

さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により受託者を選定するために必要な事項を定める。

1 目的

軽井沢町（以下「本町」という。）は、ふるさと納税制度を活用し、本町の魅力を発信することで、本町を応援していただける方を増やすとともに、返礼品の進呈を実施することで、町内事業者の活性化につなげることを目指している。

本業務は、寄附申込情報管理や返礼品提供事業者との受発注業務などふるさと寄附金に係る業務が複雑化していることから、民間事業者の持つスキームや専門的なノウハウが求められているため、本プロポーザルにより受託希望者を募集するものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務

(2) 業務の内容

さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務仕様書（以下「仕様書」という。）（別紙1）のとおり

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和6年3月31日までの間は、業務の準備期間とし、委託料は生じないものとする。

(4) 予算額

寄附額の6%以内（消費税及び地方消費税を除く。）

※返礼品の調達費用及び配送費用、寄附受領証明書等の作成、送付業務、ワンストップ特例申請の受付業務に関する費用は含まない。

※利用する各ポータルサイトの手数料、クレジットカード等の決済手数料は含まない。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 法人格を有する者であること。2社（者）以上の共同事業体を結成し参加することも可とする。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、もしくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (7) (6)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (9) 長野県内に本社又は支社等の事業に係る拠点があること。
- (10) 過去3年間（令和2年度～令和4年度）において、同様の業務を受託した実績があること。
- (11) 共同事業体の場合には、(1)から(8)にあつては全構成員が、(9)と(10)にあつてはいずれかの構成員が満たしていること。
- (12) 直近年度の同様の業務を受託した実績について、その受託した自治体数が100自治体以上あること。なお、共同事業体の場合においては、各社（者）が受託した件数の合算も可とする。
- (13) 軽井沢町競争入札等参加者名簿（以下「名簿」という。）に登録されていること。なお、名簿に登録されていない場合は、軽井沢町競争入札等資格申請（物件の買入・賃貸借・委託・その他）に伴う提出書類を参加申込書提出前に提出し、審査を受けること。
- (14) その他
参加者は、契約候補決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

4 参加申込み

- (1) 「3 参加資格」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。なお、参加申込書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けないものとする。
 - ① 参加申込書（様式第1号）
 - ② 会社概要書（様式第2号）
 - ③ 共同体の構成企業表（様式第3号） ※共同事業体の場合
 - ④ 業務実績書（様式第4号）
 - ⑤ 参加資格要件該当誓約書（様式第5号）

- (2) 提出部数
各1部
- (3) 提出期間
令和5年8月31日（木）午後5時まで ※必着
- (4) 提出先
軽井沢町総合政策課企画調整係 担当 柳澤
〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉2381-1
- (5) 提出方法
持参又は郵送等により提出すること。
郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。
- (6) 辞退
参加申込書を提出した後、提案を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに参加辞退届（様式第6号）を提出すること。

5 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
 - ① 受付期限及び提出方法
令和5年8月18日（金）午後5時まで
質問書（様式第7号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。
※メールタイトルを「さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務に関する質問（会社名）」とすること。
 - ② 提出先
軽井沢町総合政策課企画調整係 担当 柳澤
E-mail furusato@town.karuizawa.nagano.jp
- (2) 質問に対する回答
 - ① 回答日
令和5年8月25日（金）
 - ② 回答方法
本町のホームページに掲載し、個別には回答しない。

6 参加資格の承認

「3 参加資格」に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年9月1日（金）までに、プロポーザル参加資格確認結果通知書を参加申込書に記載された担当者に電子メールで通知する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

規格はA4サイズ左とじとし、文字サイズは10ポイント以上とする。

文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。

① 提案書類提出書（様式第8号）

② 企画提案書（任意様式）

ア 実施方針（事業者の考え方、本業務における強み）

イ 実施体制（人員配置、担当者の専門性、個人情報保護体制、本町との連携体制、サポート体制、繁忙期の対応等）

ウ 作業工程（事業開始までの計画及び作業実施体制、寄附管理システム・ポータルサイトの準備計画、返礼品提供事業者への対応等）

エ 返礼品の管理体制（在庫管理、発注漏れや誤配送防止等に対する対応、トラブル対応、返礼品取扱事業者との連携体制等）

オ 問い合わせ対応（寄附者対応の体制及び返礼品提供事業者のサポート体制等）

カ 個人情報保護・セキュリティ対策

キ 返礼品開拓等に関する企画提案

ク 広報・PRに関する企画提案

ケ 寄附メニュー『教育応援分』に関する企画提案

※『教育応援分』については、町HPを参照のこと。

③ 見積書（任意様式）

※寄附金あたりの割合（%）（税抜）を記入すること。

※令和6年度予想寄附額8億円

※経費について記載すること

（参考）100件の受領証明書の発送（うち40件ワンストップ特例申請申込有）
20件のワンストップ特例申請の受付業務

(2) 提出部数

各9部（原本1部、副本8部）

見積書（原本）の宛先は軽井沢町長とし、事業者の所在地、事業者名及び代表者名を必ず記載し、代表者印を押印すること。

副本8部については、公平な審査を行う観点から、事業者名を伏せたものを提出すること。

(3) 提出期限

令和5年9月13日（水）午後5時までとする。

なお、提出期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 提出先

軽井沢町総合政策課企画調整係 担当 柳澤

〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉 2 3 8 1 - 1

(5) 提出方法

持参又は郵送等により提出すること。

郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。

8 資格審査及び提案の選考

(1) 選定審査委員会の設置

さわやか軽井沢ふるさと寄附金受入業務選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、本プロポーザルの実施及び企画提案に関する審議を行い、総合的に最も優れた事業者の選定を行う。審査委員会の委員は、本業務に係る町職員で構成する。

(2) 審査方法

① 応募事業者資格の確認審査

本業務の発注者は、応募資格の確認審査を参加申込書類等により実施し、この実施要領に記載している応募事業者の備えるべき要件を満たしていることを確認する。なお、資格不備の場合には失格とする。

② プレゼンテーション及びヒアリング審査

提出された提案書に基づき、1事業者ずつプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。ただし、5者以上の提案があった場合は、書類審査を行い、プレゼンテーションの対象となる応募事業者をあらかじめ選定できるものとする。

ア 日 時 令和5年9月27日（水） ※時間は別途通知

イ 場 所 軽井沢町役場 2階第3・4会議室

ウ 時 間 プレゼンテーション（20分以内）とヒアリングを含めて30分程度

エ 出席者 3名以内

オ 準備物 パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。

（プロジェクター及びスクリーンは、発注者において準備する。）

カ プレゼンテーションを行う順番については、提案書類の受付順とする。

キ 応募事業者のプレゼンテーションは、提出された企画提案書によるものとし、追加の提案書類等は認めない。

③ 評価基準

別紙「評価基準表」のとおり

- (3) 評価審査
 - ① 審査は、審査委員会において、企画提案書類、プレゼンテーション及びヒアリング応答の内容を総合的に評価し審査する。
 - ② 各審査委員が採点した結果を集計し、合計点が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、最高点の者が複数の場合は、審査員の投票により契約候補者を選定する。
 - ③ 応募事業者が1社の場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (4) 契約候補者の決定
発注者は、審査委員会の審査結果を踏まえて、契約候補者を決定する。なお、契約候補者との契約が不調となった場合には、次点者と交渉を行う。
- (5) 審査結果の通知及び公表
審査結果については、応募事業者全員に書面にて通知し、町ホームページに公表する。なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議申し立ては認めない。

9 応募事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、応募事業者を失格とする。

- (1) 参加資格要件のいずれかを欠くこととなった場合
- (2) 提出書類が定められた提出期限、場所及び方法に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (5) 見積書の金額等が「2(4)予算額」を超える場合
- (6) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) その他審査委員会が釈迦通念に照らし失格にあたる事由を認める場合

10 著作権及び提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類等の著作権は、本町に帰属する。ただし、契約を締結しなかった応募事業者が提出した書類等の著作権については、応募事業者に帰属する。
- (2) 本町は、本プロポーザルの審査等の必要な範囲において、提出された書類等を複製することがある。

11 契約

- (1) 契約保証金は免除する。
- (2) 契約にあたっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と本町が協議・調整を行ったうえで契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。
- (3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者1案とする。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出期限以後における提出書類の差し替え、再提出及び内容変更は認めない。
- (5) 本要領に示した書類の他に、本町が必要と認める書類の提出を求めることがある。
- (6) このプロポーザル又はこの委託業務に関する情報公開請求があった場合は、軽井沢町公文書公開条例（平成11年輕井沢町条例第21号）の規定により提出書類の公開をすることがある。

13 日程

告示（募集開始）	令和5年8月 1日（火）
質問書の提出期限	令和5年8月18日（金）
質問に対する回答期限	令和5年8月25日（金）
プロポーザル参加申込書等提出期限	令和5年8月31日（木）
参加資格の承認の可否 結果通知（メール）	令和5年9月 1日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年9月13日（水）
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和5年9月27日（水）
審査結果通知	令和5年10月上旬

14 担当部署

軽井沢町総合政策課企画調整係 担当 柳澤

〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉2381-1

電話番号 0267-45-8504（直通）

F A X 0267-46-3165

E-mail kikaku@town.karuizawa.nagano.jp

(別紙)

評価基準表

評価項目	評価基準	配点
運用及び業務実施体制	<ul style="list-style-type: none">・業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。・業務に必要なスタッフやサポート体制が構築できているか。・町との連携を密にできるか。・応募事業者独自の効果的な運用ができる提案となっているか。	20
事業開始計画	<ul style="list-style-type: none">・事業開始までの計画及び作業実施体制は滞りなく対応できる提案となっているか。	5
発注及び配送管理	<ul style="list-style-type: none">・返礼品の発注及び配送管理を適切に行うことが可能か。・在庫管理や返礼品取扱事業者との連絡体制を構築できる体制であるか。・返礼品の破損等各種トラブルに迅速かつ適切に対応できる体制であるか。	10
問合せ対応	<ul style="list-style-type: none">・寄附者からの相談や苦情に対し、丁寧かつ適切に対応できる提案となっているか。・返礼品取扱事業者からの問合せに対するサポート体制が構築できているか。・コールセンター等の設置を寄附者に適切に周知することができるか。	10
個人情報保護・セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none">・本業務における個人情報の管理やセキュリティ対策について、十分な対策が講じられているか。	5
返礼品開拓等に関する企画提案	<ul style="list-style-type: none">・返礼品開拓・拡充のための取り組みがあるか。	10
広報・PRに関する企画提案	<ul style="list-style-type: none">・本町及び本町ふるさと納税の効果的な広報宣伝・PR活動が提案されているか。	10
寄附メニュー『教育応援分』に関する企画提案	<ul style="list-style-type: none">・寄附メニュー『教育応援分』の取扱いに対して、効果的な提案が講じられているか。	20
見積書	<ul style="list-style-type: none">・適正な見積金額が提示されているか。	10
合計		100