

## 羅臼町ふるさと納税一括業務委託に係る募集要項

### 1 要旨

この募集要項は、「羅臼町ふるさと納税一括業務」（以下、「本業務」という。）の受託事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 目的

本業務は羅臼町が行うふるさと納税寄附金（以下「寄附金」という。）に係る業務について、民間事業者の発想による、本町の魅力発信、ファンの拡大と寄附金の増加を図る。また、寄附申込の受付、寄附者情報の管理、返礼品発送等を委託することにより、事務の効率化を図ることを目的として、事業者の募集を行う。

### 3 業務概要

#### (1) 業務委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

○準備期間（システム移行期間）

令和6年4月1日から令和6年5月31日まで ※委託料未発生

○業務期間

令和6年6月1日から令和9年3月31日まで ※委託料発生

・予算は必要とする当該年度の予算で措置する額とする。

#### (2) 履行場所

羅臼町内

#### (3) 業務名

羅臼町ふるさと納税一括業務

#### (4) 業務内容

業務の内容は、別紙「仕様書」の5に記載のとおりとする。

### 4 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

### 5 見積価格上限額

寄附金額に対する単価契約とし、寄附金額の6%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。なお、返礼品及び返礼品発送経費並びに寄附金受領証明

書及びワンストップ特例申請書に係る経費は実費とする。

## 6 前提条件

本業務は総務省「ふるさと納税に係る指定制度の運用について」（令和5年6月27日付け総税市第65号）をはじめとした通知に留意し、適正に運用を行うこと。

## 7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 本事業の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき委託事業を実施するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有し、的確に遂行できること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告の日から契約締結までの間に、国、北海道及び羅臼町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。  
ただし、更生手続開始の決定後又は再生手続開始の決定後、羅臼町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合を除く。
- (4) 法人税（国税）及び法人住民税（本業務を実施する事務所や事業者が所在する市区町村により課税される法人住民税）について、未納がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は企画提案書提出期限日前6か月以内に手形小切手の不渡を出していない者。
- (6) 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。）等の認証取得又は社内での情報セキュリティ方針の策定等）を講じているとともに、提供システムのセキュリティ技術を有すること。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続き開始の申立てがされていない者であること。
- (8) 羅臼町暴力団排除条例第2条に規定されている暴力団、暴力団員、暴力団関係事業者には該当しないこと。
- (9) コンソーシアムの構成員が単体企業としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員と

して重複参加する者でないこと。

## 8 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	日程
実施要領等の公告	令和6年 2月 9日 (金)
参加表明に関する質問票の提出期限	令和6年 2月15日 (木)
参加表明に関する質問に対する回答の公表	令和6年 2月19日 (月)
企画提案に関する質問票の提出期限	令和6年 2月21日 (水)
参加表明書等の提出期限	令和6年 2月22日 (木)
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和6年 2月22日 (木)
企画提案に関する質問に対する回答の公表	令和6年 2月26日 (月)
企画提案書等の提出期限	令和6年 3月 1日 (金)
プレゼンテーションの参加要請通知	令和6年 3月 1日 (金)
プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施	令和6年 3月11日 (月)
選考結果通知	令和6年 3月13日 (水)
業務委託契約の締結 (随意契約)	令和6年 4月 1日 (月) 予定

## 9 質問票の受付及び回答方法

### (1) 提出期限

参加表明に関する質問 令和6年2月15日 (木) 15時まで

企画提案に関する質問 令和6年2月21日 (水) 15時まで

### (2) 提出場所

「16 担当部署」に同じ

### (3) 提出方法

電子メールで提出 (様式第1号)

※持参、口頭及びFAXによる質問は受け付けないものとする。

### (4) 回答方法

参加表明に関する質問 令和6年2月19日 (月) までに、全質疑結果を全参加表明者へ各自が指定するアドレスへメールで通知する。

企画提案に関する質問 令和6年2月26日 (月) までに、全質疑結果を全参加表明者へ各自が指定するアドレスへメールで通知する。

### (5) 留意事項

本要項及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けないものとする。

## 1 0 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

### (1) 提出書類（各 1 部）

① 参加表明書（様式第 2 号の 1）または（様式第 2 号の 2）

② 会社概要（様式第 3 号）

③ 会社の経営状況に係る添付書類

ア 登記事項証明書

法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」

イ 直近 3 年間の未納がない証明書（国税及び地方税）

ウ 直近 3 期分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

エ 委任状（必要に応じて）

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して 3 ヶ月以内のものに限るものとする。

※ア～ウについてはコピー可とする。

④ 会社の過去 3 年間の同種又は類似業務の実績（任意様式）

### (2) 提出期限

令和 6 年 2 月 2 2 日（木）【必着】

### (3) 提出場所

「1 6 担当部署」に同じ

### (4) 提出方法

電子メール（PDF 添付）若しくは書留又は簡易書留による郵送

### (5) 参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、電子メール等で参加資格要件審査結果（様式第 4 号）を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

## 1 1 企画提案書の提出

### (1) 提出書類

① 企画提案書（様式第 5 号の 1）または（様式第 5 号の 2）

ア 企画提案書は、別紙「仕様書」等の内容を踏まえた上で提出すること。

イ 様式は原則としてA4版とし、文書は横書き、カラー印刷とする。また、A3版の挿入も可とする。

ウ 枚数には制限は設けないこととし、一連の文書番号を記載すること。

② 見積書（任意様式）

委託経費の見積額は、「5 見積価格上限額」を参考とし、提案内容に示された業務に係る経費の積算内訳（数量含む）についても記載すること。

③ 業務実施体制（任意様式）

本業務に関わる予定担当者全てについて、分担する業務内容・役割を記載すること。

④ 業務経歴書（任意様式）

予定担当者全てについて、経歴等を記載すること。

⑤ 実施スケジュール（任意様式）

運用に向けたスケジュールを記載すること。

(2) 提出期限

令和6年3月1日（金）【必着】

(3) 提出場所

「16 担当部署」に同じ

(4) 提出方法

電子メール（PDF添付）若しくは書留又は簡易書留による郵送

(5) 留意事項

- ① 企画提案書の用紙サイズはA4版で統一（A3版も挿入可）すること。ただし、記載内容を補完するための写真、イラスト等の資料はこの限りではない。
- ② ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ③ 目次、提案書、見積の順に編綴すること。
- ④ 企画提案プレゼンテーションを予定しているので、15分～20分程度で説明できるよう全体を構成すること。
- ⑤ 提出後においては、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。
- ⑥ 提案内容は、すべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合には、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。
- ⑦ 提案書は、専門知識を有していない委員が評価するため、できるだけ平易な表現でわかりやすく具体的に作成すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）。

- ⑧ 本要項や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われるものについては、評価の対象とすることから積極的に提案すること。

## 1.2 企画提案の審査及び選定

### (1) 企画提案書要件審査

提出された企画提案書の要件を審査し、その結果について電子メール等にて通知する。(様式第6号)

### (2) 審査

企画提案の審査評価及び候補者の選定を行うため、当該業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)の委員が総合的に審査及び評価を行い、最も優秀な企画を提案した者を受託候補者として決定する。

### (3) 評価要素

審査項目	評価内容
1) 業務	①-ア 返礼品(内容、在庫)管理
	①-イ 申込受付
	①-ウ 返礼品取扱事業者への連絡及び発送管理
	①-エ 苦情・問い合わせ・相談対応(対寄附者、対返礼品提供事業者(説明会含む))
	①-オ 羅臼町への対応(データ分析・提供、協議等)
	② 十分な個人情報保護を講じられるか。
	③ 制度変更、ポータルサイト変更など、本町からの要望に迅速かつ柔軟に対応できる体制にあるか。
2) 寄附金増加	④ 既存のシステムからの移行がスムーズかつ迅速に行えるか。
	① 寄附額増加のための総論的な戦略。 (返礼品数、価格帯、返礼品種類、ポータルサイトの増減) ※分析に基づく必要あり。
	②-ア 本町の地域特性等を踏まえた返礼品事業者の新規開拓、返礼品の開発・改良についての戦略があるか。
	②-イ 返礼品提供事業者の新規開拓ができるか。
	②-ウ 寄附金増加につながる返礼品の開発ができるか。
	③ 寄附金増加のための、ポータルサイトに関する具体的な対策を講じられるか。 ※具体例が必要あり。

	④ 寄附金増加のための、各種媒体を活用したPRについての具体的な対策を講じられるか。 ※具体例が必要あり。
3) 経費	①-ア 羅臼町ふるさと納税一括業務委託に係る募集要項の「5 見積上限額」以内の金額であるか。 ①-イ 経費の内訳が適切であるか。 ①-ウ 提案内容に見合った金額であるか。

#### (4) 実施日

令和6年3月11日(月)を予定 ※詳細な時間については、別途通知する。

#### (5) 実施場所

羅臼町役場庁舎を予定 ※詳細な会議室等については、別途通知する。

#### (6) プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。時間と順番については、別途通知する。

#### (7) 選定方法

- ① 「(3) 評価要素」の審査項目における審査委員会委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者として決定する。
- ② 審査結果は、全ての参加者に通知する。(様式第7号)
- ③ 参加者が1者になった場合でも、評価を行う。
- ④ 参加者は、審査結果についての異議を申し立てることはできない。

#### (8) その他

- ① プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む5名以内とする。
- ② 必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。  
パソコン等プレゼンテーションに必要な機器等は各自持参すること。
- ③ プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。
- ④ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。
- ⑤ 羅臼町庁舎内での実施を予定しているが、新型コロナウイルス等の感染症の感染状況や天候等による国道通行止め等の影響により羅臼町に入町できないことが予め明らかな場合は、WEB 会議システムによる実施等も検討する。結果は、別途通知する。

### 1.3 契約に関する事項

- (1) 業務内容等については、提示された企画提案書を基に受託候補者と協議を行い決定する。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。

- (2) 本業務委託契約は、審査委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収のうえ、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。
- (3) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合、契約を解除できるものとし、法令等に定めがある場合を除き、損害賠償は行わないものとする。

#### 1.4 失格要件

- (1) 「7 参加資格」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) 募集要項等で示された条件に適合しない場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めることや不正な接触を行った場合

#### 1.5 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、本町は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。
- (8) 本プロポーザルは令和6年3月定例会における令和6年度当初予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続を行うものである。このため、令和6年度当初予算が成立した場合は、本公募型プロポーザル方式により特定した事業者と契約を行うが、予算が成立しなかった場合には、契約を行うことができないため、十分に留意の上応募すること。なお、当初予算成立後の契約日は令和6年4月1日と



する。

16 担当部署

〒086-1892 北海道目梨郡羅臼町栄町100番地83

羅臼町役場産業創生課（ふるさと納税担当係）

TEL：0153-87-2162 FAX：0153-87-2916

E-mail：furusato.nozei@rausu-town.jp