

**天草・苓北ふるさとづくり寄附金支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務の目的

苓北町（以下「委託者」という。）が実施するふるさと納税に関する業務について、寄附者の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開拓・充実及び情報発信等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、ふるさと納税ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）をより効果的に運用することで、寄附金の増加による歳入の確保、シティプロモーション及び地場産品の販路拡大を図り、地域の活性化に寄与することを目的とする。

2. 委託業務名

天草・苓北ふるさとづくり寄附金支援業務委託

3. 業務場所

苓北町内一円

4. 業務内容

別紙「天草・苓北ふるさとづくり寄附金支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

5. 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

- (1) 受託者選定後、令和7年3月31日までの間、現受託者との引継ぎ及びシステム等の準備を行うための覚書を本契約とは別に締結する。なお、当該覚書に係る業務についての委託料の支払いは発生しないものとする。
- (2) 業務を継続して委託することに支障がないと委託者が認める場合は、委託者と受託者双方合意の上、上記の契約期間以降も業務委託契約を更新することができるものとする。
- (3) 委託者または受託者は、契約期間の満了する6か月までに相手方に書面により通知することにより、本契約を解除できるものとする。

6. 予算概要（業務委託料の見積限度額）

本契約について、受託者に支払う委託料等（消費税及び地方消費税相当額を除く。）はおおむね次のとおりとする。

(1) 基本委託料

ア 寄附金額に一定割合を乗じて得た金額とする。

イ 本項（2）～（4）に記載する経費を除き、本業務委託の履行に必要な経費。

ただし、委託者が直接契約する各ポータルサイトに係る経費やクレジット決済に係る経費等はこれに含まない。

(2) 返礼品の調達に係る費用

実際に返礼品の調達にかかった費用。なお、寄附一件当たりの調達費は、当該寄附金額の3割を上限とする。

- (3) 返礼品の配送に係る費用
返礼品の品質に影響を及ぼさない配送方法で、合理的な配送価格に対して配送実費を負担する。
- (4) 寄附金受領証明書及びお礼状等の送付業務に係る費用
実際に寄附金受領証明書等の送付に係る費用とする。ただし、仕様書に記載した、現在、発注者が利用している寄附管理システムを活用する場合は対象外とする。

7. プロポーザル方式等の種別

本業務の受注者決定は「公募型プロポーザル方式」で実施する。

8. 公募条件、応募期間、応募方法

別に定める「募集要項」のとおり。

9. スケジュール（予定）

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| (1) 募集要項等の公告 | 令和6年10月28日（月） |
| (2) 募集要項に関する質問書提出期限 | 令和6年11月6日（水）まで |
| (3) プロポーザル参加申込書提出期限 | 令和6年11月11日（月）まで |
| (4) 参加資格審査、企画提案書提出依頼 | 準備でき次第 |
| (5) 実施要領及び仕様書に関する質問書提出期限 | 令和6年11月18日（月）まで |
| (6) 企画提案書提出期限 | 令和6年11月22日（金）必着 |
| (7) 審査（提案書及びプレゼンテーション） | 令和6年11月22日（金）から |
| ※プレゼンテーションは別途日程を通知 | 令和6年11月29日（金）まで |
| (8) 審査会結果通知 | 令和6年12月上旬 |
| (9) 契約内容協議・契約締結 | 令和6年12月 |

10. 説明会

説明会は実施しない。

11. 提出書類

公募条件を満たした参加希望事業者は、次に掲げる書類を提出すること。企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホチキス留めして8部提出すること。

- (1) 企画提案書表紙（様式5）
- (2) 企画提案書内容（様式自由）
- (3) 業務工程表（様式自由）
- (4) 業務実施体制計画（様式自由）
- (5) 参考見積書（様式自由）

12. 提出書類の作成要領

- (1) 各書類の記載に係る留意事項等

（共通事項）

ア 規格はA4判両面印刷とする。なおページ数が少ないことによる減点評価は行わないため、提案内容は可能な限り分かりやすく簡潔に記載すること。

イ A3判を使用する場合は、A4判の大きさを片袖折りにすること。

ウ ページ番号及び目次を記載すること。ただし表紙は除くものとする。

- エ 企画提案書は長辺2ヶ所をホチキス止めにより提出すること。
- オ 提出された企画提案書の内容について、本町より問合せや修正の指摘があった場合は、対応の上必要に応じて再提出すること。

(個別事項)

- ア 企画提案書表紙
本業務名称及び提案者の住所、商号又は名称、企画提案書の目次を明記すること。
- イ 企画提案書内容
企画提案は、仕様書記載の提案内容ごとに、具体的な実施方法を提案者の強みや実績等も踏まえて提案すること。
- ウ 業務工程表（様式自由）
履行期間中の業務スケジュールを作成すること。
- エ 業務実施体制計画（様式自由）
委託業務の実施体制について作成する。
本業務に携わるスタッフの役割、特徴（強みなど）、実績等を示すこと。

(2) 参考見積書

様式は任意であるが、様式冒頭には「参考見積書」と記載し、次に掲げる事項を必ず記載すること。

- ア 業務名称
- イ 見積金額（消費税抜きの金額で、必ず頭に¥を記載すること）
- ウ 日付（提案書等の提出依頼があった日以降から提案書提出受付終了の日までの日付）
- エ 宛名（「荅北町長 山崎秀典」宛てとする。）
- オ 応募者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- カ 押印（「入札参加資格審査申請書」で届出済みの使用印を押印）

13. 実施要領及び仕様書に対する質問

本要領及び仕様書に関する質問の方法は次の通りとする。

- (1) 様式 質問書（様式4）を使用すること。
- (2) 受付期間 令和6年11月18日（月）午後5時まで（必着）
- (3) 受付方法 FAX又は電子メールのみ受け付ける。
※なお、質問する際の件名は「天草・荅北ふるさとづくり寄附金支援業務委託に関する質問」とすること。
※受付期間経過後の質問及び指定した方法以外での質問は一切受け付けない。
また、電話での質問は原則として受け付けない。
- (4) 質問先
荅北町役場総務課（担当：荒木）
FAX 0969-35-2454 電子メールアドレス araki-g@town.reihoku.lg.jp
- (5) 回答方法
質疑に対する回答は随時、提案業者すべてに対し、電子メールで通知する。
※質疑への回答は、本実施要領及び業務委託仕様書と一体のものとして、同要領及び仕様書と同等の効力を有するものとする。

14. 提出方法及び提出期限、提出先

(1) 提出方法

提案者は上記提出書類を封かんのうえ、指定の期日までに持参または郵送で提出すること。

(2) 提出期限

令和6年11月22日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

苓北町役場総務課

〒863-2503 熊本県天草郡苓北町志岐 660 番地

TEL 0969-35-1111 FAX 0969-35-2454

15. 提案書の審査方法及び審査基準

実施要綱第7条に基づき課長等で組織する「審査委員会」を設置し、下記審査方法に基づき、総合的な評価を行い、受注者を選定する。

(1) 審査方法について

ア 書類審査

提出書類による書類審査を行い、別に定める審査要領に基づき採点を行う。

イ プレゼンテーション審査

(ア) 実施内容は、提案及び質疑応答とする。

(イ) 提案は、1社あたり40分以内（質疑応答を含む。）とする。

(ウ) プレゼンテーションの資料は、原則として提出された書類のみとし追加は認めないものとする。

(エ) 原則として、説明は資料に沿った内容とする。

(オ) 参加人数は、1社あたり3名までとする。プレゼンテーションの2日前までに参加者一覧（所属、役職、氏名）を電子メール又はFAXで提出すること。（様式任意。提出先は、14.（4）質問先と同様。）

(カ) プレゼンテーションは、紙若しくはスクリーンへの投射により実施すること。スクリーンを使用する場合、プロジェクター等については本町が準備する。

(キ) オンラインでのプレゼンテーションも可能とする。この場合、使用するオンラインシステムはZoomとする。希望する場合はオの提出と併せて申し出ること。（後日、本町から招待メールを発行する。）

(ク) プレゼンテーションの日時、場所、内容については企画提案書提出後に改めて通知する。

(2) 受注者の決定

審査委員会が企画提案書等及び参加者のプレゼンテーションによる採点結果を基に総合的に審査したのちに受注者を選定する。

(3) 審査結果の通知

受注者を選定後、速やかに提案事業者へ通知を行う。なお、不採択となった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に町に対して説明を求めることができる。

16. 費用負担について

提案に関する一切の費用は、すべて提案者の負担とする。

17. その他

- (1) 提出期限後において、提出書類の内容を変更することはできない。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。なお、提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案は1団体につき1つとする。複数の提案は認めない。
- (3) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、審査結果の公表等必要な場合には、企画提案書の内容を苓北町が無償で使用できる。なお、提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。
- (4) 審査会で使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 提出書類の提出後、提案を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (6) 審査会の公正な実施を妨害するおそれのある行為は禁止する。

【担当窓口】

苓北町役場総務課

担当：荒木 原弥

〒863-2503

熊本県天草郡苓北町志岐 660 番地

TEL：0969-35-1111 FAX：0969-35-2454

E-mail：araki-g@town.reihoku.lg.jp