

太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務委託公募型プロポーザル実施要項

1. 実施の目的

本要項は、太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務委託(以下「委託業務」という。)に係る契約の相手方となる受託者の選定のため必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

別紙「太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに従う。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、運用開始予定日は令和7年11月1日からとする。また、契約締結日から運用開始日までは、引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、準備期間における委託料は発生しないものとする。また、準備期間は進捗状況に応じて、変更する場合があるものとする。

4. 見積上限額

見積対象寄附額 800,000千円

※ 委託料は対象寄附金額に対する単価契約とし、見積上限額は見積対象寄附額 800,000千円に対する業務単価 7%(税別)を上限とする。(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)

5. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6. 担当部署

太良町財政課管財係

〒849-1698 佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6

電話番号:0954-67-0411

FAX番号:0954-69-0010

電子メール:furusato@town.tara.lg.jp

7. 参加資格者

太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 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こと。
- (2) 太良町建設工事等に係る指名停止等の措置要領による指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
(更生計画の認可決定がなされている場合は除く。)
- (4) 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立てがなされていないこと。
(再生計画の認可決定がなされている場合は除く。)
- (5) 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項に定める暴力団その他反社会的団体及びそれらの構成員でないこと。
- (6) 経営状態が健全であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

8. 参加申込

参加者は、次の書類を提出すること。なお、共同事業体で参加をする場合は、オ～クの書類は全ての構成員分提出すること。ただし、太良町指名競争入札参加資格を有する者は、オ～クの提出を省略できるものとする。

(1) 提出書類

- ア. 公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- イ. 共同事業体結成予定書(様式第2号)* 共同事業体で参加する場合
- ウ. 役員等調書及び照会承諾書(様式第3号)
- エ. 業務実績調書(様式第4号)
- オ. 会社概要が分かる書類(パンフレット等任意様式)
- カ. 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)
- キ. 財務諸表(直前事業年度分の貸借対照表、損益計算書)
- ク. 国税、都道府県税、市町村税それぞれの未納がない証明書
- ケ. 委任状(任意様式、支店等に参加手続き等の委任を行う場合)

(2) 提出方法

太良町財政課管財係へ持参又は町が受領した事実の証明が可能な方法である書留等で郵送にて提出すること。なお、どちらにおいても提出期限までに持参又は必着すること。

(3) 提出期限

令和7年7月18日(金)17時00分まで

(4) 参加資格の有無の確認結果

参加申込書の提出者全員に対し、令和7年7月24日(木)に結果通知書により通知する。

9. 質疑・回答

(1) 受付期間

令和7年7月8日(火)17時00分まで

(2) 提出方法

質問書(様式第5号)を電子メール(furusato@town.tara.lg.jp)により太良町財政課に提出すること。

(3) 回答日

令和7年7月14日(月)17時00分 ※予定

(4) 回答方法等

質問に対する回答は、太良町ホームページにて公表する。

10. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア. 企画提案書(様式第6号)

※ 上記アを表紙とし、以下任意様式とする。

※ 表紙及び目次を含まずにページ番号を付すこと。

※ 別紙「太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務委託仕様書」に基づき、文章やイメージ図等記載すること。

※ 原則としてA4サイズ(横長横書き)、両面印刷とし、表紙及び目次を除き30ページ以内で作成すること。A3版の場合は2ページ分(両面の場合は4ページ分)とする。

イ. 業務実施体制調書(様式第7号)

ウ. 見積書(様式第8号)

※ 委託料は、対象寄附金額に対する一定の割合とする。

※ 対象寄附金額あたりの単価(割合)について、小数点第2以下は切り捨てるものとする。

※ 仕様書「5.委託業務の内容」(8)ワンストップ特例申請処理業務については1件あたりの金額

(2) 提出方法

太良町財政課管財係へ持参又は町が受領した事実の証明が可能な方法である書留等で郵送にて提出すること。なお、どちらにおいても提出期限までに持参又は必着すること。

(3) 提出期限

令和7年8月8日(金)17時00分まで

(4) 提出部数

原本1部、副本6部とする。(副本6部は会社名を除くこと)

なお、提出された資料は返却しない。

11. 審査方法

選考については、太良町ふるさと応援寄附金事業支援業務受託事業者選定委員会(以下「委員会」という。)において行う。

(1) プレゼンテーション実施日

令和7年8月20日(水)予定

(2) 実施場所、実施時間、提案及び質疑応答時間並びに参加人数

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 留意事項

ア. パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、太良町が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

イ. プレゼンテーションにおいて、会社名等が判る口頭の説明や、画面上での会社名等の記載は行わないこと。

ウ. 委員会の審査は非公開とし、選定の結果に対する異議申し立ては受け付けない。

12. 候補者の選考方法

(1) 企画提案書及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙で示す「評価基準」に基づき委員会の委員が評価(点数化)を行う。

(2) 評価基準

ア. ふるさと納税制度に関する理解と業務遂行能力

イ. 業務遂行能力・受託実績

ウ. 返礼品等開発・管理能力

エ. 自社優位性・独自提案

オ. 業務に要する経費

(3) 失格者を除いた者のうち評価点数の最も高い者を委託業務の契約締結の候補者として選定する。

ただし、合計点数が1位の場合でも、仕様書に沿わない場合や合計点数が配点の7割(以下「基準点」という。)に満たない場合は、契約締結の相手方の候補者として選定しないことがある。

(4) 評価点数の最も高いものが2人以上ある場合は、委員会の決するところによる。

(5) 候補者が1者のみの場合も審査を実施し、審査の結果、基準点を満たす場合は当該提案者を契約締結の候補者として選定する。

13. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーションを行ったすべての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和7年8月下旬予定

14. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、又は満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、又は提出書類に不備があった場合
- (3) 実施要領に示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- (6) 参加見積りの金額が「4.見積上限額」を超過した場合
- (7) 2つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合
- (8) 上記(1)～(7)に定めるほか提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格と認めた場合

15. 契約の締結

特定された受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。

ただし、当該受託候補者との調整、協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案書提案者と協議できるものとする。

16. スケジュール(予定)

令和 7年 7月 1日(火)		業務仕様書及び実施要項等公表
令和 7年 7月 8日(火)	17 時 00 分	質問書提出期限
令和 7年 7月 14日(月)	17 時 00 分	質問に対する回答
令和 7年 7月 18日(金)	17 時 00分	参加申込書提出期限
令和 7年 7月 24日(木)		企画提案書提出依頼
令和 7年 8月 8日(金)	17 時 00 分	企画提案書提出期限
令和 7年 8月 20日(水)		プレゼンテーション実施
令和 7年 8月 下旬		選定結果通知、受託候補者と委託内容の協議開始
令和 7年 9月 1日(月)		契約締結
令和 7年11月 1日(土)		運用開始

*運用開始時期は「受託候補者と委託内容の協議」に含み、決定する。

17. 企画提案書の取扱い

- (1) 提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない(誤字、脱字の修正等軽微なものを除く。)

(2) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出するものとする。

(3) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、提案者の負担とする。

(4) その他

ア. 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要項等の記載内容に同意したものとする。

イ. 提出された企画提案書等は返却しない。

ウ. 提出された企画提案書等は「太良町情報公開条例(平成13年太良町条例第14号)の規定に基づき、開示請求があったときは、請求者に対し開示するものとする。

ただし、法人等に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある場合は非公開となる場合がある。

また、委託業務の契約締結前において、その公正かつ適正な候補者選定に支障を及ぼすおそれがあるものについては、候補者決定後の開示とする。

(5) 実績等

令和4年度～令和6年度の寄附金額、件数は以下のとおりである。

なお、町における令和7年度の寄附目標金額は 800,000千円とする。

区分	寄附件数(件)	寄附金額(千円)
令和4年度	46,186	579,221
令和5年度	45,950	627,521
令和6年度	30,892	505,588

18. 留意事項

(1) 共同参加により委託業務を遂行するにあたっては、代表事業者を決定した上で各社の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。なお、契約については、業務内容別の契約も可能とする。

(2) 遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、太良町条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

(3) 言語・通貨

手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

19. その他

本要項に定めのない事項は、太良町財務規則(昭和42年太良町規則第16号)等の関係例規により定めるところによる。