

宮古島市ふるさと納税運営管理委託業務 公募型プロポーザル募集要項

1. 公募の目的

宮古島市では、ふるさと納税寄附金制度を活用し、宮古島市を応援したい方々に対し、本市のまちづくりに対する協力を求めるとともに、協働のまちづくりを推進している。

本業務は、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発送等のふるさと納税に関する運営管理を委託することにより、民間事業者が持つノウハウを活用して寄附募集等を効率化するとともに、返礼品の開発を行うことで特産品の知名度向上を通じた地場産業の活性化に寄与しつつ、寄附金の増加と本市の魅力発信を図ることを目的として実施するものである。

2. 委託の概要

(1)業務名

宮古島市ふるさと納税運営管理委託業務（以下「本業務」という）

(2)業務期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

(3)業務内容

別紙「宮古島市ふるさと納税運営管理委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務執行において変更の必要が生じた際、変更する場合がある。

(4)予算限度額

708,081,000円（消費税及び地方消費税を含む）

但し、現在の予算は令和元年度委託料実績に基づき見込んだ予算を示しており、歳入の状況に応じて変更が生じるものとする。

※この金額は上限を示すものであり、契約額を示すものではない。

(5)市の経費負担

- ① 業務委託料（本業務に係る全ての業務） 寄附金額の50%以内
- ② 業務委託料のうち返礼品に係る経費 寄附金額の30%以内

3. 応募資格

受託事業者の対象者は、民間企業、NPO法人、その他の法人であって、委託業務を的確に遂行するに足りる能力を有するものとし、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1)宮古島市内に主たる事業所を有すること、なお本業務を効率的に遂行するため市外の企業と共同企業体を組織し応募することも可とする。但し、共同企業体で応募する場合は共同企業体協定書(写し)を提出すること。
- (2)申込書の提出日において、本市の競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (3)応募時点で市税等の滞納がないこと。
- (4)応募時点で消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (5)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。
- (6)会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされていないこと。（更正手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (7)民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）
- (8)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）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (9)役員等が、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)に掲げる暴力団の構成員等でないこと。
- (10)宮古島市情報公開条例を遵守する者であること。
- (11)本業務について高い見識及び十分な業務遂行体制能力を有し、関係者等との連絡調整等を円滑に行い、打ち合わせ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- (12)その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4. 応募の手続き

(1)応募に必要な書類の配布

応募に必要な書類については、宮古島市ホームページからダウンロードにより入手すること。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、紙での配付は行わないものとする。

(2)応募に関する質問

応募に関する質問がある場合は、質問票（様式1）により電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールまたはFAX以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】 令和3年2月10日（水）12:00 必着

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

※提出の際は、担当者へ電話にて到着・受信の確認を行うこと。

【回答】 質問受付後、3日以内（土日祝日除く。）に電子メールまたはFAXにより返答する。受付した質問ならびに回答は市ホームページにも掲載する。

(3)企画提案書等の提出

企画提案へ応募するものは、次により郵送(簡易書留での送付とする)にて提出すること。なお、企画提案の応募が可能なのは「3. 応募資格」を全て満たすものに限る。

企画提案書の作成および提出にあたっては、「5. 企画提案書の作成および提出」に基づくこと。

【提出期限】 令和3年2月18日(木) 17:00 必着

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」の住所宛て

5. 企画提案書の作成および提出

(1)提出書類

上記「4. 応募の手続き」にある「(3)企画提案書等の提出」にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、提出書類(ホームページ掲載様式をダウンロードして活用ください。)の押印箇所にはすべて代表社印を押印すること。また、企画提案書については、電子媒体(媒体はCD-R又はDVD-R、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする)1部も提出すること。

- ① 企画提案応募申請書兼誓約書(様式2) 1部
- ② 会社概要 1部
- ③ 決算書(直近3期分) 1部
- ④ 納税証明書(国税、県税、市町村税分) 1部
- ⑤ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部
- ⑥ 企画提案書 7部(正1部・副6部)
- ⑦ 業務実施体制(様式4) 7部(正1部・副6部)
- ⑧ 経費見積書(様式5) 7部(正1部・副6部)
- ⑨ 共同企業体協定書(写し)

注1 上記④および⑤については、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出すること。なお、発行後3ヶ月以内であり、内容が原本と相違ないことが確認できるものであれば、写しであっても構わない。

注2 上記⑥～⑧については、順番にファイリングし、ひとつで綴じること。副については、写しでも可とする。

注3 上記⑨については、共同企業体を結成し応募する場合に提出すること。

(2)企画提案書の作成に係る留意点

- ① 書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とすること。
- ② A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとすること。

- ③ 文字サイズは12 ポイント以上を基本とすること。
- ④ 提案内容は、仕様書「4. 業務内容(1)～(7)」の項目ごとに記載すると共に以下の内容について明瞭かつ具体的に記載すること。
 - (ア) 契約期間内における年度毎の寄附見込み額
 - (イ) 活用を見込むポータルサイト
 - ※1 現在、市が開設しているポータルサイトに加え、新たに導入可能なポータルサイトをあわせて複数のサイトの活用を提案すること。
 - ※2 複数サイトの活用にあたっては、返礼品提供事業者の負担軽減がのためのシステム連携が可能な、一括管理システムを導入すること。
 - (ウ) 活用するポータルサイトとの契約手法およびその具体性・実現性
 - (エ) 返礼品を充実させるための手法
 - (オ) 返礼品提供事業者へのフォローアップ方法
 - (カ) 寄附者からの問い合わせ、苦情における対応スキーム
- ⑤ 再委託を行う場合は、委託事業者との連携方法を明記し、その契約形態についても記載すること。
- ⑥ 仕様書の業務内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ⑦ 提出した企画提案書の差し替えは、原則認めない。

6. 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式3）を郵送にて提出すること。

なお、企画提案を辞退する場合であっても、提出した書類の返送は行わない。

7. 受託者の選定

受託者の選定については、受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。委員評価の合計点が最も高く、かつ配点の満点数と選定委員の人数を乗じた点数の50%以上の評価を獲得したものを優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査(書面審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

(1) 選考基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

No	評価内容	配点
1	年度毎の寄附見込み額について、過去の実績をもとに分析がされ、今後の具体的な寄附金増額の方法が示された提案であるか。	15
2	ふるさと納税を通じて返礼品を充実させる手法が明確で、業務目的である特産品の知名度向上、地場産業の活性化が図られる提案であるか。	10
3	寄附金の募集について、全国から幅広い受入が可能であるとともに、寄附者にわかりやすく、利便性の向上が図られる提案であるか。	10
4	寄附者からの問い合わせや苦情に対し、窓口が一元化され、迅速・丁寧な対応ができる相談体制が構築された提案であるか。	10
5	仕様書の業務内容以外にも、業務の円滑化や更なる効果の発現等に資する有益な提案があるか。	5
合計		50

(2)結果の通知

選定結果については、各提案者宛に書面により通知する。

8. 契約

選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

9. スケジュール（予定）

令和3年2月 5日（金）	企画提案資料および質問票の受付開始
令和3年2月 10日（水）	質問票受付期限
令和3年2月 18日（木）	必要書類および企画提案書類の提出期限
令和3年3月 1日（月）	選定委員会の開催および受託候補者の選定
令和3年3月中旬	受託者の決定及び契約締結

10. その他留意事項

(1)以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 応募資格のない者が提案したとき。
- ② ひとつの法人が複数の提案をしたとき。
- ③ 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ④ 誤字・脱字等によって提案の意思表示が極端に不明確であるとき。

- ⑤ その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為があったとき。
- (2) 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。
- (3) 提出書類の収集・作成・送付に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。
- (5) 提出された企画提案書類は返却しないものとする。なお、提出された書類は原則として本業務における公募選定にのみ使用し、提案者の承諾なく他の目的には使用しない。

11. 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地（宮古島市役所2階）

宮古島市 企画政策部 企画調整課 政策調整係

担当：友利 未咲（ともり みさき）

TEL (0980) 72-4878 / FAX (0980) 72-3795

E-mail : kikaku☆city.miyakojima.lg.jp

※メール送信の際は、☆を@に書き換えてください。