

# ふるさとみたく応援寄附金管理運営コンサルタント業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 第1 事業目的

この実施要領は、ふるさとみたく応援寄附金（以下、「ふるさと納税」という。）管理運営コンサルタント業務について、当該業務の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な事項を定めるものである。

## 第2 募集の内容

### 1 委託業務名

ふるさとみたく応援寄附金管理運営コンサルタント業務委託

### 2 業務内容

別紙「ふるさとみたく応援寄附金管理運営コンサルタント業務委託仕様書」のとおり。

### 3 履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで。

### 4 業務委託の上限額

寄附金額の5.5%（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。  
ただし、返礼品代金及び配送料は実費支払いのため、本見積には含まない。

## 第3 プロポーザルに係る事項

### 1 プロポーザル参加の要件

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者とする。

- ①法人格を有しており、常に連絡及び調整ができるような体制を整えている者であること。
- 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項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定に基づく御嵩町の入札参加制限を受けていない者であること。
- ③役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア. 破産者で復権を得ない者
  - イ. 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過していない者
- ④次のアからウまでのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア. 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、御嵩町が別に定める手続に基づく）でないこと
  - イ. 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされてい

る者（同法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者であっても、手続き開始の決定後、御嵩町が別に定める入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

ウ．破産法（平成16年法律第76号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及び開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

- ⑤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。
- ⑥御嵩町から御嵩町競争入札参加資格停止措置要領（平成4年訓令甲第8号に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申し込み期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと。
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- ⑧最近3年間、本店及び支店、営業所等が都道府県税、市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑨御嵩町から御嵩町が行う契約から暴力団排除に関する措置要綱（平成22年訓令甲第41号）に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申し込み期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと又は同要綱別表に掲げる排除措置要件に該当しないこと。
- ⑩御嵩町が契約するポータルサイト「ふるさとチョイス（パートナーサイトを含む。）」、「楽天ふるさと納税」「ふるなび」の運用業務を代行できる者であること。ただし、「さとふる」「ふるさと納税自販機」「ふるさと応援納税推進事業サービス」を通じての寄附については本契約の対象外とするが、他社が提供するサービスについて提案することも可とする。
- ⑪株式会社シフトプラスが提供する、ふるさと納税管理システム「LEDGFORM」による業務処理が可能な者であること。
- ⑫プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はそれらと同等のセキュリティ資格を取得、もしくは体制の整備をしている者であること。

## 2 企画提案書の作成

以下の項目において、企画提案書（様式2）を表紙として、事業を企画・提案してください。なお、企画提案書は、日本興業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とします。また、企画書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

### （1）事業の実施計画

別紙仕様書「ふるさとみたけ応援寄附金管理運営コンサルタント業務委託仕様書」を参照し、企画提案書を提出すること。

### （2）事業の実施体制

- ① 本業務に類する事業の実施実績（実績がある場合に記入）。
- ② 業務の実施体制
- ③ 業務実施責任者の知識・経験・資格等本事業の目的を達成するための事業実施体制について記載してください。

### (3) 全体スケジュール

事業実施におけるスケジュールを記載してください。

※スケジュールは表形式で作成し、仕様書の「業務内容」に記載されている業務の項目ごとにその工程をわかりやすく明示してください。

### (4) 提案者の能力

- ① 経営基盤（直近3事業年度の経営成績及び財政状態）
- ② 業務実績（本事業に類する事業の実績）

## 3 プロポーザルの実施スケジュール

(1) 本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

No.	事 項	期間または期日
1	プロポーザルの公表・配布	令和6年6月12日（水）から令和6年6月25日（火）まで
2	プロポーザルの参加申込の受付	令和6年6月12日（水）から令和6年6月25日（火）まで
3	募集要領等に関する質問受付	令和6年6月12日（水）から令和6年6月19日（水）まで
4	プロポーザル企画提案書受付	令和6年6月12日（水）から令和6年7月12日（金）まで
5	プロポーザル評価委員会	令和6年7月下旬ころ（予定）
6	審査結果の通知・公表	令和6年7月下旬ころ（予定）
7	委託契約の締結	令和6年7月下旬ころ（予定）

### (2) 募集要領等の公表・配布

プロポーザルへの参加申し込みは、次により行うものとする。

#### ① 公表・配布期間

令和6年6月12日（水）から令和6年6月25日（火）まで

午前8時30分～午後5時15分

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日を除きます。

#### ② 配布場所

御嵩町 企画部 まちづくり課 観光資源活用係

〒505-0192 岐阜県可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1 御嵩町役場 2 階

※募集要領等は、御嵩町のホームページから入手できます。

御嵩町ホームページ (<https://www.town.mitake.lg.jp/>) > 事業者トップページ > 事業者向け情報 > 募集 > プロポーザル方式等の募集・結果公表

※郵送での配布は行いません。

### (3) 説明会の開催、募集要領に関する質問書の受付及び回答の公表

#### ① 説明会の開催

説明会は開催しません。

#### ② 質問書受付期間

令和6年6月12日（水）から令和6年6月19日（水）まで

午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日を除きます。

### ③ 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書（様式第4号）を事務局あてに電子メールにファイル（ファイル形式はMicrosoft Wordとしてください。）を添付して提出してください。

※提出した場合は届いていることを電話で確認してください。

### ④ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、御嵩町ホームページにて公開します。

御嵩町ホームページ (<https://www.town.mitake.lg.jp/>) > 事業者トップページ > 事業者向け情報 > 募集 > プロポーザル方式等の募集・結果公表

## (4) プロポーザル参加申込書の受付

### ① 参加受付期間

令和6年6月12日（水）から令和6年6月25日（火）まで

午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日を除きます。

### ② 提出方法

プロポーザル参加希望者は、参加申込書（様式1）を事務局まで持参又は書留郵便により提出してください。

郵送の場合も、令和6年6月25日（火）午後5時15分必着となります。郵送の場合は必ず「簡易書留」としてください。

## (5) プロポーザル企画提案書の受付

### ① 提出受付期間

令和6年6月12日（水）から令和6年7月12日（金）まで

午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日を除きます。

### ② 提出書類

ア. 企画提案書（様式2・様式3）※業務委託仕様書を参考に提案してください。

イ. 参考見積書（任意様式）※内訳書添付

ウ. 法人等に関する書類

i 履歴事項全部証明書（提出日において発行日から30日以内のもの）

ii 法人等概要書

iii 直近3事業年度の実績報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出してください。なお、親会社が証券取引法の適用会社においては、個別及び連結財務諸表を、不適用会社においては個別又は連結財務諸表のいずれかを（可能な場合はどちらも）提出してください。）。)

③ 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

※カラー刷りの場合、副本もカラー刷りで提出してください。

④ 注意事項

御嵩町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

**(6) プロポーザル参加に際しての注意事項**

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア. 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ. 提出された書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ. 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ. 本募集要領に違反すると認められる場合

オ. 評価委員会構成員に対して、直接、間接問わず故意に接触を求めた場合

カ. 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

キ. 事業者選定終了までの間に他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ク. 委託費の上限を超える見積額の提示を行った場合

ケ. その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替えは又は再提出は認めません（軽微なものを除く）。

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等は、すべての参加者の負担とします。

⑦ その他

ア. プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとみなします。

イ. プロポーザル参加者は、企画提案書の提出をもって募集要領等の記載内容に同意したものとします。

ウ. 提出された企画提案書等は、御嵩町情報公開条例（平成8年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ. 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価委員会開催日前日の午後5時までに、辞退届（様式5）を事務局に持参又は郵送により提出してください。また、郵送の場合は必ず「簡易書留」

としてください。

#### (7) 参考見積書作成にあたっての注意事項

参考見積書は任意様式となっています。参考見積書には、委託料の算定の基礎となる「委託料率」を示してください。なお、寄附金額等で委託料率の変動する場合には、委託料率の体系が分かる資料を参考として必ず添付してください。

なお、委託料以外に必要な費用がある場合は、別途見積書を提出してください。

#### (8) プロポーザル関係書類の送付先・受付場所

【事務局】 御嵩町 企画部 まちづくり課 観光資源活用係

住所：〒505-0192 岐阜県可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1 御嵩町役場 2階

電話：0574-67-2111（代）内線 2245

FAX：0574-67-1999

電子メールアドレス：kankou@town.mitake.lg.jp

(注意1) 上記の各書類を指定の方法のうち、郵送、FAX又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(注意2) メール送信の際は、件名に「ふるさとみたくえん援寄附金管理運営コンサルタント業務委託」と記した上で、内容を簡素に明記してください。

### 第4 評価に係る事項

#### 1 評価方法

提案の評価は、町が別の定める構成員により組織した「ふるさとみたくえん援寄附金管理運営コンサルタント業務プロポーザル評価委員会」（以下、「評価委員会」という）が行います。なお、提案者の評価にあたっては、評価項目（別表）に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等の評価、採点します。

#### 2 プロポーザル評価委員会

##### (1) 開催日

令和6年7月下旬ころ（予定）

##### (2) 開催場所

御嵩町役場 第1委員会室（予定）

##### (3) 企画提案の所要時間

- ① プレゼンテーション 30分以内
- ② 評価委員会構成員からの質疑 10分程度

##### (4) 注意事項

- ① 開催日時、場所及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知します。

- ② プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ③ 参加人数は3名までとしてください。
- ④ プレゼンテーション当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ⑤ モニターを使用する場合、パソコン等は参加者が用意すること。大型モニター（65型）及びプロジェクター、HDMIケーブルは町が用意します。
- ⑥ 指定の時間に遅れた場合、評価対象としません。

### 3 評価項目及び評価基準

別表1「評価項目及び評価内容」のとおり。

### 4 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の選定方法

上記評価項目について、提出書類内容の評価を行い、評価委員会構成員が評価・採点し、各評価委員会構成員の順位点の合計が最も高い提案者を最優秀提案者として選定します。なお、総評価点の6割を基準とし、基準点を満たさない提案者は選定の対象としません。

順位点は下表のとおり、基準点を超えた参加者で評価点の高い順から点を付します。

順位	1位	2位	3位	4位以下
順位点	3点	2点	1点	0点

なお、評価点と同じである者が複数いる場合は、当該順位及びその下位にあたる空位の合計点数を当該順位となった提案者の数で除して得られる点数とします。

### 5 同点数の提案者が複数生じた場合の取扱い

各評価委員会構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。なお、各評価委員会構成員の順位点の合計及び提案金額が同じである場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

### 6 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者とします。

また、基準点に満たない場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を実施します。

### 7 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、選定後速やかに参加者に通知するとともに、以下の内容を御嵩町ホームページで公表します。

- ①最優秀提案者（契約交渉の相手方）の名称及び評価点
- ②全提案者の名称（申込順）
- ③全提案者の評価点（得点順）（2位以下の提案者の名称は非公表。）
- ④最優秀提案者の選定理由
- ⑤評価委員会構成員の氏名

⑥最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由  
なお、応募者が2者の場合、③は公表しません。

## 第5 契約の締結

選定した最優秀提案者と町が協議を行い、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と町との協議により最終的に決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、選定した最優秀提案者と町との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において、その総合評価が次に高い提案者と協議を行うこととします。

また、委託事業の実施による成果物の著作権を含むすべての知的財産は、委託元（発注者）である御嵩町に帰属するものとします。

## 第6 業務の適正な実施に関する事項

### 1 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令等を遵守してください。

### 2 業務の再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、町と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

### 3 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が本委託業務を行うにあたって、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条の規定に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護について、厳重に注意してください。

### 4 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

### 5 事業報告書の提出

受託者は、委託業務終了後、直ちに委託業務完了届、事業実施報告書を御嵩町に提出してください。

## 第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

御嵩町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

### 1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合、御嵩町は契約の



取消しができます。この場合、町に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

## 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害、その他不可抗力等、町及び受託者双方の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消し等により次期受託者に引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとします。

## 第8 その他

契約候補者が、御嵩町から御嵩町競争入札参加資格停止措置要領及び御嵩町が行う契約から暴力団排除に関する措置要綱に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル評価委員会の会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたとき、又は、同要綱別表に掲げる措置要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合、又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当した場合、原則として契約を解除します。

## 第9 問い合わせ及び各種書類の提出先

【事務局】 御嵩町 企画部 まちづくり課 観光資源活用係

住所：〒505-0192 岐阜県可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1 御嵩町役場 2 階

電話：0574-67-2111（代）内線 2245

FAX：0574-67-1999

電子メールアドレス：kankou@town.mitake.lg.jp

評価項目及び評価内容		評価点				
		優良	良	普通	やや劣	劣
<b>提案内容の妥当性（65点）</b>						
1 提案内容の対応性						
	①業務に必要な管理システムを効率的に管理でき、かつシステム障害等が発生した際の対策がとられているか	5	4	3	2	1
	②町が契約するポータルサイトとの連携が可能か	5	4	3	2	1
	③事業実施に向けて計画的かつ現実的なスケジュールが提案されているか	5	4	3	2	1
2 提案内容の企画性						
	①町及び返礼品提供事業者との連携を密にし、地域の魅力を最大限生かした新たな返礼品開発が可能か	10	8	6	4	2
	②ポータルサイトの掲載画像の質の向上など、返礼品の魅力を高める取り組みが実施できるか	10	8	6	4	2
	③寄附者に対して町返礼品の効果的な広報が期待できるか	10	8	6	4	2
	④ふるさと納税を通じたプロモーションが期待できるか	10	8	6	4	2
	⑤寄附受入額増加のため、自社の強みを生かした独自性のある提案がされているか	10	8	6	4	2
<b>実施主体の適格性（35点）</b>						
1 実績						
	①本業務と同種・類似の実績があるか	5	4	3	2	1
	②他自治体における寄附件数及び寄附額を伸ばした実績があるか	5	4	3	2	1
2 実施体制						
	①寄附及び配送に係る管理運営業務が適切に遂行できる体制となっているか	5	4	3	2	1
	②寄附者からの問い合わせに対し、速やかに対応できる体制と能力を有しているか	5	4	3	2	1
3 提案内容の適格性						
	①総務省が定める基準を遵守する内容の提案がされているか	5	4	3	2	1
	②本町のふるさと納税の現状及び本業務内容をよく理解し、的確な提案がなされているか	5	4	3	2	1
4 費用の妥当性						
	①委託料率等が適正な価格に提示されているか	5	4	3	2	1
<b>合計（100点）</b>						