

愛南町ふるさと納税委託業務実施要領

1 事業の趣旨・目的

この要領は、愛南町ふるさと納税委託業務（以下「本業務」という。）に係る契約の相手方となる受託者の選定に当たり、業務履行能力及び企画提案に優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

愛南町ふるさと納税委託業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

なお、仕様書に記載がない事項であっても、本業務の遂行上必要と認める事項がある場合は、企画提案書に含めること。

(3) 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、事業者選定後、令和 8 年 4 月 1 日からの履行に向け速やかに準備すること。なお、準備に要する費用は、すべて受託者の負担とする。

また、委託期間は令和 9 年 3 月 31 日までとするが、翌年度以降の契約については実績を踏まえた上で、業務の確実な履行が可能と本町が認める場合、本町と受託者の双方合意の上、上記の契約期間以降も令和 12 年 3 月 31 日までの期限とし、年度ごとに業務委託契約を更新することができる。

(4) 委託料

寄附金額の一定割合を委託料とする。

3 プロポーザル実施に当たっての基本的事項

(1) プロポーザルの実施に当たっては、特定会議を設置し、審査を行う。

(2) プロポーザルの審査は、次の 2 段階で実施する。

ア 第 1 次審査では、参加表明書類を提出した者の中から、書類審査により 3 者程度を選定する。

イ 第 2 次審査では、第 1 次審査で選定された者からのプレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、最良の提案をした者（以下「最優秀事業者」という。）及び次点の者を選定する。

4 特定会議の構成及び審査方法等

特定会議の構成及び審査方法等は、別に定める「愛南町ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル方式特定会議設置要領」による。

5 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 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であること。

(2) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく民事再生手続の開始の申立てがなされていないこと。

- (3) 法人及びその代表者において、事業所の所在する市町村での市町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 愛南町建設工事等入札参加資格停止措置要領(平成 19 年愛南町告示第 29 号)による入札参加資格停止期間中の者でないこと。
- (5) 愛南町暴力団排除条例(平成 23 年愛南町条例第 13 号)第 2 条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者又はそれらに関与していない者であること。
- (6) 別紙「仕様書」で示された業務を確実に履行できる者であること。
- (7) 令和 2 年 4 月 1 日以降に、単一の地方公共団体との間で、ふるさと納税関係業務(本業務と同様の業務内容で、当該地方公共団体における契約期間 1 年間の寄附受入額が 25 億円以上のものに限る。)の受託実績があること。

6 担当所属・書類提出先

〒798-4196 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2420 番地
 愛南町役場 商工観光課 営業戦略係
 電話 0895-72-7315 FAX 0895-72-3517
 電子メール shokokanko@town.ainan.ehime.jp

7 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

| 区分 | 内容 | 実施期間又は期日 |
|------|--------------|--|
| 一次審査 | 実施要領等の配布(公告) | 令和 8 年 1 月 6 日(火) |
| | 質問書の提出 | 令和 8 年 1 月 6 日(火)から 令和 8 年 1 月 13 日(火)まで |
| | 質問書に対する回答 | 令和 8 年 1 月 16 日(金) |
| | 参加表明書等の提出 | 令和 8 年 1 月 6 日(火)から 令和 8 年 1 月 21 日(水)まで |
| | 書類審査 | 令和 8 年 1 月 22 日(木)から 令和 8 年 1 月 26 日(月)まで |
| | 審査結果の通知 | 令和 8 年 1 月 27 日(火) |

| 区分 | 内容 | 実施期間又は期日 |
|------|------------------|--|
| 二次審査 | 企画提案書等の提出依頼 | 令和 8 年 1 月 28 日(水) |
| | 企画提案書の提出 | 令和 8 年 1 月 28 日(水)から 令和 8 年 2 月 10 日(火)まで |
| | プレゼンテーション及びヒアリング | 令和 8 年 2 月 17 日(火) 予定 |
| | 審査結果の通知及び公表 | 令和 8 年 2 月 18 日(水) 予定 |

8 質問及び回答

本業務に関する質問については、質問書(様式 7)を次の要領で提出すること。

なお、質問に対する回答は、令和 8 年 1 月 16 日(金)に本町ホームページに掲載する。
 ただし、質問の内容によって本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

(1) 提出期限

令和 8 年 1 月 13 日(火)午後 5 時

質問の内容を確認するため町から問い合わせることがある。

(2) 提出方法

前記 6 に記載したアドレス宛に電子メールにて提出すること。

また、電子メールのタイトルは「愛南町ふるさと納税委託業務プロポ質問」とすること。

9 提出書類の様式

- (1) 参加表明書(様式 1)
- (2) 会社概要(様式 2)
- (3) 業務実績(様式 3)
- (4) 予定配置者調書(様式 4)
- (5) 企画提案書(表紙)(様式 5)
- (6) 提案価格書(様式 6)
- (7) 質問書(様式 7)

10 参加手続等

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

なお、期限までに参加表明書類を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりとする。

| 提出書類 | 様式等 | 提出部数等 |
|--------|---------------|-----------------------------------|
| 参加表明書類 | 参加表明書(様式 1) | 原本 1 部(クリップ留め) 写し 9 部(ホッチキス留め) |
| | 会社概要(様式 2) | |
| | 業務実績(様式 3) | |
| | 予定配置者調書(様式 4) | |
| | 法人登記簿謄本又は住民票 | |

(2) 参加表明書類に関する留意事項

ア 様式規格は A 4 規格・縦のみとし、A 3 規格の折込は不可とする。

イ 文字サイズは、10pt 以上とすること。

ウ 各種様式の記載は、次のとおりとすること。

| | |
|------------------|--|
| 参加表明書 | ・参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。 |
| 会社概要 | ・会社名、所在地等必要事項を記載すること。 ・企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。 |
| 業務実績 | ・過去 3 年間に参加希望者が実施した業務実績について記載し、その業務の履行が確認できる資料を提出すること。 |
| 予定配置者調書 | ・統括責任者の業務実績等について、簡潔に記載すること。 ・保有資格がある場合は、当該資格が確認できる資料を提出すること。 |
| 法人登記簿謄本 又は住民票 | ・提出日より 3 か月以内に発行された法人登記簿謄本又は住民票を提出すること。 |

(3) 提出場所

前記 6 に記載した場所

- (4) 提出方法
持参又は郵送(当日必着)
- (5) 提出期限
令和8年1月21日(水)午後5時
- (6) 参加資格審査及び通知
すべての参加希望者に対して、参加資格確認の結果(提案要請書又は非選定通知書のいずれか)を令和8年1月27日(火)までに発送する。
- (7) その他
参加表明書等の提出に関し、次のいずれかに該当する場合は失格とする。
ア 参加表明書等に虚偽の記載があった場合
イ この要領に示した参加表明書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
ウ 参加表明書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
エ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

11 企画提案

企画提案については、企画提案書を次の方法により提出すること。

- (1) 提出書類
ア 企画提案書
様式5を表紙とし、原本1部(クリップ留め)、写し9部(左側2箇所ホッチキス留め)を提出すること。
イ 提案価格書(様式6)
原本1部及び写し9部を提出すること。
※ 「ア 企画提案書」及び「イ 提案価格書(様式6)」については、PDFデータを前記「6 担当所属・書類提出先」のメールアドレスに送信すること。
- (2) 企画提案書の記載に関する留意事項
ア 様式規格はA4規格とし、A3規格の折込は不可とする。
イ 文字サイズは10pt以上とすること。
ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。
エ 企画提案書には、参加者を特定できる名称を表示しないこと。
オ 目次を付すこと。
カ 企画提案書の内容は、以下の業務内容に沿ってテーマごとに簡潔に記載すること。

| |
|--|
| ①業務内容の理解 |
| ②実施体制・業務遂行能力 |
| ③業務実績 |
| ④個人情報保護・情報セキュリティ |
| ⑤地元企業・地域対応力 |
| ⑥個別業務に関する提案内容 ・ポータルサイトの運用・管理 ・問合せ対応・クレーム対応 ・返礼品の開拓・充実・ ・プロモーションの取組 |
| ⑦寄附獲得に向けた戦略的取組 |

- (3) 提案価格書(様式6)に関する留意事項
ア 提案価格書には、金額ではなく割合を表示すること。割合の単位は「%」とし、数字は小数点第2位止めとする。

- イ 業務仕様書及び企画提案書に記載された全ての業務の算定内訳を記載すること。
- (4) 提出場所
前記 6 に記載した場所
- (5) 提出方法
持参又は郵送(当日必着)
- (6) 提出期限
令和 8 年 2 月 10 日(火)午後 5 時

12 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点を行わない。

- (1) 日時
令和 8 年 2 月 17 日(火)(※詳細な時間等は、別途通知する。)
- (2) 場所
愛南町役場(本庁)会議室(※詳細な場所等は、別途通知する。)
- (3) 時間構成
1 者 30 分以内(プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 10 分以内)
- (4) 留意事項
 - ア パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。その際、プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン、ケーブル等その他必要な機器は、各自で用意すること(事前に連絡をすること。)
 - イ 画像の投影を行う場合は、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。
 - ウ 参加者については、人数の上限は 3 名とすること(パソコン操作員含む。)
 - エ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。

13 企画提案審査・結果通知

- (1) 審査に当たっては、庁内に設置する「愛南町ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル方式特定会議」において、企画提案書を提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を一者特定し、最優秀事業者とする。なお、最上位である者が二者以上ある時は、当該特定会議にて協議の上、一者を特定するものとする。
- (2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。また、結果通知日翌営業日に、下記項目について本町ホームページにて公表するとともに、商工観光課において閲覧に供するものとする。
 - ア 最優秀事業者の名称、総合点及び選定理由
 - イ 参加者の名称及び総合点
 - ※ 参加者の名称は五十音順、総合点は点数順でそれぞれ表記する。
 - ※ 参加者が 2 者の場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 企画提案における評価項目、評価基準及び評価割合は以下のとおりとする。

○第1次審査

第2次評価

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 | 項目計 |
|-------|---|------|------|
| 業務信頼性 | <ul style="list-style-type: none"> 同種業務の実績 本業務の実施遂行能力 | 10 点 | 10 点 |
| 取組体制 | <ul style="list-style-type: none"> 実施体制 組織体制の妥当性 | 20 点 | 40 点 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 同種業務実施実績を有する人員 設備の配置状況 | 20 点 | |
| 合 計 | | 50 点 | |

○第2次審査

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 | 項目計 |
|--------|--------------------------|-------|------|
| 業務信頼性 | ・第1次審査の結果×0.4 | 20 点 | 20 点 |
| 業務実施関係 | ・業務内容の理解 | 5 点 | 60 点 |
| | ・実施体制 ・業務遂行能力 | 10 点 | |
| | ・業務実績 | 5 点 | |
| | ・個人情報保護 ・情報セキュリティ | 5 点 | |
| | ・地元企業 ・地域対応力 | 5 点 | |
| | ・ポータルサイトの運用、管理 | 10 点 | |
| | ・問合せ対応 ・クレーム対応 | 5 点 | |
| | ・返礼品の開拓、充実 | 5 点 | |
| 企画提案関係 | ・プロモーションの取組 | 5 点 | |
| | ・寄附獲得に向けた戦略的取組 | 5 点 | |
| 提案金額 | ・提案内容と提案価格を総合的に判断した適正な経費 | 20 点 | 20 点 |
| 合 計 | | 100 点 | |

14 業務内容の事前打合せ及び契約

必要に応じて、町は最優秀事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、その仕様書等に基づく見積書（割合）を徴収し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最優秀事業者が契約の締結を拒否した場合、前記 13 の企画提案審査における次順位の事業者を最優秀事業者とみなす。

15 その他留意事項

- (1) 一の参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 企画提案書の作成及びヒアリング参加に要した費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び見積書等は、返却しないものとする。
- (4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。また、参加表明書に記載した配置予定の管理技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを

得ない理由により変更を行う場合は、町と協議の上、了解を得なければならない。

- (6) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (7) 提案書に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対しては、入札参加資格停止を行う場合がある。
- (8) 令和8年度予算が成立することを契約締結の条件として準備契約事務を進めるものとする。