

陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務に係る
公募型プロポーザル方式による受託候補者選定実施要領

陸前高田市（以下「市」という。）が実施する「陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務」（以下「業務」という。）に係る受託候補者の選定にあたり、このプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき実施する。

1 業務の概要

- (1) 委託業務名 陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務
- (2) 業務の内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 委託料上限額 寄附額の36.0%（消費税額及び地方消費税額を含む。）
- (4) 委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。
ただし、上記委託期間の属する年度において、本業務に係る予算の議決がなされる場合は、最大5年度の間、更新を行うことができるものとする。

2 プロポーザルの実施概要

(1) プロポーザルの実施スケジュール

ア 公告	令和6年9月4日（水）
イ 参加表明書の提出期限 質問受付期限	令和6年9月13日（金）17時00分
ウ 質問回答の公表	令和6年9月20日（金）（予定）
エ 企画提案資料の提出期限 辞退届の提出期限	令和6年9月25日（水）17時00分
オ 一次審査結果通知	令和6年10月7日（月）
カ プレゼンテーション・審査	令和6年10月15日（火）
キ 審査結果公表	令和6年10月18日（金）（予定）

3 プロポーザル参加者の資格要件

本要領に基づく受託候補者選定に提案者として参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

ただし、共同企業体での参加の場合、全ての構成員が(2)～(6)を満たしていることを要件とする。また、共同企業体の代表者となる者は、共同企業体構成員相互の関係を調整し、委託費の適正な執行、管理、報告書の作成等の事務管理能力を有しており、かつ、そのための体制が整備されていることを要件とする。

- (1) 陸前高田市内に営業所を設けていない参加者の場合（共同企業体については、全ての構成員が市内に営業所を有しない場合）、契約締結日までに、本市内に営業所を設けることができる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定される者に該当しな

い者であること。

- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者若しくは再生手続き開始の申立てをされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者若しくは更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。受託業務を履行するにあたり、発注者の要求に応じ、即時に対応できる体制が整えられていること。
- (4) 受託候補者が決定される期日前1年に当たる日から受託候補者が決定される期日までの間、岩手県又は陸前高田市からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 本要領に基づく受託候補者選定のための審査が実施される期日前3年に当たる日から受託候補者選定のための審査が実施される期日までの間、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和5年法律第79号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 租税公課の滞納がないこと。

4 プロポーザルに関する手続き

本プロポーザルに参加する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

書類	様式	部数
ア 参加表明書	様式第1号	1部
イ 会社概要書	任意様式	1部

(2) 提出期限

令和6年9月13日（金）17時00分

(3) 提出方法

持参、郵送、宅配便（提出期限までに必着とし、配達記録が残るものに限る。）又は電子メールにより14の担当課に提出すること。ただし、持参以外の場合は、到達したことを電話で14の担当課に確認すること。

提出する封筒には「参加表明書在中」と記載すること。

(4) 失格要件

次のいずれかに該当する場合には、その者を失格とする。

ア 選定委員や本要領作成に携わる者等の関係者から、本プロポーザルの企画提案に関して助言を受けた場合

イ 提出書類の提出方法、提出期限等を遵守しなかった場合

ウ 虚偽の記載がある参加表明書及び企画提案資料等を提出した場合

エ その他、選定委員会により不適格と認められる場合

(5) 交付する書類及び資料

※陸前高田市公式ホームページ（<https://www.city.rikuzentakata.iwate.jp>）に、以下の提出

書類各様式及び資料等を掲載するものとする。参加を希望する者は、その電子データファイルをダウンロードし、使用すること。

ア 陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務に係る公募型プロポーザル方式による受託候補者選定実施要領

イ 提出書類各様式（様式第1号～第7号）

(6) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は、返却しないものとする。

イ 提出書類は、審査の目的以外で、無断で使用しないものとする。

ウ 提出されたプロポーザル等の著作権は、提出者に帰属するものとする。ただし、受託候補者の提出書類は、陸前高田市が必要とする範囲内において、無償で使用できることとする。

エ 提出書類は、必要な範囲内において複製することができるものとし、提出者に相談のうえ、HP等で公表することがある。

(7) その他

ア プロポーザル参加に係る費用は、全て提出者の負担とする。

イ 提出期限日以降における書類の差し替え又は再提出は認めない。

ウ 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

エ 各種手続や問い合わせ等は、平日（月～金曜日のうち、祝日でない日）の8時30分から12時00分まで及び13時00分から17時00分までに行うこと。

オ 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画等の変更又は中止をする場合がある。この場合、参加者に対して陸前高田市は一切の責任を負わないものとする。

5 受託候補者の決定方法について

第1次審査及び第2次審査の得点結果を合算し、本実施要領(3)評価項目の評価基準による総合得点の最も高い者を受託候補者として選定する。

なお、審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けないものとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

ア 審査方法

プロポーザル提案書等について、評価項目の評価基準により審査し、評価点数の上位3者を、第2次審査を行う者として選定する。

イ 審査結果の通知

審査結果は、令和6年10月7日（月）に、書面により通知するものとする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）

ア 審査方法

第1次審査により選考された者が、先に提出したプロポーザル提案資料に基づき、プレゼンテーション（企画提案説明20分程度、質疑応答15分程度）を行い、市は評価項目に記載されている評価基準により評価を行う。

(3) 評価項目

評価項目		評価基準	配点	
			1次	2次
1. 業務 実施体制	人員及び 実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	15	—
		本業務を迅速かつ円滑に遂行するために、管理責任者及びスタッフが適正に配置できるか。	10	—
2. 業務 実施方針	提案内容	寄附者からの問合せや返礼品に関する苦情について、適切に対応することができるか。	10	15
		地域の返礼品提供業者と適切にコミュニケーションを取り、質の高い返礼品を安定的に確保することができるか。	10	15
		障がい者の就労支援を推進するにあたり、適切な心構えを持っているか。	10	15
		寄附者の拡大やリピート率の向上に向けた、効果的なプロモーションができるか。	15	20
		ふるさと納税を通じて、交流人口・関係人口を効果的に増やす創意工夫があるか。	15	20
		総務省が定める地場産品基準を順守し、適時発注者と確認・共有する仕組みを構築できるか。	10	15
	見積金額	適正な見積価格が提示されているか。	5	—
	合計		100点	100点

6 プロポーザルへの参加を取りやめる場合の手続きについて

参加表明書を提出した者が、プロポーザルへの参加を途中で取りやめる場合には、「参加辞退届」(様式第7号)を、以下の担当部署に持参又は郵送の方法により提出しなければならない。

(1) 提出期限 令和6年9月27日(金) 17時00分

(2) 提出先 〒029-2292

岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

陸前高田市地域振興部商政課ブランド推進係(陸前高田市役所4階)

7 契約締結の手続きについて

(1) 市は、陸前高田市財務規則(平成12年規則第13号)に定める随意契約の手続きにより、受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(2) 本業務の委託契約時の仕様書は、プロポーザル実施時に示した陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務仕様書及びプロポーザル提案書等をもとに作成する。

(3) 受託候補者は、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託してはならない。

- (4) 受託事業者が変更される場合は、旧受託事業者から新受託事業者へ必要な業務引継を行い、市に報告すること。

8 公正なプロポーザルの確保について

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、プロポーザルに当たっては、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自にプロポーザル提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、受託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対してプロポーザル提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

9 その他

- (1) プロポーザルに要する全ての経費は、プロポーザル参加者が負担するものとする。
- (2) プロポーザル参加者が市に提出した書類は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、陸前高田市情報公開条例（平成16年条例第10号）の規定に基づき、第三者に開示する場合がある。

10 企画提案資料等について

(1) 提出書類

書類	様式	部数
ア 企画提案資料提出書	様式第3号	15部
イ 業務実績書	様式第4号	15部
ウ 業務体制表	様式第5号	15部
エ 企画提案書及び業務工程表	任意様式	15部
オ 見積書 ※ 税込で記載すること	様式第6号	15部
カ 租税公課を滞納していないことが分かる直近の公的証明書類（租税公課の納税証明書等、写し可）		1部
キ アからカに掲げる書類の電子データを保存したCD-R ※ 電子データは、PDF形式1ファイルとすること。		1枚
ク 選定結果通知用定型封筒 ※ 提案者の代表者宛とし、宛先住所氏名を記載のこと。 ※ 封筒に必要な郵便切手を貼付すること。		1枚

(2) 提出期限

令和6年9月25日（水）17時00分

(3) 提出方法

ア 14の担当課への持参

イ 簡易書留による郵送、または宅配便（配達記録が残るものに限る。）による提出の場合は、提出期限までに必着とする。

ウ 留意事項

(ア) 持参により提出する場合には、提出期限までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に、担当課提出先へ持参すること。

(イ) 提出する封筒等の表面に「陸前高田がんばっぺし応援寄附金返礼品等取扱業務公募型プロポーザル企画提案書在中」と記載すること。

(ウ) 送料は、申込者が負担すること。

(エ) 発注者は、郵送の遅延やその最中での書類の破損等の責任を負わない。

(オ) 提出期限後の提出書類の訂正及び修正並びに書類の再提出は、これを認めない。ただし、発注者より、記載事項の確認等のために、追加資料等の提出を求める場合がある。

(4) 企画提案書の作成要領

本要領に基づく受託候補者選定のための審査に際して求めるのは、受託業務履行の具体的な方法及び取組みのあり方についての提案であり、成果の一部の提出ではないことに留意すること。

(5) 企画提案書の作成方法

ア 留意事項

(ア) 実際の業務履行は、契約締結後に行う関係各所との協議の内容に基づくべきものであることに留意すること。

(イ) A4用紙（任意様式）で、全体で15ページ以内とすること。

(ウ) 簡潔明瞭な文章とともに、必要に応じて写真や図表を用いること。

(エ) 主要な文章の文字のサイズは原則11ポイント以上とすること。

(オ) 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

イ 記載事項・テーマ

(ア) 本市のふるさと納税の特徴

本市のふるさと納税について特徴的と考えられる点を簡潔に記載すること。

(イ) 寄附者とのコミュニケーション方針

寄附者のニーズ把握や、問合せ・苦情に対する対応方針を記載すること。

(ウ) 返礼品提供事業者との連携方針

質の高い返礼品の安定的な確保に向けた、返礼品提供事業者との連携方針について記載すること。

(エ) 障がい者就労支援の方針

本市では、本業務とは別に、返礼品の梱包・発送作業を就労継続支援B型事業所に委託しており、本業務と密接に関わるものであるが、障がい者の就労支援を推進するにあたって、心がけることを記載すること。

(オ) プロモーションの方策

寄附者の拡大やリピート率の向上に向けた、効果的なプロモーションの方策を記載す

ること。

- (カ) 交流人口・関係人口拡大に向けた取組方針
ふるさと納税を通じて、本市の交流人口・関係人口を効果的に増やしていくための創意工夫について記載すること。
- (キ) 地場産品基準の順守の方策
総務省が定める地場産品基準を順守する方策と、順守状況を適時発注者と受注者が確認・共有するための方策を記載すること。
- (ク) その他自社の優位性について簡潔に記載すること。
- (ケ) 業務工程表（任意様式）は原則 1 ページとし、企画提案書最終ページに記載すること。

11 質問書について

質問がある者は、下記のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

書類	様式	部数
ア 質問書 ※質問事項は簡潔に記入すること。記入欄が足りない場合は、記入欄または用紙を追加して作成すること。	様式第 2 号	1 部

(2) 提出期限

令和 6 年 9 月 1 3 日（金） 1 7 時 0 0 分

(3) 提出方法

質問を記入した質問書の様式データ及びその PDF を、電子メールに添付して 1 4 の担当課に提出すること。郵送、ファックス、電話、口頭等での質問は受け付けない。

(4) 回答日

令和 6 年 9 月 2 0 日（金）（予定）

(5) 回答方法

陸前高田市の HP に掲載する。

12 見積書について

(1) 寄附想定額： 1 0 億円（令和 4 年度実績： 8.16 億円、令和 5 年度実績 10.08 億円）

(2) 経費内訳：見積書の作成にあたっては、様式第 6 号を用いて、寄附想定額を 1 0 億円とした場合の、次に掲げる項目について、寄附想定金額に対する経費割合及びの金額内訳が分かるよう積算根拠を示すこと。

なお、本市が条件とする経費割合がある項目については、様式下欄に記載しているので参照のこと。

ア 返礼品取扱い事務経費（人件費等含む）

イ 広告宣伝費

ウ 発送費用・梱包資材費

エ 返礼品購入代金（ 3 0 % 以内）

(3) ポータルサイト利用料、クレジット決済手数料、寄附金管理システム保守料については市

から業者への直接支払いとなるため、委託費には含まれない点に留意すること。

- (4) 障がい者就労支援として実施する返礼品の梱包・発送作業については、本業務とは別に発注する予定であることから、見積書には計上しないこと。
- (5) 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

13 プレゼンテーション

(1) 開催日時

令和6年10月15日（火）

※ 詳細は第1次審査通過者に別途連絡する。

(2) 開催場所

陸前高田市役所 5階会議室

(3) 出席者

出席する者は3名以内とする。

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションに参加できない場合は、失格とする。

イ プレゼンテーションの際に、既に提出した企画提案書に含まれていない追加資料等を提出した場合は、減点とする。

ウ 出席者が、自らのプレゼンテーション及びヒアリングの時間以外に、会場へ入ること及び傍聴することは認められない。

エ 既に提出されている企画提案書の説明（プレゼンテーション）及び選定委員からの質疑（ヒアリング）に対する応答を審査するものであること。

オ プレゼンテーションの時間を、20分以内とすること。

カ プレゼンテーションは、既に提出した企画提案書を口頭による説明、又はプレゼンテーションソフトを使用した説明とすること。

キ プレゼンテーションは非公開で行うが、記録のため、録音、写真の撮影等を行う。

ク プレゼンテーションソフトを使用する際のパーソナルコンピューターは参加者が用意し、市が準備するディスプレイにHDMIケーブルで接続して行うこと。

(5) 結果通知

審査結果は、審査参加者に対し、文書で通知するものとする。

14 プロポーザル担当（書類提出先及び問合せ先）

陸前高田市地域振興部商政課（陸前高田市役所4階）

住 所：〒029-2292 岩手県陸前高田市高田町字下和野100番地

電 話：0192-54-2111（内線423）

電子メール：brand@city.rikuzentakata.iwate.jp

担 当：ブランド推進係長 吉田祐也