

## 令和5年度ふるさと信州寄付金業務委託 公募要領

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和5年1月27日

長野県総務部税務課長

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

令和5年度ふるさと信州寄付金業務

#### (2) 業務の目的

長野県が行うふるさと信州寄付金に係る寄付の受付、寄付者情報の管理、お礼の品発送等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、寄付金の増加並びに県の魅力発信を図る。

#### (3) 業務内容

寄付募集のプロモーション・PR、専用WEBサイトによる寄付受付、決済、寄付者対応、返礼品事業者対応、返礼品配送及び寄附受領証明書発行・発送を一括して代行する業務

#### (4) 仕様等

別添 令和5年度ふるさと信州寄付金業務仕様書（案）のとおりに

#### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

寄付受付業務、寄付者の情報管理、お礼の品発送手配業務、寄附受領証明書発行、電話やメールによる問い合わせ対応等の確実な業務実施体制と、年々寄付者が増加しているふるさと納税業務の負担軽減を図るとともに、プロモーション事業による寄付の更なる増加を図るための方策等についての提案を求める。

なお、提案書記載事項は、次のとおりとする（次の項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない）。

- ① 業務委託の実施体制について
- ② 寄付受付業務等への対応について
- ③ お礼の品の企画、協賛事業者への対応について
- ④ プロモーション事業について
- ⑤ 寄付者の利便性向上について
- ⑥ 問い合わせ対応について
- ⑦ 費用の妥当性について
- ⑧ 業務履行の確実性について
- ⑨ 専用WEBサイトにおける寄付受付画面遷移について
- ⑩ 業務効率化について（情報の管理・集計及び事務ミス防止等を含む）
- ⑪ 寄付者又はお礼の品協賛事業者とのトラブル予防及び発生時の対応について
- ⑫ ワンストップ申告特例申請事務処理の支援について
- ⑬ 受付の早期開始への対応について

- (6) 業務の実施場所 税務課
- (7) 履行期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- (8) 委託予定額 129,093,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）
- (9) 令和5年度の個人からの寄付金額・寄付件数は、887,191千円・68,000件を想定しています。

## 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと
- (2) 長野県会計局長から、物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと
- (3) 長野県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員また同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと
- (4) 長野県税に滞納がないこと
- (5) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること
- (6) 民事再生法の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は、破産法の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと
- (7) 過去5年以内に同種同規模の業務の履行実績を有する者であること

## 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(3)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

### (1) 参加申込書の作成様式

公募要領様式第1号を提出してください。

また、添付書類（写し可）として、次の書類も併せて提出してください。

- ① 定款又は寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）
- ② 登記簿又は履歴事項全部証明書の写し（法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）
- ③ 会社概要又は会社概要パンフレット

### (2) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 長野県総務部税務課総務係 電話 026-235-7046 ファックス 026-235-7497 メール <a href="mailto:zeimu@pref.nagano.lg.jp">zeimu@pref.nagano.lg.jp</a>
---

### (3) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和5年2月10日（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前9時から

午後5時まで)

【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。】

- ② 提出先 3(2)に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに税務課に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(2)の担当者に確認してください。

(4) 応募資格要件の審査

応募資格については、公募要領様式第1号及び応募資格等誓約書に基づき審査します。

(5) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(5)①)の3日前までに、書面により税務課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により税務課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
  - ア 受付場所 3(2)に同じ。
  - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(6) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

#### 4 説明会

- (1) 開催日時 令和5年2月6日 14時～
- (2) 開催場所 長野県庁議会棟403号会議室(長野県長野市大字南長野字幅下692-2)
- (3) 参加申込方法及び期限 令和5年2月2日までにメール等により出席希望を報告願います。
- (4) その他 状況によっては実施しない、または開催方法等について変更となる場合があります。

#### 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(2)に同じ。
- (2) 受付時間 午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (3) 受付方法 公募要領様式第2号をFAX又はメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 税務課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和5年2月24日までに長野県公式ホームページで公表します。

#### 6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式

公募要領様式第3号による。

(2) 企画書の作成様式

公募要領様式第3号の附表による。

(3) 企画書記載上の留意事項

① 業務に要する経費は、本業務の実施に係る寄付金額当たりの委託料率（税抜き）及び寄附受領証明書発行・発送1件当たりの金額（税抜き）をそれぞれの業務毎に記載してください。

また、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

② 「4 再委託の予定」又は「5 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

① 受付場所 3（2）に同じ。

② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

③ 受付方法 公募要領様式第2号をFAX又はメール等により提出するものとします。

④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和5年2月28日（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）

② 提出先 3（2）に同じ。

③ 提出部数 7部

④ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに税務課に到達したものに限り、

郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3（2）の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	審査内容	配点
1 業務の実施体制	・委託業務を適正かつ確実に実施するための人員体制が整っているか。 ・業務委託後、早期に寄付受付開始が行えるか。 ・個人情報の保護・管理は適切であるか。	30
2 寄付受付業務等への対応	・ふるさと納税に係る事務（寄付の受付・寄付者情報管理、お礼状・領収証発送、お礼の品発送事務等）について、どの程度対応できるか。	10
3 お礼の品の企画、協賛事業者への対応	・お礼の品の企画に関して、本県の特産品等を上手く活用し、既存の商品に捕われることなく、随時新たな商品提案ができるか。 ・既存のお礼の品協賛事業者が負担感なく引き続き事業に参加できるか。また、お礼の品をきっかけにした販路拡大の仕組みがあるか。	20

4 プロモーション事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふるさと納税制度を通して、本県の魅力を全国に発信し、寄付の増加につながるプロモーションを実施できるか。</li> <li>・十分な寄付拡大（集客力）が見込まれる提案が出来るか。</li> </ul>	30
5 寄付者の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄付者の利便性向上につながるクレジット決済等のシステム構築ができるか。</li> <li>・クレジット払いに限らず、寄付者の利便性向上に資する収納方法の提案ができるか。</li> </ul>	10
6 問い合わせ対応・その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、メール等による寄付者からの問い合わせに対して、迅速・誠実な対応ができるか。</li> <li>・制度改正等に迅速に対応し、県に有益な情報を随時提供できるか。</li> </ul>	20
7 費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料は提案に見合った適切な金額となっているか。</li> </ul>	20
8 業務履行の確実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に同種・同規模の業務を誠実に履行した実績を有しているか。</li> </ul>	10
合計		150

#### (7) 企画提案の選定の方法

- ① 令和5年度ふるさと信州寄付金業務委託候補者評価会議において選定を行います。
- ② 各選定委員が行った採点を合計して、最も点数の高い者を委託候補者として選定する。ただし、最も点数の高い者が複数の場合は、委員間の協議により総合的に優れていると判断された者を、最終的な委託候補者として選定します。
- ③ 委託業務の実施に際しては、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後には、委託候補者と県は、企画提案の内容をもとにして、業務の遂行に必要な具体の履行条件などの協議と調整を行うものとする。この協議と調整が整ったときには、随意契約の手続きに進むものとする。
- ④ 参加者が1者の場合は、選定委員の合計点の平均が基準の普通（合計75点）以上である場合に、委託候補者として選定する。
- ⑤ 令和5年度ふるさと信州寄付金業務委託候補者評価会議は、提出された書類及びプレゼンテーションに基づき、提案の内容を総合的に評価し選定を行いますので、出席してください。
- ⑥ プレゼンテーションの実施日時及び場所
  - ア 日時：令和5年3月10日 13時30分～（詳細時間等は別途連絡します。また、状況によっては開催方法等を含め変更となる場合があります。）
  - イ 場所：長野県庁審問あっせん室（長野県長野市大字南長野字幅下692-2）
  - ウ 企画提案の所要時間：プレゼンテーション 20分
- ⑦ パワーポイントを用いたプレゼンテーションを希望する場合には、スライドを印刷した資料を提案書に添付して提出する。なお、パソコン、プロジェクター等は、税務課で用意する。

#### (8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により税務課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」

という。)を見積業者非選定通知書により税務課長から通知します。

- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、税務課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により税務課長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
- ア 受付場所 3(2)に同じ。
- イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(10) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。
- ⑦ 委託契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について税務課と打合せを行います。打合せが整った場合は、長野県財務規則(昭和42年長野県規則第2号)に定める随意契約の手続きにより委託候補者に見積書の提出を依頼し、内容を精査の上、契約書を取り交わすものとする。
- なお、本事業は令和5年度長野県予算案の議決が実施の前提となります。
- ⑧ 委託契約に際して、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付すること。ただし、長野県財務規則第143条に該当する場合は契約保証金の納付を免除します。

7 契約書案

別添契約書(案)のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで)に、見積書(様式第14号)により税務課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、税務課において閲覧に供します。

## 10 その他

### (1) 契約書作成の要否

必要とします。

### (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県総務部税務課総務係

電話 026-235-7046

ファックス 026-235-7497

メール [zeimu@pref.nagano.lg.jp](mailto:zeimu@pref.nagano.lg.jp)

(3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。

(4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。