

様式第3号（第8条関係）

三芳町ふるさと納税業務委託提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

三芳町ふるさと納税業務委託プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務の概要

(1) 業務名

三芳町ふるさと納税業務

(2) 業務目的

本業務は、町が実施するふるさと納税事業について、ふるさと納税寄附ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）の管理運営、返礼品の開発等をふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った民間事業者（以下「受託者」という。）に委託することにより事務の効率化を図るとともに、町のPRや特産品等の販路拡大による地域経済の活性化及び自主財源の確保を図ることを目的とする。

なお、本プロポーザルは三芳町令和7年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって三芳町議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。

(3) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、特定結果の公表日から契約開始日までの期間を業務開始準備期間とし、その期間における委託料は発生しないものとする。

(4) 業務内容

別添「三芳町ふるさと納税業務委託仕様書（企画提案書作成用）（以下「仕様書」という。）」のとおり。

(5) 委託予定額

町が受託者に支払う委託料は、契約期間中において、寄附額の5割（消費税及び地方消費税を含む）の額から、ポータルサイト、決済事業者及びオンラインワンストップ等のシステム事業者に対して町が直接支払う費用を差し引いた額を上限とする。

(6) 業務の実施上の条件

日本国内に本社又は営業所を有し、過去2年間において地方自治体におけるふるさと納

税に関する委託業務の実績を有していること。

(7) 業務所管課

三芳町政策推進室

2 参加申込書等に関する事項

(1) 参加申込書等の作成様式

参加申込書（様式第6号）

見積書（別紙1）

提案者概要・技術資料（様式第13号）

任意様式による提案書（正本）

社名等を記入せず、提案者が特定されない提案書（副本）

なお、提案書には、以下の項目内容を記載すること。

ア 業務実施体制（人員構成とサポート体制）

イ 実施スケジュール（必要な準備期間及びその期間の取組を含む）

ウ 個人情報保護対策

エ ポータルサイトにおける返礼品掲載手法

オ 寄附管理システムについて

カ 返礼品の調達及び配送の手法

キ 問い合わせ対応の手法

ク 返礼品提供事業者への支払に関する手法

ケ 寄附金受領証明書等の作成及び発送の手法

コ ワンストップ特例申請の受付業務手法

サ 町の現状を踏まえた寄附額増加の具体的な提案

シ その他特に提案すべき内容

※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に記載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

①登記事項証明書（発行後3か月以内のもの）

②営業所表（様式第14号）

③委任状（様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）

④財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書）

(2) 参加申込書等作成に関する質問・回答

ア 質問は、質問書（様式第16号）により、電子メールで送付するものとする。なお、

質問書には企業名、担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号及びメールアドレスを記載するものとする。

イ 提出先メールアドレス：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

ウ 質問受付期限：令和7年1月15日（水）正午まで

エ 質問に対する回答は、令和7年1月17日（金）までに、町ホームページで公表するものとする。

(3) 参加申込書等の提出期限及び方法

ア 提出期限：令和7年1月23日（木）17：00

イ 提出方法：電子メールによる提出とする。ただし、提出期限必着とし、必ず到着を確認するものとする。

ウ 提出先：seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp

(4) 参加申し込みの資格要件

ア 本プロポーザルに参加できる者は、法人格を有する単体企業又は共同企業体（それぞれが法人格を有する複数の企業の共同）とする。

イ 共同企業体で参加する場合は、事業役割を担い、契約者となる代表者を1者選定する。なお、各構成員は、他の共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加することはできない。また、構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合であって、町との協議により認めるときはこの限りではない。

ウ 三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者。

オ 三芳町建設工事等暴力団排除措置要綱の別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。

3 提案者の選定に関する事項

(1) 提案者の選定

参加申込書等を提出した者のうち、参加資格要件を満たすと判断された事業者には、選定委員会から書面により通知する。なお、参加申込者が多数の場合は、プレゼンテーション審査の前に書類審査による選考を実施し、選考結果を通知する。書類審査については、次の評価項目により選定委員会で選定する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務実績	当該業務を遂行するために必要な	過去の同種業務の実績

	知識・経験	
実施体制	スタッフの充実度・実施体制	従事予定者数等の実施体制の妥当性
見積書	積算範囲、価格の設定	見積価格の妥当性

(2) 提案のプレゼンテーション

ア 発表日：令和7年2月6日（木）

イ 発表場所：三芳町役場本庁舎会議室

ウ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

エ 発表時間：30分程度

※プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。

(3) プレゼンテーションにより提案書を採用するための評価基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務実績	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	過去の同種業務の実績
実施体制	スタッフの充実度・実施体制	従事予定者数等の実施体制の妥当性
見積書	積算範囲、価格の設定	見積価格の妥当性
提案書	現状分析	寄附者ニーズや町の現状等の分析
	寄附管理システム及びポータルサイトの管理運営	寄附者管理及び返礼品写真素材や紹介文等について、ブラッシュアップを行う体制や手法
	返礼品の充実・強化	新規返礼品提供事業者及び新規返礼品開拓における具体的方法
	返礼品提供事業者の支援	返礼品提供事業者が自ら新規顧客やリピーターの獲得を目指すための具体的な手法
	返礼品の調達、発注及び配送管理並びに支払方法	業務の運営管理が効率的かつ迅速で正確な仕組み
	寄附額増加のための企画提案	寄附件数及び寄附額増加に向

		けた具体的な手法
	寄附金受領証明書等の作成・発送 及びワンストップ特例申請受付 体制	業務の運営管理が効率的かつ 迅速で正確な仕組み
	スケジュール	具体的な作業スケジュール

(4) 提案書の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会を経て、提案者を内定する。

(5) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

町と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、町は業務仕様内容が決定し業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 その他の留意事項

- (1) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (3) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務契約の締結後に廃棄するものとする。
- (5) 提案書に記載した従事者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (6) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。

参考：プロポーザルスケジュール表

提案者募集に関する公表	令和7年1月8日
提案者募集に関する質問書提出期限	令和7年1月15日
提案者募集に関する質問書回答の公表期限	令和7年1月17日
参加申込書等提出期限	令和7年1月23日
提案者選定通知	令和7年1月28日
プレゼンテーション審査	令和7年2月6日
企画提案書の特定・非採用通知	令和7年2月10日
企画提案書の特定結果公表	令和7年2月10日以降