

# ふるさと納税運営業務委託 プロポーザル実施要領

## 第1 目的

この要領は、ふるさと納税運営業務について、当該業務の内容に最も適した業者を選定するために、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 業務名

ふるさと納税運営業務委託

## 第3 業務内容

主な業務内容は以下のとおりであり、詳細は「ふるさと納税運営業務委託 仕様書（以下、「仕様書」という。）」（別紙）を参照

- (1) 寄附受付及び寄附情報管理業務
- (2) 返礼品に関する業務
- (3) 寄附者及び返礼品提供事業者に対する対応業務(コールセンター業務)
- (4) ふるさと納税ポータルサイト運用業務
- (5) 返礼品ページ制作業務
- (6) 返礼品代金支払い業務
- (7) 返礼品開拓業務
- (8) その他、小美玉市（以下「市」という。）ふるさと納税の推進に関する業務

## 第4 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

## 第5 提案（見積）限度額

1, 105万円（消費税含む）

上記の提案限度額を超えた見積価格の提案は、無効とする。

### (1) 見積条件

- ① 寄附受入額：210,000,000円
- ② 寄附受入件数：14,000件
- ③ 寄附単価：15,000円

### (2) その他

- ① 返礼品代金および配送料は実費請求とするため、本見積には含めない。
- ② 寄附金受領証明書等書類発行・発送ならびにワンストップ特例申請受付業務に係る手数料については、既存システムにて運用するため、本見積には含めない。

## 第6 プロポーザル参加申込に伴う提出書類、申込先、申込方法

### (1) 公募に関する要領の交付

- ①交付期間：令和4年4月18日（月）午前9時から  
令和4年4月27日（水）午後5時まで
- ②交付方法：市ウェブサイトからダウンロードする。

### (2) 提出書類

プロポーザル参加申込書（様式第1号）          PDF形式

### (3) 申込先

小美玉市役所企画財政部企画調整課

### (4) 申込方法

- ①申込期限：令和4年4月27日（水）午後5時必着
- ②提出方法：電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。
- ③受理通知：期限内受理に限り、提出者に対してメールにて通知する。

### (5) 参加資格

次に掲げる資格要件をすべて満たす者とする。

#### ①小美玉市競争入札参加資格者名簿に登載されている者

プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え「令和3・4・5年度 入札参加資格審査申請書提出要領（物品購入・役務提供等）」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。

#### ②次のいずれかに該当しない者

- ・ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で申請の前日まで復権を得ない者
- ・ 市の入札または契約に関し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過しない者
- ・ 審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者
- ・ 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
- ・ 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者
- ・ 納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- ・ 協業組合又は事業共同組合にあつては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがない者
- ・ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ・ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

- ③市が契約するポータルサイト「ふるさとチョイス」ならびに「楽天ふるさと納税」の運用業務を代行できる者
- ④株式会社シフトセブンコンサルティングが提供する、ふるさと納税管理システム「ふるさと納税 do」による業務処理が可能である者

## 第7 提案書の内容及び様式、提出方法、提出期限及び提出先

- (1) 企画提案審査に伴う提出書類
  - ・提案書（様式第6号）添付書類含む                      PDF 形式
  - ・業務見積書（様式第8号）                                      PDF 形式
- (2) 提案書の内容および様式
 

本要領第3の規定を十分に考慮し、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。なお、提案書に添付する書類についての様式は問わない。
- (3) 提出期限及び提出先
  - ①提出期限：令和4年5月13日（金）午後5時必着
  - ②提出先：申込先に同じ
  - ③提出方法：電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。
  - ④受理通知：期限内受理に限り、提出者に対しメールにて通知する。
- (4) 記入上の注意事項
 

提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

  - ①事業計画案
 

本要領第3の業務内容に記載した事項を踏まえ、事業実施の内容及びその方法について可能な限り具体的な内容を記載すること。
  - ②実施体制
 

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定および記載をすること。
  - ③ふるさと納税運營業務委託に係る費用見積額
 

本要領第5の規定に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（消費税等を含む）を記載すること。
  - ④ページ数等
 

提案書に添付する書類については、A4サイズ、表紙と目次を除き20ページ以内とすること。
  - ⑤提案書に添付する書類には社名を一切記載しないで提出すること。
- (5) その他
  - ①提案書は1者1提案までとする。
  - ②提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りではない。
  - ③提案書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。
  - ④メールの添付ファイルは10MBまでとする。なお、10MBを超える場合は、大容量ファイル送信サービス（ギガファイル便、ファイアストレージ等）を用いること。た

だし、オンラインストレージ（ダウンロード側がログイン必須なサービス）はセキュリティ上対応不可のため注意すること。

## 第8 審査方法、項目及び審査基準

### （1）審査方法

①本要領第8（2）の審査基準に基づき、ふるさと納税運営業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査を行い、最優秀提案者を選定する。ただし、最高点の提案者が複数名の場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、選定委員会の合議によってこれを決定するものとする。

②特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。

### （2）審査基準

	審査項目	審査観点
1	業務内容の理解	①市ふるさと納税の現状および本業務内容をよく理解し、有効的な提案がされているか。 ②総務省が定める基準を遵守する内容の提案がされているか。
2	業務実績	①ふるさと納税運営業務の受託実績があるか。
3	業務計画	①市ふるさと納税を運営するため、無理のない実効性のある業務計画が提案されているか。 ②市の業務負担を軽減する内容の提案がされているか。
4	業務体制	①業務を安定的に実施できる、適正な業務体制が整えられているか。 ②常に寄附者からの問い合わせや苦情に対応できる体制が整えられているか。
5	返礼品の開拓	①自ら積極的かつ戦略的に、新規返礼品を増やすような取り組みが期待できるか。
6	返礼品提供事業者との連携	①返礼品提供事業者と連携を密にし、相談等に応じることができるか。
7	ふるさと納税に関するPR	①ふるさと納税ポータルサイトの有効な活用方法など、寄附受入額増加につなげるための企画提案がされているか。 ②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することができるか。
8	自社の優位性	①寄附受入額増加のため、自社の強みを生かし、その知識や経験を生かした、独自性のある取り組みについて提案されているか。
9	業務に要する費用	①「ふるさと納税運営業務」に要する費用は妥当なものであるか。

### (3) プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

#### ①開催日時・場所

- ・日時：令和4年5月17日（火）

参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

- ・場所：小美玉市役所本庁2階 政策会議室

#### ②提案内容の説明

- ・参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：20分以内
- ・選定委員による質疑応答：10分程度

#### ③出席者

- ・3名以内（ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること。）

#### ④その他

- ・企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。スクリーン及びプロジェクター、HDMI ケーブルは市が用意する。  
（使用プロジェクター：EPSON LCD PROJECTOR EB-1785W）
- ・都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

### (4) 審査結果

選定委員会による審査実施後、速やかに企画提案参加者全員に文書等により通知する。

## 第9 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。ただし、各項目の日程については、選定委員の都合等に合わせて適宜調整できるものとする。

日 程	項 目
令和4年4月18日（月）	公告
令和4年4月27日（水）	説明書交付及び参加申込書提出期限
令和4年5月10日（火）	質問等受付期限
令和4年5月13日（金）	提案書提出期限
令和4年5月17日（火）～5月19日（木）	提案審査及び審査結果通知
令和4年5月20日（金）～5月24日（火）	最優秀提案者と契約交渉

## 第10 質問等の受付

- (1) 本業務及び要領に関する質問については、令和4年5月10日（火）午後5時まで、担当部局にて電子メールにより受け付ける。
- (2) 質問をする際は、市指定の質問書（様式第9号）を使用すること。
- (3) 回答は、質問者に個別に電子メールにより通知するほか、市ホームページ上にも掲載する。

## 第11 担当部局

小美玉市役所企画財政部企画調整課  
〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉 835  
TEL : 0299-48-1111 (内線 1236)  
E-mail : kikaku@city.omitama.lg.jp

## 第12 その他留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出され提案書は返却しないものとする。
- (4) 提案書の作成に使用する場合に限り、提出者は市に対して、市がふるさと納税ポータルサイトで掲載している返礼品の画像提供を求めることができる。また、市が必要と認めた場合は、提出者に当該返礼品の画像を提供するものとする。
- (5) 本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。
- (6) 本事業を円滑に遂行するため、市は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (7) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (8) 提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案内容はテーマやデザイン、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (9) この要領に定める事項についての疑義が発生した場合、またはこの要領に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市の指示に従う事とする。
- (10) 参加者が全く無かった場合を除き、このプロポーザルは実施するものとする。
- (11) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市に帰属する。また、受託者は著作者人格権を行使しないこととする。