鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関する

公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨・目的

この実施要領は、鮭川村が発注する鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関し、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

２　業務委託概要

（１）業務委託名

鮭川村ふるさと納税事業業務委託

（２）業務委託内容

別添１「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る企画提案仕様書」のとおり

（３）業務委託期間

基本協定期間：令和２年４月１日　～　令和５年３月３１日

※委託契約は年度ごとに締結する。

３　事業者選定方式

企画提案書の公募型プロポーザル方式

４　応募資格等

（１）資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件①～⑦の確認基準日は、本業務の募集開始日とし、契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

また、資格要件①が契約締結日に確認できない場合は、契約締結は行わないものとする。

①業務開始日時点において、鮭川村内に本店及び支店、営業所のいずれかを有すること、又は有する予定であること。

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こと。

③民事再生法（平成１１年法律第２２５号）又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申し立て、若しくは破産法（平成１６年法律第４５号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。

④暴力団又はその構成員の統制下にある事業者ではないこと。また、宗教・政治活動を主たる目的とする事業者ではないこと。

⑤国税及び地方税を滞納していないこと。

⑥本村から指名停止を受けている期間中でないこと。

⑦私的独占の禁止及び公正取引確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）に抵触しないこと。

（２）失格

次の要件のいずれかに該当する場合は、失格とする。

①前項に掲げる資格のないものが企画提案書を提出した場合。

②企画提案書に虚偽の記載をした場合。

③「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に関する公募型プロポーザル募集要領」及び「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る企画提案仕様書」に示した内容に適合しない場合。

④審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

5　選定スケジュール（予定）

１０月２３日　募集開始（村 HP 及び村広報等）

１０月３１日　質問受付締切

１１月　７日　質問回答予定日

１１月１５日　参加者申請など書類提出期限

１１月下旬　　プレゼン及びヒアリング審査（日程は参加申請者に決まり次第連絡）

１２月上旬　　候補事業者選定結果の通知

6　応募方法

（１）提出書類、様式、提出部数等

別添２「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る提出書類一覧」のとおり

（２）提出方法等

①提出期限：令和元年１１月１５日（金）午後５時１５分【必着】

②提出方法：持参又は郵送による。

※持参による場合は、平日の午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

③提出先：事務局

〒９９９－５２９２　山形県最上郡鮭川村大字佐渡２００３番の７

鮭川村役場総務課政策調整係

TEL：０２３３－５５－２１１１（内線２１２）

FAX：０２３３－５５－３２６９

Email：seisaku1@vill.sakegawa.yamagata.jp

（３）質問などの受付及び回答

企画提案書に関する質問事項などについては、以下のとおりとする。

①質問書の様式等

別添「様式４　質問書」に質問内容などを記入し、提出すること。

なお、企画提案の審査にかかる質疑については受け付けない。

②質問書の提出方法

FAX または電子メールにより、事務局へ送信すること。なお、確認のため提出後に電話により連絡すること。

③質問書の提出期限

令和元年１０月３１日（木）午後５時１５分

④質問への回答

回答については、提出者へ電子メールにより回答する。また、同日に質疑事項と併せて村のホームページに掲載する。

⑤回答予定日

令和元年１１月７日（木）

７　要領等の配布

実施要領、企画提案仕様書、提出書類一覧の配布方法は、本村ホームページよりダウンロードすること。

８　企画提案書関係書類作成上の留意点

①企画提案仕様書に基づき、「鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る提出書類一覧」に掲げる書類を提出すること。

②企画提案書は、目次などを除いた実質的なページ数を、A4 で１０ページ以内（モノクロ、カラーの指定はしない。）とすること。

９　企画提案書の記載内容

（１）本業務の基本的な考え方

本業務を実施するうえで、事業者としての基本的な考え方を記載すること。

（２）返礼品の品質等を確保するための手法

本業務を実施するうえで取り扱う返礼品の調達、発送及び品質を確保するために行う手法を記載すること。

（３）苦情や発送事故等の対応

返礼品に対する苦情や発送事故等が発生した場合の対応方法や処理方法についての考え方を記載すること。

また、発送事故等を未然に防ぐための方策等について記載すること。

（４）返礼品の企画に対する考え方及び手法

本業務を実施するうえで、事業者として返礼品の企画に対する考え方及び手法を記載すること。

（５）業務の実施体制

総括責任者、実施責任者等を明確にするとともに、本業務の実施体制などを記載すること。

（６）寄附者サービスの向上策等

寄附者へのサービス向上策や寄附者への対応に関する研修や教育について記載すること。

（７）業務に係る経費

業務に係る経費について記載すること。

１０　選定等

（１）選定方法

企画提案書の内容についてプレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを行い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容等により、選定委員会で審査を行い、本業務の委託候補者を選定する。

① 委員会は、次の「（５）審査基準」により評価を行い、評価点数の合計が最も高い事業者を委託候補者として選定するものとする。ただし、最高点が６割未満の場合は選定委員で協議のうえ、委員長の判断で該当候補者なしとすることができる。

② 前項の得点が２者以上となったときは、選定委員で協議のうえ、委員長の判断で、委託候補者を選定するものとする。

③ 提案事業者が単独の場合は、評価数点の合計が満点の６割以上である場合に、委託候補者として選定する。ただし、６割未満の場合であっても問題点等の改善が見込まれる場合は、選定委員で協議のうえ、委員長の判断で委託候補者として選定することができる。

（２）プレゼンテーション実施日

令和元年１１月下旬　※日時、会場、時間などの詳細は別途通知する。

（３）時間配分

参加者ごとに３０分から１時間程度を予定している。

提案説明の際は、プロジェクターの使用が可能である。スクリーン、プロジェクター、パソコンは村事務局で用意する。プレゼン用データは各参加者で準備のうえ事前に提出又は当日持参すること。

① 企画提案書等の説明・プレゼンテーション（２０～３０分程度）

② 質疑応答・ヒアリング（１０～２０分程度）

（４）出席者

参加者ごとに３人以内とし、総括管理者は必ず出席のこと。

（５）審査基準

選考に当たっては、下表の審査項目、審査の視点に基づき評価する。

審査項目		審査の視点
①	本業務の基本的な考え方	ふるさと納税制度について十分に理解し、認識しているか。
		村が取り組んでいる村づくり施策を十分に理解し、寄附者の増につながる提案がされているか。
②	返礼品の品質を確保するための手法	返礼品の調達、発送及び品質を確保するための体制が整っているか。
		日常的に返礼品の品質点検や改善を行う体制が整っているか。
		返礼品の品質を確保するための独自の取り組みが、期待できるか。
③	苦情や発送事故等の対応	返礼品に対する苦情や発送事故が発生した際、即座に対応できる体制が整っているか。
		発送事故等が発生した際に、直ちに再発送または代替品を発送できる体制が整っているか。
④	返礼品の企画に対する考え方及び手法	寄附者に魅力のある返礼品企画を立案できるか。
		村の魅力をアピールできる返礼品企画を立案できるか。
		返礼品の企画にあたって、村内所得の向上につながるか。
		返礼品を企画するための独自の取り組みが期待できるか。
⑤	事業の実施体制	返礼品の企画・発送等の実績を十分に有しているか。
		業務の実施に必要な管理体制が整えられているか。
		実績調査に必要な態勢が整えられているか。
⑥	寄附者サービスの向上策等	寄附者の要望等へ対応ができる体制を整えられているか。
		寄附者への対応について、研修や教育体制が整っているか。
		その他、サービス向上に向けて、独自の取り組みが期待できるか。
⑦	参考見積額	参考見積額に対する得点は、次の式により算定する。 参考見積額に対する得点＝１５点×通常の寄附分の最低見積額／各提案者の参考見積額＋５点×クラウドファンディングによる寄附分の最低見積額／各提案者の参考見積額
⑧	プレゼンテーションの発信力と理解力	提案内容が明確かつ簡潔に表現され、業務に対する意欲が感じられるか。
		審査員の質問の意図を正確に理解し、本村の状況を踏まえた的確な回答ができているか。

（６）審査結果の通知

審査結果は、全ての参加者に対して文書で通知する。

※通知予定日：令和元年１２月上旬

１１　契約の締結

村が、委託候補者として選定したものと業務実施についての協議などを行い、協議が整った場合に契約を締結する。協議が整わない場合は、次点に選定されたものと協議を行う。

また、結果通知をした日から契約締結の日までに期間において、契約締結予定者が、指名停止またはこれに準ずる措置を受けた場合は契約を締結しないものとする。

なお、この場合、鮭川村は一切の損害賠償の責を負わない。

１２　その他

①企画提案書の作成及びプレゼンテーションなどに要する経費は、提案者の負担とする。

②プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。

③提出書類の受理後の差し替え、追加、削除などは原則として認めない。

④電子メールの通信事故等について村はいかなる責任も負わない。

⑤審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

１３　事務局（問い合わせ先）

〒９９９－５２９２
山形県最上郡鮭川村大字佐渡２００３番地の７
鮭川村役場総務課政策調整係
ＴＥＬ：０２３３－５５－２１１１（内線２１２）
ＦＡＸ：０２３３－５５－３２６９
E-mail：seisaku1@vill.sakegawa.yamagata.jp