

野田市ふるさと納税業務支援委託公募型プロポーザル募集要項

この要項は、野田市（以下「本市」という。）のふるさと納税に係る業務（寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の受発注、配送管理、記念品協力事業者及び返礼品の管理又は新規開拓等）の効率化を図るとともに、本市の取組に共感・応援して下さる寄附者を増やし、本市の魅力発信及び地域産業の活性化、ふるさと納税制度を活用した歳入確保を図るために必要な業務を実施する事業者（以下「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）で選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

野田市ふるさと納税業務支援委託

2 委託場所

野田市企画財政部企画調整課指定場所

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年9月30日までとする。ただし、契約締結日の翌日からふるさと納税寄附金の受け入れ体制が整うまでは業務開始準備期間とし、委託料をはじめとして一切の経費は発生しないものとする。

4 発注者

野田市長 鈴木 有

5 提案限度額

11,190,870円(消費税抜き)

※令和5年度から令和8年度までの想定寄附額279,771,750円として見積額を算定すること。なお、上記提案限度額は委託料率を4%として算出している。

※委託料は寄附額に対する単価契約とし、返礼品の調達経費や返礼品の配送経費、また受領証明書・ワンストップ特例申請書・お礼状送付に係る郵送料は含めないものとする。

※この金額は、本プロポーザルにおける見積比較においてのみ使用するものであり、市の契約時の予定価格を示すものではない。

6 業務内容

業務の範囲及び内容については、業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりとする。ただし、契約締結の翌日からふるさと納税寄附金の受け入れ体制が整うまでは、業務引き継ぎのための期間として、現在業務委託を受託している者から、業務全般の内容を

受け業務の遂行に支障をきたすことがないように引き継ぐものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。

7 応募資格

応募者は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 令和4・5年度野田市入札参加資格業者名簿（委託）に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 野田市建設工事等請負業者等指名停止措置要綱の規定による指名停止措置を受けている者でないこと。なお、参加申込書類の提出期限から受注候補者が特定するまでの期間に、本市から指名停止措置を受けた者は、参加資格を失う。
- (4) 野田市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成12年5月11日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること及び民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けたときは、停止処分を受けてから2年を経過していること又は当該入札日前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出していないこと。
- (8) 過去5か年度（平成30年度～令和4年度）において、本件と同程度の地方公共団体のふるさと納税業務を一括して受託した実績があること。

8 応募手続き等

(1) スケジュール

公告	令和5年5月10日
応募申込書の提出期限	令和5年5月22日
質問書提出期限	令和5年5月22日
質問回答	令和5年5月25日
提案書等提出期限	令和5年5月25日 ～令和5年5月31日
プレゼンテーション	令和5年6月7日
審査結果発表	令和5年6月中旬
契約締結	令和5年6月下旬

(2) 応募方法

①募集要項・仕様書等の配布

配布期間 令和5年5月10日(水)～5月22日(月)

配布方法 野田市役所のホームページからダウンロードによる。

<https://www.city.noda.chiba.jp/index.html>

②応募申込書の受付

提出期間 令和5年5月10日(水)～5月22日(月)

午前8時30分から午後5時15分まで(土曜・日曜日を除く)

提出先 野田市鶴奉7番地の1 野田市役所企画財政部企画調整課

提出方法 企画調整課に直接持参、もしくは郵送(提出期間内必着のこと)

③応募申込に係る提出書類

【応募申込書類】 各1部

(1) 応募申込書(様式第1号)

(2) 登記事項証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの。原本)

(3) 印鑑登録証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの。原本)

(4) 納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの。原本)

・国税の納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書)

・法人市民税の納税証明書(最新事業年度のもの)

(5) 決算書(最新のもの)

④質疑書の提出及び回答

企画提案に関する質疑は、すべて質疑書によるものとします。質疑がある場合には、次のとおり質疑書を提出してください。

受付期間 令和5年5月10日(水)～5月22日(月)

午前8時30分から午後5時15分まで(土曜・日曜日を除く)

提出方法 「質疑書」によりEメールまたはFAXで野田市役所企画財政部企画調整課に提出してください。

メールアドレス kikaku@mail.city.noda.chiba.jp

TEL 04-7123-1065

FAX 04-7122-1557

※提出にあたっては必ず質疑書の着信を企画調整課に電話にて確認すること。

回答方法 令和5年5月25日(木)までに、EメールまたはFAXで回答。

⑤企画提案書の受付

提出期間 令和5年5月25日(木)～5月31日(水)

午前8時30分から午後5時15分まで(土曜・日曜日を除く)

提出先 野田市鶴奉7番地の1 野田市役所企画財政部企画調整課

提出方法 企画調整課に直接持参、もしくは郵送(提出期間内必着のこと)

⑥企画提案に係る提出書類

【企画提案書類】各9部（原本1部、写し8部）

(1) 企画提案書（様式第2号）

企画提案書は所定の様式を使用し、申立書（様式第3号）、事業者概要書（様式第4号）、企画提案概要説明書（様式第5号）及び参考資料を添えて提出すること。

(2) 企画提案概要説明書

- ・企画提案概要説明書（第5号様式）は所定の様式を使用し、各項目ごとの実施概要を記載すること。
- ・実施概要を記載した上で、詳細な説明を参考資料を用いて行う際は、各実施概要に対応する資料の番号やページ数も記載すること。
- ・提出書類のサイズは、日本工業規格によるA4サイズとする。（両面印刷可・カラー印刷可）
- ・ページ数は20ページ程度までとする。
- ・提案趣旨やアピールしたいポイント等を簡潔に分かりやすく記述すること。
- ・提案に当たり追加資料が必要な場合は、企画提案書と一緒に提出すること。
- ・ふるさと納税に係る総務省通知等を熟覧し、制度の趣旨を踏まえた形での提案を行うこと。
- ・本市と受託事業者の役割を明確にし、提案すること。

(3) 企画提案概要説明書の記載事項

企画提案概要説明書に記載する主な記載事項は次のとおりとする。

①主旨理解・業務実施体制

本業務を受注した際の実施体制及び本市との打合せの方法や頻度を記載すること。

②スケジュール及び体制

令和5年9月1日よりポータルサイト運営を開始する場合のスケジュールを記載すること。また、本市からふるさと納税業務支援委託を受注した際の社内体制について記載すること。

③寄附額を増額させる提案

主要なふるさと納税ポータルサイトが開設済である状況の中、さらに寄附額を増額させるために行うべき課題及びそれに対する解決策を提案すること。

④ウェブページ作成能力

自治体紹介ページ及び返礼品紹介ページについての作成例を提出し、寄附者に訴求できる点を提案すること。なお、自治体紹介ページ及び返礼品紹介ページの作成例については、楽天ふるさと納税におけるものを作成する

こと。

⑤返礼品協力事業者の管理体制

返礼品協力事業者との対応は訪問が主体となるか、メールや電話連絡が主体となるか示した上で、パソコン操作や自身で返礼品紹介ページの作成が難しい事業者に対するフォロー体制について提案すること。また、上記について自社で行うのか、再委託等をするのか

⑥寄附者からの問い合わせや苦情対応に係る体制及び寄附者のデータ管理体制

寄附者からの問い合わせは自社で対応するのか再委託を行うのか示した上で、寄附者対応の体制について提案すること。また、寄附者の個人情報についての管理体制や漏洩対策について提案すること。

(4) 見積書

- ・見積額については、本実施要領3記載の提案限度額を超えないこと。
- ・見積書については、業務支援委託料を税抜きで記載するとともに業務支援委託料を算出する際に使用した委託料率を記載すること。

(5) 注意事項

- ・提出書類の差し替え等は、提出期間内に限り行うことができ、提出期間終了後の追加資料の提出はできない。
- ・上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求められることがある。
- ・企画提案書等の作成及び提出に要した経費は、すべて応募者の負担とする。
- ・企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- ・企画提案書は、1者につき1案までとする。
- ・代理人を定める場合は委任状も提出すること。

9 審査項目及び評価方法

(1) 得点配分

別紙「野田市ふるさと納税業務支援委託に関するプロポーザル方式審査基準について」のとおりとする。

(2) 評価主体

評価は「野田市ふるさと納税業務支援委託事業者選定委員会」が行う。選定委員会は、野田市職員による計8名の委員で構成するものとする。

(3) プレゼンテーション

応募者を対象に次のとおりプレゼンテーションを実施する。なお、欠席した場合は、応募を辞退したものとみなす。

日 時 令和5年6月7日(水)

※実施日時は応募申込者宛に令和5年5月31日(水)までに通知します。

場所 野田市役所庁舎内会議室

内容 提案者による企画提案書類の説明（20分以内）及び質疑応答（10分）

(4) 出席者 3名以内

(5) 評価方法

「野田市ふるさと納税業務支援委託に関するプロポーザル方式審査基準について」に従い評価、採点し選定委員1名当たり100点満点、合計800点満点で、各委員の総合評価点が最も高い点数を得た応募者を受注候補者として選定する。

(6) 結果通知

審査結果については、電子メールで通知する。

(7) 審査結果の公表

審査結果については、市ホームページで公表する。

(8) 注意事項

- ・プレゼンテーションの際、プロジェクター等を使用しスクリーンに資料等を投影することはできないので留意すること。
- ・最高点を得たものが辞退を申し出た場合や次の「10 注意事項」に該当した場合は、次順位の者を受注候補者とする。
- ・評価結果に対する一切の異議申し立ては、受理しない。

10 注意事項

次のいずれかに該当するときは、受託候補者としての決定を取り消す。

- (1) 審査書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 受託候補者の決定から契約締結までの間に、受託候補者の資金事情の変化等により、契約の履行が困難であると野田市が判断したとき。
- (3) その他、受託候補者が応募者の資格要件に適合しなくなったとき。

11 契約締結

受託候補者と業務に係る随意契約の見積徴取、企画提案書、仕様書等の契約交渉を行うものとする。ただし、受託候補者に事故等があり、見積書等の徴取が不可能となったときは、次順位者を契約交渉、見積書徴取の相手方とする。

12 その他

- (1) 審査書類は特別の場合を除き返却しない。また、審査書類は原則非公表とするが、本案件に係る情報公開請求があった場合には、野田市情報公開条例に基づき開示する場合がある。なお、開示に支障がある場合は、あらかじめ申し出ること。
- (2) 応募者が1者の場合でも、審査、評価を実施し、選定の可否を決定します。
- (3) 応募申込後にやむを得ず応募申込を辞退する場合には、速やかに辞退届（様式第

7号)を野田市に書面で提出すること。

1.3 問合わせ先

野田市 企画財政部 企画調整課

所在地 〒278-8550 千葉県野田市鶴奉7番地の1

電話 04-7123-1065 FAX 04-7122-1557

E-mail: kikaku@mail.city.noda.chiba.jp