

土浦市ふるさと納税推進業務委託
公募型プロポーザル応募要領

令和4年12月

土 浦 市

目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	基本業務委託料（提案上限額）	1
4	実施形式	2
5	参加資格	2
6	公募プロポーザル実施スケジュール	2
7	要領等の公表	3
8	説明会	3
9	質問の受付及び回答	3
10	第1次審査（書類審査）	4
11	第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	5
12	審査方法	5
13	契約候補者	5
14	審査結果の通知	6
15	提出書類の取扱い	6
16	決定後の手続き	6
17	その他	6
18	問合せ先	7

1 目的

土浦市（以下「委託者」という。）が実施するふるさと納税事業において、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について、ふるさと納税に関する知見や経験、技術等を持った民間事業者（以下「事業者」という。）に委託することで、本市の魅力や地元特産品のPR及び販売促進、販路拡大による地元経済の活性化及び自主財源の確保を図ることを目的とした「土浦市ふるさと納税推進業務委託（以下「業務委託」という。）」を実施するものである。

なお、この要領は、上記業務委託について、委託者との契約の相手方の候補者（以下「契約候補者」という。）を公募型プロポーザル方式によって特定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

業務委託は、次に掲げる事項及び「土浦市ふるさと納税推進業務委託仕様書」（別紙1）に基づき行うものとする。

- (1) 業務件名 土浦市ふるさと納税推進業務委託
- (2) 業務内容 ポータルサイトを通じた寄附受付に関して次のアからクまでとする。
 - ア ポータルサイトの管理運営業務
 - イ 寄附者情報・寄附金データ管理業務
 - ウ 返礼品の発注及び配送管理業務
 - エ 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書送付に関する業務補助
 - オ 寄附者への対応に関する業務（コールセンター業務）
 - カ 返礼品協力事業者の開拓及び返礼品の開発・拡充に関する業務
 - キ ふるさと納税寄附金のプロモーションに関する業務
 - ク その他本業務に付随する業務

- (3) 委託場所 土浦市大和町地内外

- (4) 委託期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

ただし、本業務における契約の相手方として決定された日から、令和5年3月31日までは、次年度の業務開始に向けた準備期間とする。

なお、準備期間中に発生する費用については、業務委託を受託する者（以下「受託者」という。）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、延長する可能性がある。

3 基本業務委託料（提案上限額）

基本業務委託料の上限は18,200千円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とする。

※ただし、上記金額は令和5年度の寄附見込額（寄附見込件数70,000件のうち、ポータルサイトが直営で管理する分を除く寄附見込件数28,000件、寄附見込額280,000,000円）に対して提案単価を乗じた場合の上限であって、寄附額に応じて変動するものとする。

※この基本業務委託料には、返礼品の調達及び送付に係る費用等については含まれないが、平成

31年4月1日付け平成31年総務省告示第179号第2条第2号の「募集に要した費用の額（5割基準）」を満たすよう考慮すること。

4 実施形式

受託者は、公募型プロポーザル方式により特定するものとし、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、見積額等を評価基準に基づき審査を行うものとする。

5 参加資格

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) 参加表明書（様式第1号）の提出時点で、本市もしくは他自治体において、ふるさと納税に係る業務（業務内容は「別紙1仕様書」に記載するもの）を一括して受託した実績があること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当しない者であること。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に掲げる事項に該当する者として土浦市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (6) 参加表明書・企画提案書の提出時点において、国及び地方公共団体からの指名停止等の処分を受けていないこと。
- (7) 土浦市請負工事等における暴力団等の排除対策措置要綱（平成20年土浦市告示第136号）に基づく排除措置を受けている状態が継続している者でないこと。

6 公募プロポーザル実施スケジュール

内 容	期 日
募集開始日	令和4年12月20日（火）
質問書の受付期限	令和4年12月26日（月）
質問に対する回答	令和4年12月28日（水）
参加表明書・企画提案書の提出期限	令和5年 1月13日（金）
第1次審査（書類審査）	令和5年 1月19日（木）
第1次審査の結果通知	令和5年 1月25日（水）

第2次審査（プレゼンテーション）	令和5年 1月30日（月） 詳細等については、第1次審査の通過者に追って通知する。
審査結果（採否）の通知 （契約候補者の特定）	第2次審査実施後7日以内
契約の相手方の決定及び公表	令和5年2月上旬頃（予定）

7 要領等の公表

- (1) 期 間 令和4年12月20日（火）から令和5年1月13日（金）まで
- (2) 方 法 土浦市ホームページにおいて公募する。
- (3) 提供書類等

【ホームページにて提供】

次に掲げる資料は市ホームページよりダウンロードして使用すること。

- ア 土浦市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル応募要領
- イ 土浦市ふるさと納税推進業務委託仕様書（別紙1）
- ウ 土浦市ふるさと納税推進業務委託企画提案書作成要領（別紙2）
- エ 申請書類（様式第1号から第10号）

【電子メールにて提供】

写真素材の加工用サンプル画像データを電子メールにて配布。

- ア 写真素材（①から③）

※サンプル提供希望の事業者は、次のアドレスに「サンプル提供希望」とメールを送信すること。メールアドレス：nouzei@city.tsuchiura.lg.jp（土浦市総務部納税課管理係）

8 説明会

当該プロポーザルに係る説明会は行わない。

9 質問の受付及び回答

当該プロポーザルに係る質疑応答については、次のとおりとする。

(1) 受付期限

令和4年12月26日（月）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式第9号）に質問事項を記載のうえ、電子メールにて以下の「(3) 送付先」へ提出すること。また、メール送信後、必ず電話にて到着確認を行うこと。

(3) 送付先 土浦市総務部納税課管理係

電子メール nouzei@city.tsuchiura.lg.jp

電話番号 029-826-1111（内線2342）

(4) 質問への回答

質問に対する回答については、令和4年12月28日（水）までにホームページにおいて順

次公開する。

(5) 禁止事項

口頭での質疑は認めない。また、質問受付期間を過ぎて提出されたものは受付しない。

1.0 第1次審査（書類審査）

(1) 提出期限

令和5年1月13日（金）午後5時まで

(2) 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、提出期限必着とする。

(3) 提出先

土浦市総務部納税課管理係

(4) 提出書類

【参加表明書書類】

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 財務関係書類（貸借対照表及び損益計算書・直近1年分）

※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。

【企画提案書書類】

企画提案書については、土浦市ふるさと納税推進業務委託企画提案書作成要領（別紙2）の規定を順守して作成すること。

また、企画提案書のサイズはA4判10枚20頁以内（縦横いずれも可）とし、次の順番で資料を添付すること。

ア 企画提案書表紙（様式第2号）

イ 事業概要調書（様式第3号）

ウ 業務工程・連絡体制及び要員（任意様式）

エ 業務実績調書（様式第4号）

オ 見積書（様式第5号）

※寄附見込件数70,000件のうち、直営のポータルサイト管理分を除く寄附見込件数28,000件、寄附見込額280,000,000円を見込みとした参考見積とすること。また、見積書の内訳書も任意様式で添付すること。

カ 寄附申込サイトの取扱調書（様式第6号）

キ 返礼品配送料に関する調書（様式第7号）

ク 企画提案書（任意様式）

企画提案書については、次の3点について提案書に盛り込むこと。

① 現在のサイトの課題・問題点

② 返礼品の新規開拓方法・既存返礼品の見直し案

③ 自社の優位性

ケ 業務対応内容確認書（様式第8号）

【返礼品サンプル画像】

市が提供する写真素材を用い、加工（背景、イメージカット、ロゴ、キャッチコピーの使用は可）を施し、寄附獲得に繋がる魅力的・効果的な返礼品サンプル画像を作成の上、提案すること。写真素材の画像データは、サンプル提供希望者に対し、電子メールにて提供する。

なお、提供された画像データは、今回の応募の目的以外には使用しないこと。

(5) 提出部数

ア 参加表明書書類：1部

イ 企画提案書書類：代表者印を押印した正本1部、副本6部

ウ 返礼品サンプル画像：6部

(6) 企画提案書等提出にあたっての注意事項

提出後の追加、修正、差替えは認めないこととする。

1.1 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査において選定された事業者を対象に、1事業者ずつプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

1.2 審査方法

(1) 審査基準

土浦市が設置する土浦市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル選定委員会（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) 審査方法

ア 第1次審査（書類審査）

参加資格要件を満たした参加事業者を対象に、委員会で定めた評価基準に沿って、事業概要調書、企画提案書等について審査を行う。参加者が多数の場合は、3事業者程度を第2次審査対象者として選定する。

イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査を通過した参加者（以下「提案者」という。）によるプレゼンテーション及び当該提案者に対するヒアリング審査により総合的に評価するものとする。

プレゼンテーションは、1事業者につき20分間とし、その後10分程度の質疑応答を行うものとする。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を行う場合は、A4判用紙1枚あたり2スライドで印刷（6部）すること。この場合、プロジェクターは本市で用意するが、パソコン及びソフトは提案者側で用意すること。

1.3 契約候補者

本プロポーザルの審査は、委員会において審査を行い、契約候補者を選定する。最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により契約候補者を選定する。

なお、参加のあった事業者が1事業者であっても、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。

また、あらかじめ定めた期間内に契約候補者との協議が調わない場合は、次点者を契約候補者とする。

1.4 審査結果の通知

審査結果は、土浦市ホームページ上で公表するとともに提案者全員に通知する。ただし、契約候補者以外の提案者名については公表しない。

また、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表せず、当該結果に対する異議等は受け付けない。

1.5 提出書類の取扱い

提出書類は返却しないものとする。なお、企画提案書等の提出書類は、土浦市情報公開条例に基づき公表の対象となる可能性があることを申し添える。

1.6 決定後の手続き

審査結果通知後、市長と契約候補者は、市長が定める日までに業務内容の詳細を協議し、特定された契約候補者を契約の相手方として決定し、結果を公表する。

1.7 その他

ア 参加の無効について

選定委員会は、参加者が次の各号のいずれかに該当すると市長より報告を受けたときは、当該参加表明者又は提案者を選定又は特定の対象から除外することができる。

(ア) 参加表明者又は提案者が選定委員会委員に対し、連絡を求めたとき。

(イ) 参加表明者又は提案者が選定又は特定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき。

(ウ) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載があったとき。

(エ) 前各号に掲げるもののほか市長が必要と認めるとき。

イ 応募要領等の承諾

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応募要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

ウ 費用の負担

参加及びプレゼンテーション等に係る費用の負担は、参加者の負担とする。

エ 参加表明書提出後の辞退について

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第10号）を提出すること。

18 問合せ先

〒300-8686

茨城県土浦市大和町9番1号

土浦市役所 総務部納税課管理係 担当：沼尻、塚原、小口

電話番号：029-826-1111（内線2342）

FAX：029-826-1564

メールアドレス nouzei@city.tsuchiura.lg.jp