

令和6年度企業版ふるさと納税支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、令和6年度企業版ふるさと納税支援業務に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 令和6年度企業版ふるさと納税支援業務
- (2) 業務内容 別紙「令和6年度企業版ふるさと納税支援業務 仕様書」のとおり
- (3) 業務場所 亀岡市内
- (4) 業務期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (5) 見積限度額 597,520円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 実施方式 公募型

4. 日程

本業務の契約までのスケジュールは次のとおりとする。ただし、現時点での予定であり、都合により変更することがある。

プロポーザル実施の公表(公告)	令和6年4月22日(月)
企画提案書の質問書提出期限	令和6年4月30日(火)
企画提案書質問への回答	令和6年5月8日(水)
参加申込書の提出期限	令和6年5月9日(木)
参加資格審査及び審査結果の送付	令和6年5月14日(火)
企画提案書の提出期限	令和6年5月21日(火)
プレゼンテーション(選定委員会)	令和6年5月下旬(予定)
選定結果の通知・公表	令和6年6月5日(水)
契約締結および業務委託開始	令和6年6月5日(水)

5. 参加資格

- (1) 本プロポーザルの公告日から契約締結日までの間、国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

- (3) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)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をしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 役員等(参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が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。以下この号において「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。

イ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められるとき。

- (6) 業務一括再委託しない者

6. 参加申込みの手続

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書(様式1)
- ② 事業所概要(様式2)
- ③ 業務実績書(様式3)
- ④ 亀岡市における入札参加資格認定通知書(受領書)の写し

※「亀岡市競争入札参加資格者でない場合」は、次の書類も併せて提出すること。

- (a) 商業登記簿謄本(現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可)
- (b) 本社分の直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書(その3又は

その3の3)、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）

(c) 誓約書（様式4）及び役員等調書（様式5）

(d) 支店・営業所の場合、本社の委任状

(2) 部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除く。）

郵送の場合、封筒に「参加申込書在中」の旨を記載し、書留郵便等、配達記録が残る方法により、受付期間内に必着とする。

(4) 提出期限・提出先

令和6年5月9日（木）午後5時必着

「16.事務局」まで

また、本市が指示した場合を除き、提出後の書類の差し替え及び再提出は認めない。

7. 企画提案書に関する質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 提出期限・提出先

令和6年4月30日（火）午後5時必着、「16.事務局」まで

(2) 提出方法

質問書（様式6）に記入の上、「16.事務局」まで

(3) 回答日・回答方法

令和6年5月8日（水）午後5時までに亀岡市ホームページに掲載する。

(4) 質問内容

質問内容は、企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

8. 企画提案書の提出方法

「6.参加申込みの手続」により参加資格審査で合格した事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限・提出先

令和6年5月9日（木）午後5時必着、「16.事務局」まで

(2) 提出書類

「9. 企画提案書について」に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送。(持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除く。)

郵送の場合、封筒に「企画提案書在中」の旨を記載し、書留郵便等、配達記録が残る方法により、受付期間内に必着とする。

本市が指示した場合を除き、提出後の書類の差し替え及び再提出は認めない。

9. 企画提案書について

企画提案書は次のとおりとする。

(1) 内容

- ① 企画提案書表紙(様式6)
- ② 企画提案書(様式自由。仕様書に基づいた内容とすること。ただし、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。)
- ③ 工程表(様式自由)
- ④ 参考見積書及び内訳書(様式自由。仕様書に基づいた内容とすること。また、提出の際には封入し割印をしておくこと。)
- ⑤ 予定担当者調書(様式7)

(2) 提出部数

正本1部、副本4部

(3) 作成上の留意点

- ① 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とする。
- ② 文字を補完するための図、表、写真、イラスト、イメージ図の使用は任意とする。
- ③ 企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問わない。
- ④ 企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。
- ⑤ 用紙は、A4片面印刷を基本とし、A4を超えるものは折込でA4判とすること。
- ⑥ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同ページ内に注釈を付けること。
- ⑦ 企画提案書表紙(様式6)について、正本には、会社名称、所在地、代表者名及び代表社印を記載押印すること。なお、副本には会社名称、所在地、代表者名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。
- ⑧ 企画提案書各ページには、会社名称、社章、商標等、企業名が特定で

きる情報は記載しないこと。

10. 審査

参加要件を満たすと認められた事業者に対し、令和6年度企業版ふるさと納税支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表「審査項目」に基づいた書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。

（1）日時

令和6年5月下旬（予定）

（2）場所

亀岡市役所（会議室）

※詳細については、参加者に電子メールで別途通知する。

（3）出席者

- ① 出席者は3名以内とする。本業務の業務責任者は必ず出席すること。
- ② 出席者は当該事業者の社員であること（当日、社員証等の確認を行う。）。

（4）所要時間

55分以内（準備3分、説明30分、質疑応答20分、片付け2分）

（5）内容

- ① 説明は企画提案書に起債した内容とし、新たな資料の配布は認めない。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、企画提案書の提出順とする。なお、辞退者がある場合は、順次繰り上げるものとする。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングは個別に行い、非公開とする。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングには、選定委員会のほか、選定委員会の庶務担当者が同席する。

（6）使用機器

- ① 説明時は、パソコン等の使用を認めることとするが、パソコン等の機材やそれに係る配線類については事業者が準備すること。
- ② 事業者からの申し出があれば、プロジェクター、スクリーン、電源、延長コードについては本市で用意する。

11. 企画提案者が1者又はいない場合の取扱い

企画提案者が1者になった場合でも、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、選定委員会において適当と認められた場合は、事業者（候補者）として選定する。

また、企画提案者がいない場合は、本審査を実施せず、再公告をするか協議

し決定する。

12. 結果通知等

(1) 優先契約交渉事業者の決定

選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者の候補者（以下「候補者」という。）として決定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を候補者と市、提案価格の金額が同額の場合は、別表「審査項目」の区分のうち「実質的評価項目」の評価点数の総合点が最も高い者を候補者とする（「実質的評価項目」とは「客観的評価項目」以外の全ての評価項目を言う。）。

最高評価点を得た者が評価配点合計の5割に満たない場合にあっては、候補者の選定を行わず、再度公募若しくは指名等について検討するものとする。

(2) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に対して選定又は非選定の結果及び総合点を書面で通知するとともに、亀岡市ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

13. 契約締結

候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、次のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5. 参加資格」の要件に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

14. 情報公開及び提供に関すること

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、亀岡市情報公開条例（平成12年亀岡市条例第32号）に基づき判断する。

15. その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加申込み(参加表明)後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届(様式8)を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に亀岡市の了承を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類等は返却しない。
- (6) 審査により選定された候補者は、業務委託にかかる「プロポーザル審査結果通知書」受理日から優先契約交渉事業者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (7) 契約書に係る仕様書は、亀岡市が本プロポーザルに際し示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と亀岡市と協議の上、決定することとする。
- (8) 亀岡市は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (9) 亀岡市は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (10) 次の場合、提出書類等は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて提出された場合
 - ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ③ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
 - ④ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (11) 審査内容や審査経過については公表しない。
- (12) 審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。
- (13) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けることはない。
- (14) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

16. 事務局

〒621-8501

京都府亀岡市安町野々神8番地

亀岡市政策企画部企画調整課企画推進係

TEL:0771-25-5006

FAX : 0771-24-5501

メール : yume-vision@city.kameoka.lg.jp