政課 企画推進係（庁舎2階）  
住所：〒904-0293 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納588番地  
電話番号：098-956-1111（内線231）  
FAX：098-956-9508  
メール：[kikakusuishin@town.kadena.okinawa.jp](mailto:kikakusuishin@town.kadena.okinawa.jp)

別表：審査項目

審査項目	
1	業務を適正かつ確実に遂行する体制と実績を有しており、システムダウン等の不測の事態が生じた場合においても迅速に対応することが可能か。
2	契約締結日後、ポータルサイト運用開始について迅速なスケジュールを提示できるか。
3	返礼品取り扱い事業者からポータルサイトに掲載する返礼品の情報の収集を行い掲載し、ポータルサイトが増えた場合も対応できるか。
4	本町ふるさと納税の認知度を高めるために効果的なPRを行うことができるか。
5	寄附額増加に資する返礼品の開発実績が豊富にあり、本町の地域特性等を踏まえた返礼品の開発が可能か。
6	返礼品取扱事業者及び町との連携を密にし、返礼品の内容や在庫数、配送状況を適切に管理することが可能か。
7	寄附者情報をエクセル形式、CSV等で一括取り込みが可能か。
8	寄附者へのメールサービスの内容は充実しているか。
9	寄附者への送付書類について、封入の入れ間違いの措置は取られているか。
10	申告特例処理を行うためのデータをエクセル形式、CSV等で提供可能であり、名寄せを行うことができるか。
11	寄附者からの相談・苦情等に対して、責任を持った対応ができる体制が整えられているか。
12	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。
13	提案者の強みを活かし、ふるさと納税の理念に基づく独自性のある取組の提案は可能か。
14	見積価格が提案上限額（寄附金額の10%（税抜き））の範囲内であり、かつ企画提案内容に見合った適切な金額となっているか。