

常総市ふるさと納税支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要綱

令和4年8月

常 総 市

## 目 次

1	目的	1
2	業務委託の概要	1
3	参加資格	1
4	募集に関する事項	2
5	資料の配布	3
6	説明会	3
7	参加申込書等の提出	3
8	質問及び回答	4
9	企画提案書等の提出	4
10	選定方法	5
11	受託候補者の選考	8
12	審査結果の通知	8
13	契約の締結	8
14	参加の辞退について	9
15	その他留意事項	9
16	連絡先及び送付先	9

## 1 目的

この要綱は、常総市ふるさと納税支援業務委託（以下、「業務委託」という。）について、常総市と優先的に契約交渉を行う者（以下、「優先交渉権者」という。）を公募型プロポーザル方式によって選定するため、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務委託の概要

本業務は、常総市が実施するふるさと納税事業について、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開拓及び情報発信等をふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った民間事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに、常総市のPRや特産品等の販路拡大による地域経済の活性化及び自主財源確保を図ることを目的とし、次に掲げる事項及び「常総市ふるさと納税支援業務委託仕様書」（別紙1）に基づき行うものとする。

- (1) 業務名称 常総市ふるさと納税支援業務委託
- (2) 履行場所 常総市水海道諏訪町3-2-2番地3
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

ただし、本業務の委託開始日は令和5年4月1日とし、契約締結日の翌日から令和5年3月31日までは、業務開始準備期間とする。なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする。

また、業務を継続して委託することに支障がないと委託者が認める場合、委託者と受託者の双方合意のうえ、1年延長できるものとする。ただし、その場合、最終期間は令和10年3月31日までとする。

- (4) 提案条件額 委託料は43,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）以内とする。ただし、上記金額は令和3年度の寄附実績に対して提案単価をかけた場合の上限であって、各年度の寄附額に応じて変動するものとする。

なお、委託料は寄附額に対する単価契約とし、受領証明書及びお礼状送付に係る経費を含め、返礼品の調達経費及び返礼品の配送経費は含めないものとする。

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる事項のいずれにも該当する法人でなければならない。

- (1) 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中又は更生手続中でないこと。
- (2) 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中又は再生手続中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (4) 常総市暴力団排除条例（平成24年常総市条例第4号）に規定する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でないこと。

- (5) 常総市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要綱(平成10年水海道市告示第28号)の規定による指名停止を現に受けていない者及び国又は他の地方公共団体が行う競争入札への参加が停止されていない者であること。
- (6) 商法(明治32年法律第48号)の規定による会社の整理を命じられている者でないこと。
- (7) 破産開始決定の宣告を受け復権しない者でないこと。

#### 4 募集に関する事項等

##### (1) 選定方法

業務委託を受託する者(以下、「受託者」という。)は公募型プロポーザル方式により選定するものとし、当該選定は企画提案書及びプレゼンテーションから経験、実績、受注意欲、技術力、見積額などを評価基準に基づき審査を行うものとする。

##### (2) プロポーザルの日程

内 容	期 日
公告日	令和4年 9月 8日(木)
参加申込書の提出期限	令和4年 9月16日(金)
質問書の受付開始	令和4年 9月20日(火)
質問書の受付期限	令和4年 9月30日(金)
質問に対する回答	令和4年10月 5日(水)
企画提案書の受付開始	令和4年10月 6日(木)
企画提案書の提出期限	令和4年10月21日(金)
一次審査(書類審査)	令和4年10月24日(月)
一次審査の結果通知	令和4年10月26日(水)
二次審査(プレゼンテーション)	令和4年11月 9日(水) 詳細等については、一次審査の通過者に追って通知する。
審査結果(採否)の通知 (優先交渉権者の決定)	二次審査実施後10日以内
契約交渉期間	令和4年11月中旬から下旬
契約締結	令和4年12月1日(木)【予定】

## 5 資料の配布

本プロポーザルに係る次に掲げる資料は、市ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。

- (1) 常総市ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要綱
- (2) 常総市ふるさと納税支援業務委託仕様書
- (3) 常総市ふるさと納税支援業務委託企画提案書作成要領
- (4) 参加申込書（様式1）
- (5) 誓約書（様式2）
- (6) 質問書（様式3）
- (7) 企画提案書表紙（様式4）
- (8) 事業概要調書（様式5）
- (9) 類似業務実績調書（様式6）
- (10) 見積書（様式7）
- (11) ポータルサイト取扱調書（様式8）
- (12) 業務対応内容確認書（様式9）
- (13) 返礼品配送料に関する調書（様式10）
- (14) 業務フロー図（用務の流れ）（様式11-1）
- (15) 業務フロー図（寄附データの管理・問合せ）（様式11-2）
- (16) 業務フロー図（返礼品の発注・配送）（様式11-3）
- (17) 辞退届（様式12）

## 6 説明会

本プロポーザルに係る説明会は、行わない。

## 7 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

### (1) 提出書類

- ア 参加申込書
- イ 誓約書

### (2) 提出期限 令和4年9月16日（金）午後5時まで

### (3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。  
また、郵送の場合は、提出期限必着とし、書留・特定記録郵便等、確実に到着する手段を用いること。

### (4) 提出先

常総市役所市長公室常創戦略課ふるさと納税推進室ふるさと納税係

## 8 質問及び回答

(1) 本業務又は本プロポーザルの内容に対して疑義がある場合は、次のとおり質問をすることができる。

ア 受付期限 令和4年9月30日（金）午後5時まで

イ 質問方法 質問書に質問事項を記載し、電子メールにより提出すること。また、送信する際の電子メールの件名は、「常総市ふるさと納税支援業務委託に関する質問(事業者名)」とし、担当係宛てに必ず電話により到達確認を行うこと。

ウ 提出先 常総市市長公室常創戦略課ふるさと納税推進室ふるさと納税係

電子メール furusato@city.joso.lg.jp

電話番号 0297-23-2111（内線3902）

(2) 質問の回答

令和4年10月5日（水）までに、市ホームページにて回答を公表することとし、電話又は口頭による回答は行わない。なお、回答に当たり、質問をした者の社名又は名称は、明らかにしない。また、質問内容に参加申込者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがある。

## 9 企画提案書等の提出

(1) 参加申込者は、企画提案書等を提出すること。

ア 企画提案書表紙

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 業務・連絡体制及び要員（任意様式）

エ 財務関係書類（貸借対照表及び損益計算書（直近2期分））

なお、新規に設立した事業者などで財務関係書類の提出ができない場合には、商業登記簿等にて設立日が確認できる書類を提出すること。

オ 企画提案書表紙（様式4）

カ 事業概要調書（様式5）

キ 類似業務実績調書（様式6）

ク 見積書（様式7）

ケ ポータルサイト取扱調書（様式8）

コ 業務対応内容確認書（様式9）

サ 返礼品配送料に関する調書（様式10）

シ 業務フロー図（用務の流れ）（様式11-1）

ス 業務フロー図（寄附データの管理・問合せ）（様式11-2）

セ 業務フロー図（返礼品の発注・配送）（様式11-3）

(2) 前号に規定する提出の期限等は、次のとおりとする。

ア 提出期限 令和4年10月21日（金）午後5時まで

イ 提出先 常総市市長公室常創戦略課ふるさと納税推進室ふるさと納税係

ウ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の提出日時は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送の場合は、提出期限必着とし、書留・特定記録郵便等、確実に到着する手段を用いること。

(3) 提出部数は、次のとおりとする。

ア 紙媒体 10部（代表者印等は不要）

イ 電子媒体（企画提案書等に係る提出書類データをCD-ROM等に保存したものをいう。なお、電子媒体に保存するデータのファイル形式は、Microsoft Word, Excel, PowerPoint又はPDFのいずれかとする。） 1部

(4) 企画提案書等提出にあたっての注意事項

ア 企画提案書等については、常総市ふるさと納税支援業務委託企画提案書作成要領の規定を厳守して作成すること。

イ 提出物はA4サイズ、2穴綴りとし、フラットファイル及び紐綴りなど簡易な綴り方で提出すること。

ウ 提出後の追加、修正、差替えは認めないものであること。

## 10 選定方法

(1) 審査基準

常総市が設置する常総市ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）で定めた評価基準によるものとする。

(2) 一次審査

事務局が、参加申込書を提出した事業者を対象に参加資格の確認を行うとともに、委員会で定めた評価基準に沿って、企画提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を4者程度選定する。

その結果については、全ての参加申込者に対して、令和4年10月26日（水）に通知するものとする。

(3) 二次審査

一次審査通過者に対して、二次審査として企画提案書等の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリング審査により総合的に評価する。

プレゼンテーションは、1者につき20分間とし、その後20分程度の質疑応答を行うものとする。なお、プレゼンテーションに参加できる担当者は、1者につき3名以内とする。（プレゼンテーション用ソフトによるプレゼンテーション可。この場合、プロジェクターは市で用意するが、パソコン及びソフトは提案者側で用意すること。）

なお、現時点では、市庁舎内での対面によるプレゼンテーションを予定しているが、新型コロナウイルス感染症の影響により二次審査内容が変更になる場合も想定されるため「14 その他留意事項の(6)」に留意すること。

(4) 評価項目及び配点

評価項目 (大項目)	評価項目 (小項目)	評価内容	配点	
			1次	2次
1 企業評価	(1-1) 会社概要及び業務・ 連絡体制及び要因	ア 経営規模，組織内容，取 扱業務内容等に不備がない か。 イ 業務体制に関し，管理責 任者が明確化され，適切な人 員配置が行われているか。 ウ トラブル等が生じたと きに迅速な協議と対応がで きるような信頼性の高い体 制となっているか。	10点	30点 (ア～ウ 各10点)
	(1-2) 類似業務実績	ア 事業者として，過去5年 間（平成29年度から令和3 年度），地方公共団体におい て，本業務と類似業務の受託 実績があるか。 イ 他の地方公共団体の受 託実績は，市の寄附実績以上 か。	10点	20点 (ア～イ 各10点)
2 企画提案内容に 対する評価	(2-1) 本業務に対する基 本姿勢	ア 市に対する現状及び課 題認識を踏まえた本業務に おける事業者としての考え 方，支援の基本姿勢は的確 か。	10点	10点
	(2-2) 寄附拡大に向けた 企画提案力及び独 創性のある提案	ア 寄附の拡大が期待でき る企画提案力があり，その内 容等が明確に示されている か。 イ 自社の強みを生かし，そ の知識や経験を生かした独 創性のある取り組みについ て提案されているか。	10点	40点 (ア～イ 各20点)
	(2-3) 業務対応力，寄附者 データの管理及び 問合せ対応	ア 市が要求する仕様を満 たす業務内容が示されてい るか。 イ 市の業務負担が軽減さ れるような提案となってい	10点	40点 (ア～エ 各10点)



		<p>るか。</p> <p>ウ 寄附者の個人情報適切に管理され、漏洩対策等が徹底されているか。</p> <p>エ 寄附者からの問合せに対して、適切な対応ができる体制となっているか。</p>		
(2-4) 返礼品提供事業者への発注・発送	<p>ア 返礼品提供事業者の負担軽減に配慮し、返礼品の発注・発送が円滑に行える仕組みとなっているか。</p> <p>イ 返礼品の在庫管理、発送時の事故等に対するリスクマネジメントは適切であり、対応できる体制となっているか。</p> <p>ウ 委託者及び返礼品提供事業者にとって、業務や経費の負担軽減に繋がる発送方法及び送料金の設定となっているか。</p>	10点	30点 (ア～ウ 各10点)	
(2-5) 返礼品事業者との連携及び返礼品の開拓	<p>ア 返礼品提供事業者との連絡・サポート体制は適切か。</p> <p>イ 市内に限らず、ふるさと納税の基準に合致する返礼品事業者を探す手法が提案されているか。</p> <p>ウ 魅力的な返礼品の選定が期待できるか。</p> <p>エ 返礼品の追加・変更に対応できるか。</p>	10点	80点 (ア～エ 各20点)	
(2-6) ふるさと納税寄附金のプロモーションに関する業務	<p>ア 受託者が有する独自のノウハウやアイデアを駆使し、様々な媒体を活用したPRや寄附拡大に繋がる提案となっているか。</p> <p>イ 広告やプロモーション</p>	10点	40点 (ア～イ 各20点)	

		に使用する広告媒体や配信回数、時期、ターゲット層、広告内容等について市をサポートする提案となっているか。		
3 提示委託料に対する評価	(3-1) 委託料	ア 受託料の設定の考え方は、市が要求する仕様を満たす業務内容と比較して適切かどうか。 イ 委託料は抑えられたものであるか。	10点	30点 (ア10点、イ20点)
	(3-2) 送料	ア 送料の設定の考え方は、市が要求する仕様に沿ったものか。	10点	20点
	(3-3) その他の料金	ア 受託者が有する独自のノウハウや関係事業者との連携により、費用が抑えられる具体的な提案がされているか。	10点	10点

### 1.1 受託候補者の選考

二次審査の評価結果に基づき、優先交渉権者、次点交渉権者を選考することとし、最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

なお、参加のあった事業者が1者であっても、審査委員会に諮り審査を実施する。ただし、審査委員会が基準に満たないと判断した場合には、審査の結果「該当なし」とし、再度公募を行う場合がある。

### 1.2 審査結果の通知

審査結果は、市ホームページ上で公表するとともに、全ての一次審査通過者に対して、第二次審査実施後10日以内に通知するものとする。

ただし、各評価項目の点数及び評価値を算出するための計算式等は公開せず、当該結果に対する異議等は受け付けないこととする。

### 1.3 契約の締結

提出された企画提案書等を踏まえ、優先交渉権者と交渉し、その協議が整った場合は、本業務に係る契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合は次点交渉権者と交渉するものとする。

#### 1.4 参加の辞退について

参加申込書等を提出した者は、やむを得ず辞退する場合又は企画提案書等を提出しなかった場合は、辞退届を提出すること。

#### 1.5 その他留意事項

- (1) 提出書類等は、常総市ふるさと納税支援業務委託仕様書を確認のうえ、常総市ふるさと納税支援業務委託企画提案書作成要領に従い作成すること。
- (2) 市長は、参加者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、当該参加を取り消すことができる。
  - ア 提出書類等を提出期限までに提出しなかったとき
  - イ 提案内容に虚偽又は不正があるとき
  - ウ 会社更生法の適用を受けるなど、履行が困難と認められる状態に至ったとき
  - エ 選考審査に対し不当な要求等を申し入れたとき
  - オ 前各号に掲げるもののほか不正な行為があったとき
- (3) 応募者は、企画提案書の提出をもって当該プロポーザルに係る実施要綱及び公告の記載内容を承諾したものとみなす。
- (4) 本プロポーザルへの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (5) 提出書類等は返却しないものとする。なお、常総市情報公開条例（平成13年水海道市条例第17号）に基づく公開請求があった場合は、同条例の規定により公開することがあるため、提出書類に経営上の秘密その他公開されたくない情報が含まれているときは、その旨をあらかじめ書面により申し出るものとする。
- (6) 今後の新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、二次審査をリモートにて実施することも想定されるため、事前準備を進めること。なお、詳細については第1次審査を通過した提案者に別途連絡する。

#### 1.6 連絡先及び送付先

常総市市長公室常創戦略課ふるさと納税推進室ふるさと納税係  
303-8501  
茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3  
電話番号 0297-23-2111（内線3902）  
電子メール furusato@city.joso.lg.jp