

## 雲南市ふるさと納税管理業務委託提案書提出説明書

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

雲南市ふるさと納税管理業務委託

#### (2) 業務の目的

「第2次雲南市総合計画 後期基本計画・第2期総合戦略(令和2年度～令和6年度)」の重点戦略である「チャレンジを支える資金調達」を進めるとともに、雲南市の魅力を発信することにより、交流人口の拡大につなげ、持続可能なまちづくりを進めることを目的とする。

#### (3) 業務の内容

雲南市ふるさと納税管理業務委託仕様書による。

#### (4) 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

※令和3年4月1日から運用開始ができるよう、全事業者からの引継ぎ等、準備を進めること。

#### (5) 業務実施上の条件

本説明書及び雲南市ふるさと納税管理業務委託仕様書による。

#### (6) 成果品

- ①事業実施報告書(原則A4版両面印刷)
- ②事業費精算書(証拠書類の添付を求める場合がある)

#### (7) その他

本業務の仕様書は別添のとおりとする。

### 2 提案書の提出に必要とされる条件(参加資格)

次の事項を全て満たしている者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書受付を終了するまでに、雲南市からの指名停止等に係る処分が満了していない者。
- (3) 暴力団(暴力団員による不当な行為等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をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない者
- (4) 委託の主要部分について、再委託又は技術協力が無いこと。
- (5) 雲南市内に本店、支店、事務所を有し、本市の求めに応じて速やかに雲南市内の指定する場所に来訪することが可能な者であること。

### 3 参加表明書の提出について

#### (1) 参加表明書

【様式1】による。

#### (2) 提出期限

令和2年11月18日(水)午後5時15分まで。

#### (3) 提出先

〒699-1392 雲南市木次町里方521-1

TEL: 0854-40-1011

雲南市政策企画部政策推進課

#### (4) 提出方法

持参又は郵送とする。

郵送で提出した場合は、到達したことを電話で担当者に確認すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り。

#### (5) 添付書類

雲南市物品の売買、借入れおよび庁舎管理等業務の委託等に係る入札参加資格者名簿に登録がない者は、参加表明書とともに次に掲げる書類を提出すること。

①会社概要説明書【様式2】

②契約の締結について権限を委任する場合は、その委任状

③商業登記簿謄本又は代表者身分証明書(発行官公署で定めるもの。)

④財務諸表

### 4 提案書の提出者を選定するための基準

提案書の提出者は、次の基準に基づいて選定する。

提案書提出者を選定したときは、提案書提出者選定通知書【様式3】により通知します。

なお、提案書提出選定者は、契約締結後公表するものとします。

項目	基準
経営規模	経営規模は妥当であるか
業務執行に係る技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか
地域精通度	業務対象エリアの情報を熟知しているか

### 5 提案書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 提案書の作成方法

①提案書の用紙サイズはA4版で統一すること。ただし、図表や補足資料などでやむを得ずA4以上のものを使用する場合は、この限りではない。

②ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。

③目次、提案書、参考見積の順に編綴すること。

④目次、提案書、参考見積には、会社名、住所、ロゴマークなど、提案書提出者を特定できる表示を付さないこと。会社名を記載する場合は「当社」とすること。

⑤企画提案プレゼンテーションを予定しているので、15分程度で説明できるよう全体を構成すること。

#### (2) 提案書の内容に関する留意事項

仕様書を参照の上、次の事項について記載した提案書とすること。

項目	内容
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実施体制（人員配置の基本的な考え方、配置予定者等）について記載すること。</li> <li>・実施体制図を添付すること。</li> <li>・個人情報保護に対する基本方針を示すこと。</li> </ul>
業務の実施方針 (全体的事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針（仕様書に掲げる「委託業務の内容」等を踏まえて）を記載すること。</li> </ul>
業務の実施方針 (職務内容別事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施方針（仕様書に掲げる職務内容別）を記載すること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本説明書、仕様書等に示される業務内容等に対する独自の企画提案や発展性、その他特に強調したい事項、アピール点等があれば記載すること。</li> </ul>

### (3) 参考見積の提出

- ・参考見積額は、必要なる経費を算定根拠がわかるように見積もること。様式は任意とし、1年間の寄附金額が1億円とした場合の1年間の参考見積額を提案すること。見積書には提案事業者名を記載しないこと。なお、見積金額には返礼品代金及び返礼品配送料金並びに消費税及び地方消費税を含まない。上限額は、6,000,000円とする。
- ・参考見積額について、寄附金額に対する割合（%）等を表示する際、消費税及び地方消費税を含まない割合・金額を記載した上で消費税及び地方消費税を加算すること。

### (4) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

### (5) 提案書の無効

- 次の提案書は、無効とする。
- ・書面に示された条件に適合しない場合
  - ・提案書等に虚偽の記載をした場合

## 6 提案書の提出方法、提出先及び提出期間

### (1) 提出方法

2部（正本1部、副本1部）を持参又は郵送により提出すること。  
 正本には、提案書（鑑）【様式6】を添付すること。

### (2) 提出先

3(3)に同じ。

### (3) 提出期限

令和2年11月24日（火）午後5時15分までに提出すること。

## 7 提案者を特定するための評価基準

提案の評価項目等は、次のとおりとする。

項目	内容	標準配点
提案の的確性	業務目的達成のための基本的な考え方や業務の実施方針など、業務の目的と融合するものであるか	10
提案の実現性	実施体制や、業務の実績について	5
提案の遂行能力	雲南市の魅力を十分発信できる広報が可能か	5
	ふるさと納税ポータルサイトの適切な管理、運営が可能か	5
	個人情報の適切な取り扱いやシステムセキュリティ体制が整っているか	5
	返礼品協力業者との調整、商品管理、精算、情報管理に対応できるか	5
	寄附者情報等を把握し、寄附者からの問い合わせ、クレームに適切な対応ができるか	5
提案の創造性	独自の企画提案について など (提案が雲南市の取り組みと融合するものであるか)	5
業務経費の妥当性	提案内容にあった適切な見積金額か	5
合計		50

## 8 説明書、仕様書（案）の内容についての質問の受付及び回答

質問は、文書【様式5】により行うものとし、持参、郵送又は電子メール（ただし、到着したことを電話で担当者に確認すること。）のいずれの方法でも可能とする。

### (1) 質問の提出先

3 (3) に同じ。

電子メール：seisakusuishin@city.unnan.shimane.jp

### (2) 質問の提出期限

令和2年11月13日（金）午後5時15分までに提出すること。

### (3) 質問に対する回答

随時、提案書提出選定者すべてに電子メールにて回答する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

## 9 選定委員会の設置

### (1) 選定委員会設置の目的

提案書及び企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）の評価により、最優秀提案者を特定するため。

(2) 選定委員会の委員

委員長 西村健一（政策企画部長）

委員 内田孝夫（総務部長）、嘉本俊一（産業観光部長）、日野 誠（農林振興部長）、  
森山幸雄（産業観光部次長）、鳥谷健二（政策推進課長）

事務局 政策企画部政策推進課

(3) 選定委員会の開催日時

令和2年11月下旬

(4) 企画提案プレゼンテーション（ヒアリング）

①日 時：令和2年11月26日（木）

時間の詳細は、提案者ごとに別途連絡します。

なお、提案者ごとに30分程度を予定し、時間配分は次のとおりとする。

プレゼンテーション 15分程度

ヒアリング（質疑応答） 10分程度

予備 5分程度

②場 所：雲南市役所（雲南市木次町里方521-1）2階会議室

③出席者：特段に定めないが主たる説明は当該業務の総括責任予定者とする。

④その他：プレゼンテーションの内容は、提案書により行うこととし、追加資料の配布は認めない。希望があれば、プロジェクター等は雲南市政策企画部において準備する。

10 非特定理由に関する事項

(1) 最優秀提案者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面【様式8】により通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面（様式自由）により、雲南市政策企画部に対して非特定理由についての説明を求められることができる。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

(4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

①受付場所：3(3)に同じ。

②受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び休日は除く）。

11 契約に関する事項

(1) 契約の締結

最優秀提案者として決定した者に対し、提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合、予定価格の範囲内で契約を締結する。この協議の際に、提出された提案書の内容等を一部変更する場合がある。

(2) 契約の締結に関する規則等

雲南市財務規則、雲南市契約規則に基づき執行する。

## 1.2 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案書提出者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は、返却しないものとする。
- (3) 提出された提案書は、雲南市情報公開条例に基づき公開する場合を除き、提案者に無断で使用しないものとする。
- (4) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対し指名停止等の措置を行うことがある。

## 1.3 問い合わせ先

〒699-1392 雲南市木次町里方521-1

雲南市政策企画部政策推進課

TEL：0854-40-1011

(土曜日、日曜日及び休日は除く午前8時30分から午後5時15分までの間)

Mail：seisakuishin@city.unnan.shimane.jp