

## 西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

#### (1) 目的

この実施要領は、西原町におけるふるさとづくり寄附金を推進するための委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「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) 業務名

西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託

#### (3) 業務内容

別紙「西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す内容とする。

#### (4) 業務期間

契約締結日から平成31年3月31日まで

### 2. 提案事業の委託上限額

ポータルサイト受付寄附額の10%以内

※ この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

※ なお上記委託上限額を超越した場合は失格とする。

### 3. 応募資格要件

このプロポーザルに参加するためには、次に掲げるすべての要件を満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令第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、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 暴力団員及び暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加の希望を表明する書類の提出時点で、履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (5) 個人情報の保護に関する法令等を遵守するとともに、提供システムのセキュリティ対策を講じる技術を有していること。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 別紙仕様書の内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。

#### 4. 受注決定までの事務スケジュール

項目	日付
プロポーザル実施の公告（公表）	平成30年4月4日（水）
質問書の受付期限	平成30年4月10日（火）午後5時まで
参加意向申出書の受付期限	平成30年4月11日（水）午後5時まで
企画提案書の提出期限	平成30年4月17日（火）午後5時まで
プレゼンテーションの実施	平成30年4月19日（木）午後2時予定
選定結果通知	平成30年4月23日（月）予定
受託予定者との事前協議	平成30年4月下旬
委託契約締結	平成30年5月上旬予定
提供システムの稼働	平成30年6月
履行期限	平成31年3月31日（日）

#### 5. 参加手続き

##### （1）実施要領等の入手方法

本町ホームページよりダウンロードにて入手すること。

##### （2）申込方法

応募資格要件のすべてを満たし、プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

##### ① 提出書類

内容		部数
プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）※4/11まで		1部
添付書類	会社概要書	1部
	履歴事項全部証明書（写し）	1部 （発行後3か月以内）
	町税等の滞納がないことの証明書（写し）	1部 （直近の年度のものであつて、かつ発行後3か月以内）
	消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（写し） ※ 申告している税務署が発行する納税証明書	1部 （直近の年度のものであつて、かつ発行後3か月以内）
	決算報告書、損益計算書、貸借対照表（写し）	各1部 （直近1事業年度分）
提案書（様式第4号）※ 企画提案書に添付		1部
企画提案書（※内容詳細は、8. 企画提案書の作成参照）		正本1部 副本8部（複写可）

- ② 参加意向申出書の受付期限  
平成30年4月11日（水）午後5時必着
- ③ 企画提案書提出期限  
平成30年4月17日（火）午後5時必着
- ④ 提出先

下記まで、直接持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。

提出先	〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城140番地の1 西原町役場 総務部 企画財政課 地域振興係
-----	---

※ 企画提案書の提出先は、「西原町長 上間 明」とし、件名は「西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託提案書」とすること。

### (3) 事前審査の実施

応募多数の場合は、事前審査（書類審査）により4者程度を選考する。なお、応募多数の場合の選考内容については公表しないものとし、選考結果に対する異議申立ては受け付けられないものとする。

## 6. 質疑応答

本業務に関する質問がある場合は、質問書（任意様式）により電子メール又はFAXにて提出すること。尚、電子メール又はFAX以外の手段による質問は受け付けられない。

### (1) 質問受付期限

平成30年4月10日（火）午後5時まで

### (2) 提出先

E-mail	chiiki@town.nishihara.okinawa.jp
FAX	098-946-6086

### (3) 回答方法

質問受付後、申込者全員に電子メール又はFAXにより回答する。但し、質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。

## 7. 辞退

参加意向申出書（様式第1号）を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を持参又は郵送にて提出すること。

## 8. 企画提案書の作成

企画提案書は、以下の内容で作成し提出すること。

### (1) 提出書類

①から③の順番で綴じ、④については、別で綴じること。

提出一覧	留意点等
① 表紙	A4版で作成すること。タイトル「西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託企画提案書」、提出年月日、会社名及び代表者名を記載すること。
② 企画提案内容	A4版・片面印刷を基本とし、カラー・白黒・縦横は自由とする。 <u>40ページ以内</u> で作成し、やむを得ずA3版を使用する場合は横折り込みとする。但し、A3版1枚につきA4版2ページと換算する。
③ 業務工程計画	A4版2ページ以内又は、A3版1ページ以内で作成し、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
④ 見積書	<p>本業務の委託範囲内の費用を見積もり、以下の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書の金額は<u>1,750,000円（10,000円の寄附額を175件）</u>の寄附があった場合の見積額とする。</li> <li>・項目ごとの内訳、単価及び回数等を記載すること。</li> <li>・積算根拠を明らかにした見積内訳書を添付すること。</li> <li>・値引き等の記載は行わないこと。</li> </ul>

## (2) 企画提案書の作成に係る留意点について

- ① 提案内容は、仕様書の業務内容について作成し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について提案すること。
- ② 本要領の10の(2)「評価項目及び評価基準」にあげられた内容の順に沿って作成すること。
- ③ 記載内容について、明瞭かつ具体的な記載とし専門知識を有しない者に配慮すること。
- ④ 専門用語・略語に関しては、初出の箇所にて定義・説明を記述すること。
- ⑤ 文字サイズは、10ポイント以上とする。
- ⑥ ページ番号を記載すること。
- ⑦ 「仕様書」の仕様要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

## 9. プレゼンテーションの実施

### (1) 日時及び会場

日時：平成30年4月19日（木）午後2時開始予定

会場：西原町役場庁舎内

※ 詳細な時間、場所については、別途通知する。なお、プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とする。

### (2) 実施時間

プレゼンテーションは1事業者20分程度（準備時間除く。）とし、質疑応答10分程度とする。

(3) 出席者

1事業者3名以内とし実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

(4) その他

- ① プレゼンテーションにあたり必要な機材等は、原則、事業者が用意すること。プロジェクター及びスクリーンについては、必要に応じて本町が準備する。
- ② 本要領10の(2)「評価項目及び評価基準」にあげられた内容の順に沿ってプレゼンテーションを行うこと。

10. 審査及び受託予定者決定方法

(1) 審査

本町職員等で構成する「西原町ふるさとづくり寄附金運営事業 業務委託企画提案選定審査会」（以下「審査会」という。）が審査・採点を行い、最高得点を獲得した事業者を本業務の受託予定者とする。但し、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位者及びそれ以降順位者の繰り上げにより、新たな受託予定者として手続きを行うものとする。

(2) 評価項目及び評価基準

評価項目及び評価基準を設け評価点を設定する。

評価項目	評価基準
ポータルサイト及び管理システムについて	寄附者の利便性・操作性を配慮したシステムとなっているか。
	本町職員等の利便性・操作性を配慮したシステムとなっているか。
	管理システムの情報を本町がダウンロード等により取得し、統計分析（アンケート調査等）などの二次的利用に活用できるものであるか。
	寄附金受領証明書等、その他書類について、迅速に作成できる仕組みであるか。
	仕様書に記載した要求項目以外の機能提案として有効なものがあるか。
システム不具合等に関する問い合わせへの対応について	寄附者や寄附予定者からの問い合わせ及びクレームに対し、丁寧に対応することができる体制であるか。

	システムに不具合があった場合、迅速に対応し復旧させる体制となっているか。
ふるさと納税に関するPRについて	本町返礼品等の魅力を全国へ発信・PRすることができるか。
ふるさと納税に関する事務の軽減について	本町職員等が行うふるさと納税全般事務の軽減に資する企画提案となっているか。
情報セキュリティ・個人情報保護に関すること	情報セキュリティ及び個人情報保護に関する対策は妥当であるか。
業務に要する費用に関すること	企画提案内容に見合った適切な見積金額であるか。
その他自社の優位性に関すること	企画提案者独自の提案及び強みは本町のふるさとづくり寄附の推進に寄与するものであるか。
	他自治体における成功事例が複数あるか。

### (3) 審査結果の通知

審査結果については、「審査会」の審査後、全提案事業者に文書で通知する。尚、評価内容及び経過等については公表せず、審査結果についての異議申立て等は一切受け付けない。

#### 11. 提案の無効

下記に一つでも該当する事業者の提案は無効とする。

- ① 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ② 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- ③ 本企画提案に関する資格・条件等に違反したとき。
- ④ その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。

#### 12. 受託予定者との事前協議等

受託予定者は、本町と契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。ただし、見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

#### 13. 委託契約

事前協議に基づき、本業務の契約書を作成し、契約を締結する。

#### 14. その他

##### (1) 提案に要する費用の負担

提出に要する諸費用は、すべて応募者負担とする。

##### (2) 資料等の取扱い

本町が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。尚、提出された企画提案書等の返却は行わない。

(3) 企画提案書等を受理した後の内容変更及び追加は認めない。

(4) 著作権の帰属等

企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。また、提出された企画提案書は、企画提案者の同意を得た場合を除き公表しない。

#### 15. 問い合わせ先

西原町役場総務部企画財政課 地域振興係

〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城140番地の1

TEL : 098-945-4533 (内線3102・3103) / FAX : 098-946-6086

E-mail : [chiiki@town.nishihara.okinawa.jp](mailto:chiiki@town.nishihara.okinawa.jp)