松前町ふるさと納税支援業務

公募型プロポーザル実施要領

**１　実施の目的**

松前町では、ふるさと納税制度を活用し本町の取組みを応援していただける寄付を増やすとともに、ふるさと納税を通じて本町の魅力の発信と地場産品の販路拡大による地域活性化を図っています。

昨今のふるさと納税市場の拡大により、本町のふるさと納税拡充のためには民間事業者の持つスキームや高度なノウハウが求められており、これらの能力を評価するプロポーザル方式によって契約の相手方を選定する必要があるため、受託希望者を募集します。

**２　業務の内容**

別紙「松前町ふるさと納税支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

**３　業務期間**

令和６年４月１日から令和７年３月31日まで（１年間）

※ 予算の議決が得られなかった場合は業務実施を中止する。

※ プロポーザルによる受託候補者決定後、本委託業務開始前の期間を業務引継、出品事業者との調整、システム構築等の準備期間とし、準備期間に関して委託料は発生しないものとする。

**４　参加資格要件**

松前町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

（１）国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（２）地方自治法施行令第167条の４第２項の規定により、本町から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

（３）本町が行う建設工事等の請負または物品の購入もしくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止、その他の一定の期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

（４）企画提案書の提出期限において、本町及び他の自治体において指名停止の措置を受けていないこと。

（５）会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。

（６）民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

（７）経営状態が不健全であると認められず、適正な契約の履行が確保される者であること。

（８）プライバシーマーク又はそれらと同等のセキュリティ規格を取得し、適切な措置を講じる体制を整備していること。

（９）国税及び地方税の滞納がないこと。

**５　スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 期日 | 内容 |
| 令和６年２月13日 | 公募開始 |
| 令和６年２月29日　17時まで | 参加表明書の提出期限 |
| 令和６年３月１日　17時まで | 質問票の提出期限 |
| 令和６年２月27日 | 質問の回答（第１次） |
| 令和６年３月４日 | 質問の回答（第２次） |
| 令和６年３月８日　17時まで | 企画提案書の提出期限 |
| 令和６年３月14日　９時から | プレゼンテーション |
| 令和６年３月18日 | 審査結果の公開及び通知 |
| 令和６年４月１日 | 契約 |

**６　必要書類の提出等**

（１）下記に掲げる書類を提出期限までに原則データによるメール送信すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 書類名称 | 提出期限（必着） | 様式 |
| 必須 | 参加表明書 | 令和６年２月29日17時 | 様式１ |
| 必須 | 会社概要及び会社沿革 | 令和６年３月８日17時 | 任意 |
| 必須 | 企画提案書 | 令和６年３月８日17時 | 任意 |
| 必須 | 見積書 | 令和６年３月８日17時 | 様式２ |
| 任意 | 質問票 | 令和６年３月１日17時 | 任意 |

* 企画提案書は「７　企画提案書の内容」参照
* 見積書は「８　見積書の内容」参照

（２）提出先

松前町総務部総務課企画政策係（担当：西川）

メールアドレス　[331kseisaku@town.masaki.ehime.jp](mailto:331kseisaku@town.masaki.ehime.jp)

* データ容量が大きい場合は、任意のアップローダーによる提出可

（３）提出書類等について

ア　提出書類作成及びプロポーザル参加に要する一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は事業者の負担とします。

イ　提出された企画提案書等は返却しません。

ウ　提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲内においてのみ利用します。

エ　企画提案書の受理後は追加及び修正を認めません。

オ　提出された企画提案書等が次に該当する場合は無効とします。

① 企画提案の内容が本業務の条件に適合しないもの

② 虚偽の記載があるもの

**７　企画提案書の内容**

企画提案書には、最低限、次の事項を記載すること。

[業務遂行の体制]

ア　組織図

イ　業務責任者

ウ　業務担当者（人数含む）

エ　スタッフの特徴

オ　サポート体制

カ　営業所の所在見込み

キ　配置する人員数

ク　他団体から受託した同種・類似事業の実績

ケ　個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

[具体的な業務内容]

ア　寄付管理システム名及び概要

イ　ポータルサイトの運用・管理手法

ウ　返礼品配送管理の取組及び手法

エ　返礼品開拓の取組及び手法

（提案者が独自に実施する返礼品の開発や返礼品点数の増加策、既存返礼品の魅力の向上等に関する企画提案）

オ　寄付金受領証明書等の作成及び発送

カ　ワンストップ特例申請等の受付及びデータ作成の手法

キ　オンラインワンストップ特例申請ツール名

ク　プロモーションの内容及び手法並びに広告宣伝

（リピーター対策を含め、本町ふるさと納税の増収のために提案者が独自に提案するPRや、実施を見込むポータルサイト内における広告宣伝またはSEO対策に関する企画提案について詳細を記載すること）

ケ　寄付者及び返礼品提供事業者への対応の取組み及び手法

コ　平成31年総務省告示第179号にもとづく募集適正基準（募集費用総額５割以下）を達成するための、本町との連携方法を含めた経費管理手法

[その他]

ア　本町ふるさと納税増収に向けてのアイデア

**８　見積書の内容**

（１）見積書作成の条件

[見積金額の算定基礎となる令和６年度寄附額等見込み]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 寄付額（寄附件数） | | | | ワンストップ特例申請 | |
| 紙 | オンライン |
| 総額 | | 15,000,000円 | （480件） | 80件 | 120件 |
|  | ふるさとチョイス | 10,000,000円 | （350件） |
|  | 楽天ふるさと納税 | 5,000,000円 | （130件） |

※　上記寄附額及び件数を確保するものではない。

（２）見積書記載事項

見積書には、次の事項を記載すること。なお、全て税抜きとする。

ア　（総　額）業務委託料

イ　（内訳１）業務委託料（寄付額の〇％）

* 返礼品調達費、配送料、ふるさと納税ポータルサイト利用料、決済手数料は含めない。

ウ　（内訳２）寄附金受領証明書等の発送（ワンストップ特例申請書類有無別）にかかる費用

* 郵送料に加え、寄附金受領証明書やワンストップ特例申請書等の印刷、並びに発送に係る事務作業費及び送付用封筒、返信用封筒代も含めること。

エ　（内訳３）ワンストップ特例申請受付（オフライン・オンライン別）代行にかかる費用

* オフライン申請及びオンライン申請の両方の受付代行及び寄附管理システムへのデータ入力を含める。
* 自治体マイページの利用料を含める。

**９　プレゼンテーション**

（１）日時

令和６年３月14日（木）９時～

（非公開で１社ずつ実施。各社開始時間は後日案内）

（２）開催場所及び実施方法

対面またはオンライン（Zoom）により行うこととし、どちらか一方を任意選択すること。

ア　対面（松前町庁舎　会議室）

イ　オンライン（Zoom）

（３）プレゼンテーションの内容

「７　企画提案書の内容」に沿って説明すること。また追加資料は認めない。

（４）タイムスケジュール

ア　プレゼンテーション（30分）

※　スクリーン及びプロジェクターは本町が用意する。

※　プレゼンテーションに使用する企画提案書は「６　必要書類の提出等」により本町へ提出したものと同一のものを使用すること。

イ　質疑応答（15分）

**10　選定**

（１）評価基準

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行い、以下の「評価基準」に基づき評価及び選定を行います。なお、参加事業者が１者のみであっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

（審査員一人あたり持ち点）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
| （1）業務実績 | ・本業務の実績が豊富で、知識経験等を十分活かし、円滑に業務を遂行できる。 | 10 |
| （2）業務執行体制 | ・全体管理を行う業務責任者をはじめ、各業務に精通した人材を配置し、迅速かつ円滑に業務を遂行できる。  ・現地対応が行える営業所所在、人員配置、人数、執行体制となっている。 | 30 |
| （3）実施スケジュール | ・スケジュール管理がなされ、迅速かつ確実に業務を履行できる。  ・１年間の中期的な戦略が、時系列で具体的に示されている。（寄附額目標、取組内容） | 20 |
| （４）セキュリティ体制 | ・業務における個人情報等の取扱いに十分考慮がされており、個人情報・寄附情報について、漏えいや盗難を防ぐための適切な対策が講じられている。  ・情報セキュリティ関連認証を取得している。 | 10 |
| （５）寄附者情報の管理 | ・寄附者情報等（寄附申込・寄附決済・返礼品配送状況など）を閲覧可能な寄附管理システムを提供することができる。  ・返礼品の登録事業者情報や返礼品の分類・ランキング等、松前町が集約された情報を利活用する際に、適切なデータを提供できる。 | 10 |
| （６） 申込受付サイトの構築・更新・管理等 | ・専門的な人材を配置し、各ポータルサイトの特性に応じた、魅力的な返礼品の紹介ページ、特集ページの構築・更新を迅速に遂行できる。  ・返礼品の写真や紹介文について、経験や実績に基づいたより良いものを作成できる体制や手法が具体的に示されている。  ・寄附額の増加に繋がる各種対策（サムネイル、SEO対策など）について、具体的な内容、手法が示されている。 | 30 |
| （７）返礼品の発注・配送・品質管理等 | ・返礼品の在庫管理、発注、配送の手配及び管理を効率的かつ迅速・正確に対応できる仕組みが構築できている。  ・寄附者からの問合せや苦情などのトラブルが発生した場合に、返礼品提供事業者をサポートして適切に対応できる。 | 20 |
| （８）返礼品の提案・コンサルティング | ・出品事業者の新規開拓及び返礼品の新規開拓を、強力かつ継続して実施する旨の提案がある。  ・マーケティングに基づいた返礼品のコンサルティングが、具体的に示されている。  ・新規返礼品の開発に向けた、具体的な内容、手法が示されている。 | 30 |
| （９）PR・プロモーション・広告宣伝 | ・寄附を促進するための、戦略的かつ効果的なPRやプロモーションの具体的手法が示されている。  ・メールマガジン、SNS などを活用し、寄附者との継続的な関係性構築を図るための具体的な内容、手法が示されている。  ・広告（RPP、WEB、SNSなど）について、実施スケジュールや予算枠等の具体的な運用方針が示されている。 | 20 |
| （10）その他 | ・仕様書に記載のない、または記載内容を超えるものの、松前町のふるさと納税事業に有益であると考えられる提案がある。ただし、提案限度額の範囲内で追加費用を伴わないものとする。 | 10 |
| （11）価格 | ・（１－提案額／提案限度価格）×20 点（小数点以下切捨て） | 20 |
| 合計 | | 210 |

（２）審査方法

本町が指定する以下審査員が、上記評価基準に基づき採点します。

〇　松前町長 〇　松前町副町長

〇　松前町総務部長 〇　松前町総務課長

（３）受託候補者の決定

①　各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。また、受託候補者の次に合計点が高い事業者を次点者とします。

②　各審査者の評価点の合計点には最低基準点を設定（非公表）しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

**11　手続き**

（１）審査結果

審査結果は、令和６年３月下旬に、松前町ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に審査結果通知書を電子メールで送付します。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

（２）契約関係

受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認その他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結します。ただし、受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは，次点の受託候補者と契約協議を行います。

（３）準備期間

ア　プロポーザルによる受託者選定後、本委託業務開始前の期間を業務引継、出品事業者との調整、システム構築等の準備期間とし、令和６年４月１日から本委託業務を開始できるようにすること。

イ　上記アについて、本委託業務開始が遅れた場合、受付開始がなされるまでの委託料は発生しないものとする。

ウ　令和６年４月１日業務開始が間に合わない場合には、本町と受託者で協議を行い、可能な限り早期に業務開始すること。なお、その場合であっても委託期間の終期は変わらないものとする。

**12　問合せ先**

所在地　〒791-3192　愛媛県伊予郡松前町筒井631番地

担当部署　松前町総務部総務課企画政策係（担当：西川）

電話番号　089-985-4103

ＦＡＸ　089-985-4148

E-mail　331kseisaku@town.masaki.ehime.jp