

高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託 公募型プロポーザル実施要領

これまで当市では、飛騨高山を応援していただける全国の寄附者に対し、各種媒体によるPR等に努めるほか、飛騨牛をはじめ農産物や木工製品、宿泊・体験商品といった魅力ある返礼品の提供などにより、自主財源の確保や地域産業の活性化、関係人口の獲得などを図るため、ふるさと納税を推進してきた。その結果、当市のふるさと納税寄附額は増加傾向となっている。

今後更なる寄附の獲得を目指して、民間事業者の有するスキルやノウハウを活用し、事務の効率化及びeコマース戦略を推進するため、公募型プロポーザルにより委託事業者の選定を行う。

本プロポーザルの実施にあたり、事業者の選定手続等必要な事項をこの実施要領でさだめる。

■留意事項

本プロポーザルは、令和5年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、高山市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約が締結できないことがあるので予め留意されたい。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者において損害が生じた場合においても、市ではその損害について一切負担しないものとする。

1 業務概要

(1) 業務名

高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託

(2) 業務の内容

別紙「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

令和5年4月1日（土）から令和8年3月31日（火）まで（長期継続契約）

(4) 委託料の範囲

「委託料の支払額（別記1）」のとおり

2 審査方法（選定手順）

プロポーザル参加資格を審査の上、提出された企画提案書の内容について、高山市が別に定める「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託公募型プロポーザル審査要領」に基づくプロポーザル方式により、契約候補者として選定する。

3 プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

なお、これらの書類の提出がない場合、企画提案を受付けないものとする。

また、本業務の受託事業者となった場合は、公平性の観点から当市の返礼品提供事業者にはなれないことを予め留意すること。

4 企画提案について

企画提案者は、次の（1）に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

(1) 提出書類 ※日本産業規格A4版、又はA3版折込みにて作成

<p>[様式1] 企画提案書鑑</p> <p>[任意様式] 企画提案書 (15 ページ以内)</p> <ul style="list-style-type: none">・実施方針 (事業者の考え方、寄附目標額など)・実施体制、配置予定者 (資格、経験、役割分担など)・実施方法 (仕様書「6 委託業務の詳細」に掲げる (1) 寄附管理業務、(2) 寄附獲得推進業務)・作業工程表 (業務スケジュール) など <p>[様式2] 会社概要書 商業登記事項証明書の写し 直近の財務諸表又は財務状況の確認できる書類の写し</p> <p>[様式3] 業務実績書</p> <p>[様式4] 見積書</p>
--

(2) 提出部数

7部 (正本1部、副本6部)

(3) 提出方法

持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について市に確認すること。

(4) 提出期限

令和5年1月26日 (木) 午後5時までとする。

なお、提出期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(5) 提出先

〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地
高山市飛騨高山プロモーション戦略部ブランド戦略課
電話番号 0577-35-3001

(6) 企画提案のプレゼンテーション

- ① 開催日 令和5年1月31日 (火) を予定
- ② 場所 高山市役所 会議室
- ③ 説明者 1事業者あたり3名まで
- ④ その他 1事業者あたり45分 (説明・質疑を含む)
パソコン等を使用する場合、あらかじめ担当者まで連絡すること。

(7) [任意様式] 企画提案書について

企画提案書には、以下の内容を盛り込んだ内容とすること。

- ① 実施方針
事業者の考え方、事業者や返礼品の登録数、寄附額などの目標値を、3年間の見通しがわかるように記載すること。
- ② 実施体制、配置予定者
業務の実施に係る体制や役割分担、資格、経験について記載すること。
- ③ 実施方法
・仕様書「6 委託業務の詳細」に掲げる業務について、実施方法を記載すること。

- ・寄附獲得のみならず、メイド・バイ飛騨高山認証産品をはじめとする地場産品のアウトブランディング強化や、当市の観光地としての特性を生かす具体的な取り組みについても記載すること。
- ・その他、委託料の範囲内で実現可能な独自の提案があれば記載すること。

④ 作業工程表

- ・寄附目標額を獲得するための、契約期間における業務スケジュールを記載すること。
- ・寄附者対応などの運営スケジュールを記載すること。

(8) [様式4] 見積書について

委託期間内の本業務に対する見込み額を記載すること。

- ・本業務遂行にあたり、必要である経費は全て計上すること（人件費、通信運搬費等）。
なお、見積書に記載がない項目においても、本業務に必要であると判断した場合については、提案者の負担とする。
- ・寄附管理システムの使用料、各寄附ポータルサイトの使用料、委託料および決済代行料、返礼品の代金、配送料は市が負担するため、見積額には含まないこと。
- ・見積書作成にあたり、高山市の直近2年間の寄附受入状況情報を参考に記載する。

2020年度		2021年度	
寄附件数	寄附金額（千円）	寄附件数	寄附金額（千円）
20,206 件	811,808	86,319 件	2,266,110

※災害支援の寄附は除外した数値（千円以下切り捨て）

※寄附金額の総額に占める仕様書「4（1）⑦、⑧」のポータルサイトから受付けた寄附額の割合は、2021年度は12%、2022年度（上半期）は6%（少数点以下、四捨五入）

5 質問及び回答

- (1) 企画提案に関する質問は、質問書（様式第5号）により電子メールで行う。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

①提出先メールアドレス：brand@city.takayama.lg.jp

②令和4年12月22日（木）午後5時まで

- (2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、提出期日の翌日から起算して3日以内（土日祝日を除く）に、質問者に対して電子メールを行うほか、市ホームページにおいて公表する。

口頭又は電話等による質問については対応しない。

6 企画提案に対する審査方法

- (1) 審査手順

審査は、提出書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託公募型プロポーザル審査要領」に定めるところにより総合的に審査し、委託候補事業者1社を選出する。

- (2) 審査員

市関係部署から選任された職員3名及び識見を有する外部有識者1名の計4名で構成する

(3) 結果の通知及び公表

選定結果は全ての企画提案者に書面より通知し、審査結果の評価点数は市ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の会社名については公表しない。

審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

7 プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、市が実施することができないと認めるときは、プロポーザルを中止する場合があります。この場合においても、企画提案の準備に要した費用等については、高山市に請求することはできないものとする。

8 契約

- (1) 市と契約候補者と協議し、企画提案等を反映した業務委託仕様書に調整し、確定させた上で契約を締結する。ただし、プロポーザルにおける審査員の協議において全ての企画提案者が不適と判断された場合は、いずれの企画提案者とも契約を行わない。
- (2) 契約の手続きは、高山市契約規則（昭和39年高山市規則第24号）によるものとする。

9 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募条件に要する費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 本企画提案に係る提出書類については、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

10 日程（スケジュール）

告示（募集開始）	令和4年11月21日（月）
質疑締め切り	令和4年12月22日（木）
質疑回答（HP掲載）	令和4年12月27日（火）
プロポーザル参加申込書等提出期限	令和5年1月17日（火）
参加資格承認の可否の通知	令和5年1月20日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年1月26日（木）
提案書等審査	令和5年1月31日（火） 予定
審査結果通知	令和5年2月7日（火） 予定
契約締結日	令和5年4月1日（土） 予定

※参加者数等に応じ、変更することがあります。