**提案書作成要領**

　本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

１　件名

　　　石岡市ふるさと納税推進業務委託

２　業務の内容

　　　別紙「石岡市ふるさと納税推進業務委託仕様書」のとおり

３　参加に係る手続き

（１）参加意向申出書の提出期限

　　　提出期限　令和４年６月１３日（月）　17時15分まで（必着）

（２）提案資格確認結果の通知

　　　参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア　通知書　　令和４年６月２１日（火）　17時までに行います。

イ　その他　提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く５日後の午後５時までに参加意向申出書提出先までに提出しなければなりません。

　　　　　　　　本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く５日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

４　質問書（要領－１）の提出

　　本要領等の内容について疑義がある場合は、質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

　なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

（１）提出期限　　令和４年６月３０日（木）　17時15分まで（必着）

（２）提 出 先　　石岡市財務部管財課　　担当：齋藤・前島

　　　　　　　　　〒315-8640　石岡市石岡一丁目１番地１

　　　　　　　　　　電　話：0299-23-7294　ＦＡＸ：0299-23-1184

　　　　　　　　　　E-mail：kanzai@city.ishioka.lg.jp

（３）提出方法　　持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は到着確認を電話で行ってください。

（４）回答日及び方法　　令和４年７月７日（木）までにホームページに掲載します。

５　提案書の内容及び様式

（１）提案書の様式サイズは原則Ａ４版縦とします。

（２）提案については、次の項目に関する提案を次の様式に記載してください。

　　ア　提案書（様式自由、表紙は要綱【様式第４号】）

　　イ　業務の実施方針（要領５）・スケジュール（様式自由）

　　ウ　提案書の開示に係る意向申出書（要領－８）

（３）提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

　　ア　提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

　　イ　文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の仕様は可能ですが、設計（調査・検討）の内容が具体的に表現されたものは認めません。

　　ウ　文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

　　エ　多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見やすさに配慮をお願いします。

 オ　提案書は、選考委員が特段の専門的な知識を有していなくても評価可能な記載により作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価者が理解しやすいものとするよう努めること。

　　カ　提案書の内容は、「本提案書作成要領」及び「石岡市ふるさと納税推進業務委託仕様書」の内容を十分踏まえて、概算業務価格の範囲内で行うことを前提に記載すること。

（４）提案に当たっての設定

　　ア　新たに追加するポータルサイトを含めた運用について提案してください。

　　イ　新たに追加するポータルサイト分の想定寄附件数：4,000件

　　ウ　想定寄附単価：10,000円

　　エ　想定寄附金額：40,000千円

　　オ　概算業務価格（上限）は5,280,000円（税込）です。

　　　　なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

　　　　ただし、①返礼品代金及び配送料は実費請求とするため、本見積書に含めない。

　　　　　　　　②寄附金受領証明書等書類発行・発送並びにワンストップ特例申請受付業務に係る手数料は、既存システムにて運用するため本見積には含めない。

　【参考】過去２年間の寄附実績（ポータルサイトは「ふるさとチョイス」の１サイトのみ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期　間 | 件　数 | 寄附額 |
| 令和2年4月～令和3年3月 | 11,795件 | 162,710,000円 |
| 令和3年4月～令和4年3月 | 12,329件 | 166,265,000円 |

６　評価項目及び配点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価の着眼点 | 配点 |
| 予定資格者の経験及び業務実績 | 業務遂行能力及び受託実績 | 他自治体等で本業務と関連する業務実績が豊富で業務を適正かつ確実に遂行する体制を有しているか。 | 20 |
| ポータルサイトで受け付けた寄附者情報を管理でき、入金状況、返礼品の発送状況等を随時閲覧可能な管理システムを使用することが可能か。（本市と情報を共有することが可能か。） | 10 |
| ポータルサイトを魅力的なものにすることができるか。（返礼品の見せ方や説明文など） | 15 |
| 申込みから決済までの手続きがスムーズに誘導できる仕様、レイアウトが提供できるか。寄附者の利便性の向上に寄与するものになっているか。 | 10 |
| 寄附者からの多様な問い合わせや返礼品に対するクレーム等について、丁寧かつ適切な対応をすることができるか。 | 10 |
| 返礼品管理能力 | 返礼品や在庫数及び配送状況を適切に管理することができるか。 | 5 |
| 返礼品提供事業者との連携を密にし、配送業務を円滑に実施できる体制となっているか。 | 10 |
| 返礼品開発及びプロモーション | 返礼品の開発実績が豊富にあり、新たに魅力的な返礼品の開発をすることができるか。 | 20 |
| 本市の地域性や強みを生かし、ふるさと納税に関するプロモーションを効果的に実施できるか。 | 20 |
| 個人情報保護情報セキュリティ | 個人情報等の取扱いに十分考慮されており、個人情報・寄附情報について、漏えいを防止する対策が講じられているか。 | 10 |
| 業務に要する経費 | ふるさと納税推進業務委託に要する費用は妥当なものか。 | 15 |
| 業務実施方針 | 業務内容の理解度 | 業務内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるかどうか。 | 10 |
| 業務実施手法の妥当性 | 業務実施手法が具体的で、実現性があるか。 | 10 |
| ヒアリング | 取組意欲 | 本業務に対する取組み姿勢が積極的であるか。 | 15 |
| 理解度・専門技術力 | 市からの質問に対し、真摯かつ的確に回答しているか。 | 10 |
| 実現性 | 提案内容は、実現性があるか。 | 10 |
| 評価点の合計 | 200 |

７　提案書の提出

（１）提案書の提出

　　ア　提出部数　紙：２部（正１部、複写用１部）

　　　　　　　　　電子データ：１部（電子データはＰＤＦファイルによりＣＤ－Ｒで提出すること。）

　　イ　提 出 先　　４（２）と同じ

　　ウ　提出期限　　令和４年７月２２日（金）　17時15分まで

　　エ　提出方法　　持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

（２）その他

　　ア　所定の様式以外の書類については受理しません。

　　イ　プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

　　ウ　提出された書類は返却しません。

エ　プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

　　オ　プロポーザルの提出は、１者につき１案のみとします。

　　カ　提案内容の変更は認められません。

　　キ　参加意向申出書又は提案書の提出後、やむを得ず案件を辞退するときは、（要領－９）参加辞退届を持参又は郵便により提出すること。

８　第１次審査（書類審査）通過者の決定

　　提案書による書類審査を行います。提案書の提出者数が多数の場合は、ふるさと納税推進業務委託に係るプロポーザル評価委員会において提案書の内容等を書類審査し、第２次審査に進む者を３者程度選定します。申込者が３者に満たない場合は、一次審査を省略できるものとします。

９　第２次審査（プロポーザルに関するヒアリング）

　　第１次審査通過者を対象に提案内容に関するヒアリングを行います。

（１）実施日　　　令和４年８月３日（水）

（２）実施場所　　石岡市役所本庁舎　　　２階２０１会議室

（３）出席者　　　出席者は３名までとし、本業務に実際に従事する者を含むこと。

（４）その他　　　時間等詳細については、別途お知らせします。

10　プロポーザルに係る審議

　　本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 石岡市建設工事等請負業者選考委員会 | ふるさと納税推進業務委託に係るプロポーザル評価委員会 |
| 所掌事務 | プロポーザルの実施、候補者の特定に関すること | プロポーザルの評価に関すること |
| 委員 | 副市長、総務部長、財務部長、生活環境部長、保健福祉部長、産業戦略部長、都市建設部長、教育部長 | 非公表（契約後公表）など |

11　特定・非特定の通知

　　提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

（１）通知日　　令和４年８月２９日（月）

（２）その他　特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く５日後の午後５時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

　　　　　　　本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く５日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

12　プロポーザルの取扱い

（１）提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しない者とします。

（２）提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「石岡市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

（３）提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

（４）プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

13　プロポーザル手続きにおける注意事項

（１）プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに距離の記載をした者に対して、石岡市建設工事等請負業者選考委員会において特定を見合わせることがあります。

（２）プロポーザルは、候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

（３）特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、予定価格を作成し、見積もり合わせを実施します。

　　なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

（４）参加意向申出書の提出期限以後候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

14　無効となるプロポーザル

（１）提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない者

（２）提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

（３）提案書に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

（４）提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

（５）許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

（６）虚偽の内容が記載されているもの

（７）本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

（８）ヒアリングに出席しなかった者

15　全体スケジュール

　本業務に係るスケジュールは以下のとおり。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内　　容 | 時　　期 |
| 1 | 実施要領等の公表 | 令和４年５月30日（月） |
| 2 | 参加意向申出書類の提出期限 | 令和４年６月13日（月）17時15分までに必着 |
| 3 | 提案資格確認結果の通知 | 令和４年６月21日（火）まで |
| 4 | 質問書提出期限 | 令和４年６月30日（木）17時15分までに必着 |
| 5 | 質問回答の公表 | 令和４年７月７日（木）まで |
| 6 | 提案書の提出期限 | 令和４年７月22日（金）17時15分までに必着 |
| 7 | 第１次審査（書類審査）※ | 令和４年７月26日（火） |
| 8 | 第１次審査結果の通知 | 令和４年７月27日（水） |
| 9 | 第２次審査プレゼンテーションの実施 | 令和４年８月３日（水）（予定） |
| 10 | 選定結果通知、受注者候補者と委託内容の協議開始 | 令和４年８月29日（月）（予定） |
| 11 | 契約締結 | 令和４年９月上旬 |

　　※第１次審査は、提案書の提出者数が多数の場合のみ実施

16　その他

（１）提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。

（２）手続きにおいて使用する言語及び通貨

　　ア　言語　日本語

　　イ　通貨　日本国通貨

（３）契約書作成の要否

　　　要する。