

琴浦町ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

琴浦町ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル実施要領(以下「実施要領という。」)は、「琴浦町ふるさと納税推進業務」に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により、最も優れた業務を提供できる事業者を決定するもの。

2 業務の概要

(1) 業務名

琴浦町ふるさと納税推進業務

(2) 業務内容

「琴浦町ふるさと納税推進業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)から令和 11 年 3 月 31 日(土)まで(3 年間)

なお、令和 8 年 3 月 31 日(火)までは履行準備期間とし、その間の支払いは発生しない。

(4) 履行場所

鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2

(5) 提案上限額(業務委託料の提案率)

寄附金額に対する単価契約とし、本業務の提案上限額は寄附金額の 4% (消費税及び地方消費税を除く)とし、履行期間中は一定とする。

(6) 琴浦町の経費負担

受託者に支払う経費は次のとおり。

ア 業務委託料

寄附額に対して、受託者が提案した率(4%以内)を乗じて算出された額(消費税及び地方消費税を除く)。なお、寄附額は、仕様書の「4 前提」(2)に記載の①～⑤のポータルサイト経由での寄附金額及びポータルサイトを經由しない寄附金額の合計とし、履行期間中は一定とする。ただし、受託者において返礼品の発注や配送管理を行わない寄附については除く(災害支援に関連した寄附等)。

イ 返礼品代金

返礼品代金(梱包代等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む)として実費を支払う。当該返礼品に係る個別の寄附金額は、総務省の返礼基準を遵守した上で、返礼品代金が寄附金額の 30%の範囲内となるよう本町が決定する。なお、返礼品代金に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

ウ 返礼品配送料

返礼品の配送料として実費を支払う。配送方法については、過剰包装ではない最低限の包装かつ返礼品の品質に影響を及ぼさない方法による。なお、配送料に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。なお、本プロポーザルにおいて、複数企業による共同企業体での応募は認めない。

ア 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。

イ 琴浦町(以下「本町」という。)による指名停止を受けていないこと。

ウ 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立てがなされていないこと。

エ 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 条に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者でないこと。

オ 国税及び地方税に滞納がないこと。

カ 令和 7・8 年度琴浦町競争入札参加資格申請において、「大分類:49その他委託等 小分類:その他」で申請を行い受理された者であること。ただし、当該資格申請を受理されていない者であっても、本プロポーザルの参加申請書提出期限までに受理されればよい。

キ 令和6年度中に本業務と同種の業務の運営実績が 5 件以上あり、なおかつ年間 6 億円以上の寄附実績がある自治体の運営実績があること。

ク 本社又は支社等が鳥取県内に所在し、当該支社等が本業務のすべてまたは一部を担当すること。(令和 8 年 9 月末までに支社等を鳥取県内に設立する予定を含む。)

ケ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク(P マーク)又は ISO/IEC27001 に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証を取得(業務に必要な範囲の取得を行っていること。)し、定期的に更新を行っていること。

4 募集日程及び審査日程

項目	日程等
公告	令和8年1月16日(金)
質問受付期間	令和8年1月23日(金)午後5時必着
質問に対する回答	令和8年1月30日(金)まで
参加申請書の提出期限	令和8年1月30日(金)午後5時必着
参加申請書の審査結果通知(発送)	令和8年2月 6日(金)予定
辞退届の提出期限	令和8年2月13日(金)午後5時必着
企画提案書類の提出期限	令和8年2月13日(金)午後5時必着
一次審査(書面審査)の実施	令和8年2月17日(火)
一次審査結果通知(発送)	令和8年2月18日(水)予定
二次審査(プレゼンテーション)の実施	令和8年2月24日(火)
審査結果通知(発送)	令和8年2月27日(金)予定
返礼品提供事業者向けの説明会	令和8年3月 9日(月)予定
契約締結	令和8年4月 1日(水)

5 募集について

(1) 各書類の配布開始日

令和 8 年 1 月 16 日(金)

(2) 配布場所

琴浦町公式ホームページからダウンロードすること。

※窓口、郵送、メール等による配布は実施しない。

(3) 配布資料

ア 実施要領

イ 仕様書

ウ 琴浦町ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル審査要領(以下「審査要領」という。)

エ 参加申請書兼誓約書(様式 1)

オ 会社概要書(様式 2)

カ 業務実績調書(様式 3)

キ 企画提案書(様式 4)

ク 業務実施体制表(様式 5)

ケ 提案見積書(様式 6)

コ 質問書(様式 7)

サ 辞退届(様式 8)

6 質問の受付及び回答

(1) 質問のできる者

本要領及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「3 参加資格要件」を満たしている者で参加申請書兼誓約書(様式 1)を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問受付期間

令和 8 年 1 月 16 日(金)から令和 8 年 1 月 23 日(金)午後 5 時必着

(3) 様式

質問書(様式 7)

(4) 提出方法

「13 問い合わせ先・書類提出先」に電子メールで提出することとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認を行うこと。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和 8 年 1 月 30 日(金)までに琴浦町公式ホームページに掲載する。

また、琴浦町の回答は、本要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(6) その他

質問者の氏名や企業名は公表しない。また、電話や口頭による質問には対応しない。

7 参加申請

(1) 提出書類

- ア 参加申請書兼誓約書(様式 1)
- イ 会社概要書(様式 2)
- ウ 業務実績調書(様式 3)
- エ 履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)(発行後 3 か月以内のもの)
- オ 国税(法人税及び消費税)、地方税の納税証明書(発行後 3 か月以内のもの)
- カ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク(P マーク)又は ISO/IEC27001 に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 認証を取得(業務に必要な範囲の取得を行っていること。)し、定期的に更新を行っていることを証明できるもの(写し可)

(2) 提出期限

令和 8 年 1 月 30 日(金)午後 5 時必着

(3) 提出部数

1 部

(4) 提出先

「13 問い合わせ先・書類提出先」に記載の担当者宛て

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。持参にて提出の場合は、提出日時をあらかじめ担当者に連絡すること。なお、持参の場合は琴浦町の休日を定める条例(平成 16 年琴浦町条例第 2 号)第 1 条に規定する琴浦町の休日(以下「休日」という。)を除く日の午前 9 時から午後 5 時までとする。また、郵送の場合は、上記(2)の提出期限までに必着とし、書留、簡易書留又はこれらに準ずる受取確認ができる方法によることとする。

(6) 審査結果の通知

参加申請のあった者の参加資格等を審査し、参加資格を有すると認められた者に本町からその旨を通知(発送)するとともに、企画提案書の提出を依頼する。なお、審査の結果、参加資格を有しないとされた者については、その旨を通知する。

(7) その他

参加申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式 8)にて琴浦町総務課まで申し出ること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

8 企画提案書類

以下の書類を期限までに提出すること。企画は 1 者 1 提案とし、参加申請書兼誓約書(様式 1)の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書(様式 4)

(ア) 仕様等

表紙は企画提案書(様式 4)を使い、提案書はA4(縦横不問)とする。行・文字・文字間隔・図表の仕様・枠組み等の様式は自由とする。できる限り具体的・定量的に提案し、専門知識を有しない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。

(イ) ページ数

ページ数は 24 ページを上限(表紙、裏表紙、目次はページ数に含む。)とする。ただし、両面使用とすること(枚数にして 12 枚程度)。

(ウ) 提案内容

仕様書の内容を満たすものであること。特に仕様書に記載の業務内容に対する具体的な実施内容、実施方法等は必ず記載すること。また、記載にあたっては審査要領も参考にすること。

イ 業務実施体制表(様式 5)

ウ 提案見積書(様式 6)

寄附金額あたりの業務委託料(%)を小数点第一位まで記載すること(消費税及び地方消費税を除く)。

(2) 提出期限

令和 8 年 2 月 13 日(金)午後 5 時必着

(3) 提出部数

1部

ただし、前記「ア 企画提案書」は 6 部(正本 1 部、副本 5 部)及び PDF データとする。

(4) 提出先

「13 問い合わせ先・書類提出先」に記載の担当者宛て

(5) 提出方法

「7 参加申請」の(5)に同じ

(6) その他

ア 失格となる参加申請書、企画提案書等

参加申請書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

(ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

(イ) 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。

(ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの。

(オ) 提案上限額(業務委託料の提案率)を超えたもの。

(カ) 仕様書の要件を満たさないもの。

イ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (イ) 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (エ) 提出された書類等は、提出期限後の差し替え及び再提出は一切受け付けない。
- (オ) 提出された書類等は、全て返却しない。
- (カ) 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9 審査方法

琴浦町ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において審査を行う。

(1) 一次審査(書面審査)

ア 開催期日

令和8年2月17日(火)

イ 実施方法

審査委員会が別に定める審査要領により書面審査を実施し、評価の合計点が高いものから4者を選定する。なお、評価点が高点の者が複数あった場合は同順位とし、評価順位1位から4位が4者を超える場合は、4者を超えた順位の者をすべて選定する。また、4者以下の場合、「8 企画提案書類」の提出者すべてを一次審査による選定者とする。

ウ 審査結果の通知

企画提案書提出者全員に対し、令和8年2月18日(水)に、電子メールにて通知する。

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施し、受託候補者を選定する。

ア 開催期日

令和8年2月24日(火)

イ 実施時間

1者につき45分(準備時間5分、説明25分、質疑15分)とする。

ウ 出席者

1者3名以内とする。

※業務を受託した際に、実際に統括責任者となる者が必ず出席すること。

エ 受託候補者の選定方法

(ア) 審査要領に基づき、プレゼンテーションでの評価点方式で審査する。

(イ) 審査は、受託候補者の優先順位を決定するものであり、本町は審査の結果、合計点が最も高い提案者を第一優先交渉権者とする。次点は第二優先交渉権者とする。

(ウ) 順位点が高点の場合は、審査委員会の各委員の合議により決定するものとする。

(エ) 順位点が高点に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

- (オ) 第一優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は第二優先交渉権者と協議を行う。
- オ その他
- (ア) 開催期日及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、令和8年2月18日(水)(予定)に、電子メールにて通知する。
- (イ) プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って説明すること。
- (ウ) プレゼンテーションで使用する資料は、「8 企画提案書類」で提出された資料のみとする。プレゼンテーションの際に新たな説明資料を提示することはできない。
- (エ) プレゼンテーションに参加しなかった者は辞退したものとみなす。
- (オ) 開始予定時間に遅れた場合は、審査対象とならない。
- (カ) 審査は非公開とする。

10 選定結果について

選定結果は、琴浦町公式ホームページに掲載するとともに受託候補者の選定後にプレゼンテーションに参加したすべての提案者に対して令和8年2月27日(金)(予定)に電子メールで通知し、後日文書で通知する。なお、選定理由の問い合わせには応じない。また、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

11 契約締結に向けての協議

受託候補者と契約締結に向けた協議を行い、仕様書等契約内容について合意した場合は契約を締結する。契約内容については、仕様書及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず内容の変更を要する場合は、契約時において本町と受託候補者との協議・調整のうえ、契約内容を決定する。

12 その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーションの実施等、プロポーザルの参加に要した費用のすべては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、琴浦町情報公開条例(平成16年条例第10号)第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。

ただし、選定期間中においては、同条第 5 号の規定に基づき公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ 提案者の損害は提案者の負担とする。

13 問い合わせ先・書類提出先

琴浦町役場総務課財務監理室(担当:小倉)

〒689-2392 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2

TEL:0858-52-2111 / FAX:0858-49-0000

電子メールアドレス:furusato@town.kotoura.tottori.jp