

紀の川市ふるさとまちづくり寄附金
中間管理業務
受託者選定要領
(公募型プロポーザル)

和歌山県 紀の川市役所

企画部 地域創生課



1. 件名

紀の川市ふるさとまちづくり寄附金中間管理業務

2. 概要及び目的

ふるさと納税制度を通し、市の魅力発信や新たな資源の掘り起こしを図るとともに、返礼品の内容充実と調達発送の迅速化、寄附者からの問合せ対応の強化などを旨とする。

3. 業務内容

仕様書（別紙１）のとおり

4. 業務期間

中間管理業務を委託する期間は、令和６年４月１日から令和１１年３月３１日とする。

5. 契約方式

公募型プロポーザル方式による随意契約

6. 事務局

紀の川市役所 ３階 企画部 地域創生課（担当：西川）

〒６４９－６４９２ 和歌山県紀の川市西大井３３８番地

電話番号：０７３６－７７－２５１１（代） ＦＡＸ番号：０７３６－７７－４９１０

電子メール：k030800-001@city.kinokawa.lg.jp

7. 見積限度額（業務委託料の提案率）

寄附金額に対する単価契約とし、寄附金の１０％（消費税及び地方消費税を含まない）以内とする。

【参考】過去の寄附実績

年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
件数（件）	４１，００８	６０，７０８	１１７，２８５
金額（千円）	５４５，９２４	７７０，７４４	１，３８７，７５０

※上記以前の実績は紀の川市ホームページを確認のこと。

8. 紀の川市の経費負担

受託者に支払う経費は次のとおりとする。

（１）前項に基づく業務委託料

（２）返礼品代金、梱包代などの諸経費、消費税・地方消費税相当額及び送料の合計額。ただし、返礼品代金（税込）は寄附金額の３０％以内とする。

9. 参加資格要件

次の（１）又は（２）のいずれかに該当する者とする。

（１）紀の川市入札等参加資格者名簿に登録されている者

(2) 以下のア～キの条件の全てを満たしている者

- 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者
- イ 紀の川市税の未納が無い者
- ウ 都道府県民税の未納が無い者
- エ 国税の未納が無い者
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立てがなされていない者
- カ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立てがなされていない者
- キ 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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役員若しくは使用人を有する団体又はこれらの利益となる活動を行う者でないもの

10. 参加資格の停止

参加資格があると認められた者が、次の項目に該当することとなった場合は、参加を取り消すこととする。

- (1) 公告の日から優先交渉権者決定までの期間に、参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類が期限内に提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 見積限度額（業務委託料の提案率）が上限を超える場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合
- (6) その他市長がプロポーザルに参加させることが不適當であると認めた場合

11. 仕様書等関係書類

紀の川市公式ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.kinokawa.lg.jp/sousei/furusato0512.html>

12. 見積書の徴取

紀の川市と優先交渉権者の間で協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結する。なお、当該契約にあたり、企画提案書および参考見積書（様式2）をもって、そのまま契約を締結するとは限らない。

1 3. スケジュール

実施内容	日程	備考
公告・受付開始	1 2 月 2 7 日（水）	
質問書 提出締切	1 月 1 0 日（水） 午前 1 1 時まで【必着】	質問書（様式 9）
質問への回答	1 月 1 2 日（金）	
参加表明書 提出締切	1 月 1 5 日（月） 午前 1 1 時まで【必着】	参加表明書（様式 1）
企画提案書 提出締切	1 月 1 9 日（金） 午前 1 1 時まで【必着】	企画提案書（A 4 任意様式） 業務工程表（A 4 任意様式）
企画提案書審査会	1 月 3 1 日（水）	
優先交渉権者等の決定	2 月上旬	
契約締結	3 月ころ	

1 4. 書類提出の手続き

本業務に関する書類は、次のとおり提出してください。

（1）質問書（様式 9）

企画提案書等に関する質問は、企画提案書等の作成並びに提出に必要な事項及び業務実施に係る事項に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

項目	内容
提出方法	質問書（様式 9）を使用し、電子メールで提出すること。なお、提出後は速やかに電話によりメールの受信確認をすること。 (1) 件名 プロポーザル質問書（事業者名） (2) 送付先 k030800-001@city.kinokawa.lg.jp
提出期限	「1 3. スケジュール」に記載のとおり
回答方法	回答公開時点で参加を表明している者には電子メールで一斉に送付するほか、市公式ホームページに掲載する。
回答日	「1 3. スケジュール」に記載のとおり

（2）参加表明書（様式 1）

項目	内容
提出書類及び部数	(1) 参加表明書（様式 1） 1 部 (2) 添付書類 各 1 部 <u>紀の川市入札等参加資格者名簿に登録されている者は、次に掲げるキからサの添付を省略できる。</u> ア 会社概要（任意様式） ※パンフレット等での代用も可能とする。 イ 参考見積書（様式 2）

	ウ 業務推進体制（様式３） エ 協力会社概要書（様式４） ※本業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせることを予定している場合は提出すること。 オ 実績調書（様式５） カ 営業所調書（様式６） ※営業所が無い場合であっても、本社を記入すること。 キ 使用印鑑届（様式７） ※見積書・契約書・請求書等に使用する印鑑を押印すること。 ク 印鑑（登録）証明書（各証明機関発行様式）の写し ※法務局又は市区町村長の発行するものを添付すること。 ケ 登記簿謄本（各証明機関発行様式） ※履歴事項全部証明書のみとし、現在事項全部証明書との取得間違いに留意すること。 コ 直近２ヶ年度分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）の写し サ 納税・収納証明書等（発行後３カ月以内）の写し i 紀の川市税及び紀の川市各種使用料等の未納確認調査同意書（様式８） ii 都道府県民税（各証明機関発行様式） ※個人の場合は、住所地の未納が無い証明書とする。ただし、紀の川市民で様式８の同意書を提出する者は不要。 ※法人の場合は、未納がない証明書でも可とし、終了した直近の事業年度分のものを提出すること。 iii 国税（各証明機関発行様式）
提出期限	「１３．スケジュール」に記載のとおり
提出先	「６．事務局」に記載のとおり
提出方法	直接持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）
その他	(1)参加表明者が多数の場合は参加資格審査に加えて書類審査を実施し、企画提案書審査会参加事業者を４者程度選定する。 (2)書類審査については、審査項目配点表（別紙２）の事務局評価事項を準用する。

（３）企画提案書（Ａ４任意様式）

提案者は、仕様書を熟読し具体的な業務方法について創意工夫を持ち作成すること。

項目	内容
提出書類及び部数	企画提案書（Ａ４任意様式） １０部（社名を記載したもの） 下記留意事項を踏まえ、提出すること。

	ア 提案内容が簡潔明瞭に理解できること。 イ 仕様書（別紙１）に基づき作成すること。 ウ 用紙はＡ４ヨコで横書きを原則とし、用紙の上部から１．５ｃｍは空白とすること。（パンチ穴を開けるため。資料が見えなくなる工夫があれば空白でなくても可。） エ 日本語表記でフォント１１ポイント以上であること（図表等は除く）。 オ 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付与すること。 カ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。 キ 印刷色はカラー、モノクロを問わない。 ク 企画提案書の最終ページに「業務工程表」というスライドタイトルで履行期間中における業務のスケジュールについて、紀の川市と事業者の役割分担を記載すること。 ケ 動画や音声等のデータを用いる場合は、ＣＤ又はＤＶＤにデータファイルを書き込み、１枚提出すること。なお、使用できる動画のファイル形式は「ＭＰ４」、「ＡＶＩ」又は「ＷＭＶ」とする。
提出期限	「１３．スケジュール」に記載のとおり
提出先	「６．事務局」に記載のとおり
提出方法	直接持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）
その他	(1) ページ数は問わないが、所与の時間内に発表できなかった内容については採点の対象外とする。 (2) 動画や音声等のデータを用いる場合は、再生する箇所が分かるよう、企画提案書内に「※動画（音声）が流れます」等の注意書きを付すこと。

１５．企画提案書審査会

提案者の提案内容、履行能力及び意欲等を評価するため、提案書類の提出があった者を対象とし、企画提案書の受付順でプレゼンテーション審査を実施する。

なお、紀の川市役所内会議室での開催を原則とするが、社会状況等に応じリモートでの開催に切り替わる場合がある。

項目	内容
日程	「１３．スケジュール」に記載のとおり ※詳細な時間は別途通知する。
場所	紀の川市役所 〒６４９－６４９２ 和歌山県紀の川市西大井３３８番地 ※会場・待機場所等は別途通知する。
時間配分	準備５分以内

	プレゼンテーション 30 分以内 質疑応答 10 分程度
当日機材	紀の川市はプレゼンテーション用に、プロジェクター、RGB ケーブル、スクリーン、延長コード、マイク及びスピーカーを用意する。 その他提案者が必要とする機材は持参すること。
提案者	本業務に関わる者を提案者とする。
その他	(1) 当日の出席者は 3 名以内とする。 (2) 紀の川市はプレゼンテーションの内容を録画又は録音する場合がある。 (3) 企画提案書提出期限までに提出した資料を用いてプレゼンテーションすること。 (4) リモートでの開催へ切り替える場合に備え、事前にインターネット回線の接続チェックを行う場合がある。その場合は別途事務局から連絡する。 (5) リモートでの開催の場合、Microsoft 社が提供する Teams の使用を原則とし、アクセスする URL は紀の川市から別途通知する。 (6) 動画や音声等のデータを用いる場合は、当日の出席者が操作を行うこと。ただし、不測の事態が生じ、動画や音声等のデータが再生できないときは、提案者は選定委員長の許可を得たうえで、事務局に対し事前に提出しているデータの使用を依頼することができる。 この場合であっても、プレゼンテーションの時間計測は止めない。

16. 選定方法等

(1) 審査及び審査基準

- ア 紀の川市は、紀の川市ふるさとまちづくり寄附金中間管理業務受託者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を組織し、優先交渉権者等を決定する。
- イ 得点は、事務局評価事項（40 点）と、選定委員会評価事項（120 点）の合計 160 点からなる。なお、選定委員会評価事項は選定委員の採点結果を平均し、小数点第 1 位まで算出する。小数点第 2 位以下の値が生じる場合は、小数点第 2 位で四捨五入する。
- ウ 参加表明者が多数の場合は参加資格審査に加えて書類審査を実施し、企画提案書審査会参加事業者を 4 者程度選定する。なお、書類審査については、審査項目配点表（別紙 2）の事務局評価事項を準用する
- エ 事務局評価事項及び選定委員会評価事項の合計点が最も高い提案者を第 1 位の優先交渉権者として決定する。なお、本プロポーザルでの内容や見積額等が最終決定ではないため、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合は、次点者と協議を行い、契約予定者を選定する。
- オ 同じ合計点の者が複数あるときは、選定委員会評価事項の得点が高い者から順次、上位の順位を付ける。
- カ 参加表明者が 1 者であった場合でも、本業務における委託者選定は有効とする。ただし、

選定委員会評価事項の得点が61点に満たない場合は、選定委員会での協議により優先交渉権者無しとすることがある。

(2) 事務局評価項目及び選定委員会評価項目

審査項目配点表(別紙2)のとおり

(3) 選定結果の通知及び公表

ア 選定結果は文書により速やかに通知し、公表する。

イ 選定経過に関する問い合わせには一切応じない。

17. その他

- (1) 企画提案書等すべての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じて、紀の川市はこの責を負わない。
- (3) 参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合は、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことができる。
- (4) 参加表明書を提出後、辞退する際は参加辞退届(様式10)を審査会開催日前日までに提出すること。
- (5) 提出された企画提案書等は、返却しない。

18. 様式

- (1) 参加表明書(様式1)
- (2) 参考見積書(様式2)
- (3) 業務推進体制(様式3)
- (4) 協力会社概要書(様式4)
- (5) 実績調書(様式5)
- (6) 営業所調書(様式6)
- (7) 使用印鑑届(様式7)
- (8) 紀の川市税及び紀の川市各種使用料等の未納確認調査同意書(様式8)
- (9) 質問書(様式9)
- (10) 参加辞退届(様式10)