

# 焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 主旨

本実施要領は、焼津市（以下「本市」という。）が焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託を実施するにあたり、企画提案を求め、当該業務に最適な者を選定するための手続に関し必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名称 焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託
- (2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりであり、詳細は「焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」（別紙）のとおり。
  - ① お礼品調達・配送管理業務
  - ② 寄附金受領証明書等書類発行・発送管理業務
  - ③ 寄附金税額控除に係る申告特例（以下、「ワンストップ特例」という。）申請管理業務
  - ④ ポータルサイト等管理業務
  - ⑤ 報告業務
- (3) 事業の所管課 〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目 16 番 32 号  
焼津市役所 経済部 ふるさと納税課  
電話：054-626-9406 FAX：054-626-9410  
E-mail アドレス：[furusato@city.yaizu.lg.jp](mailto:furusato@city.yaizu.lg.jp)
- (4) 履行期間 令和 6 年 9 月 1 日から令和 9 年 8 月 31 日まで（長期継続契約）  
※本業務に係る委託の契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、契約締結日の属する翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、この契約を変更又は解除することができる。
- (5) 委託限度額 年 324,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内（単年度）  
※上記は、見積条件：年間の寄附受入額 100 億円、寄附受入件数 70 万件（うちワンストップ特例申請 30 万件）を見込んだ場合の年間の委託料総額の限度額であり、寄附受入金額、寄附受入件数の増減により限度額は変動する。

## 3 参加資格及び業務実施上の条件

企画提案書等を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第 1 号「参加表明書」等を提出後、市から様式第 3 号「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

なお、プロポーザルに参加する者は、本要領の目的を理解し、焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託に関する能力がある企業で、次の要件を有していなければならない。

- (1) 日本国内に事業所を有する法人であること。
- (2) 焼津市随意契約見積心得 15 に定める見積する資格のない者に該当しないこと。
- (3) 平成 26 年 4 月 1 日から本公告日までの間に、地方公共団体において、ふるさと納税事務支援

業務を元請けとして受託し、完了した実績を有すること。

(4) 次のいずれかの条件を満たすこと。

ア JISQ15001（プライバシーマーク）の認証を取得していること。

イ ISO/IEC27001 又は JISQ27001 の認証を取得していること。

#### 4 提案要領等のスケジュール

| 項目           | 時期                        |
|--------------|---------------------------|
| 公告・実施要領の閲覧開始 | 6月17日（月）                  |
| 質問書の受付期間     | 6月17日（月）～6月28日（金）午後5時（必着） |
| 質問書への回答      | 7月5日（金）まで                 |
| 参加表明書の提出期限   | 6月28日（金）午後5時（必着）          |
| 参加資格決定通知     | 7月5日（金）まで                 |
| 企画提案書等の提出期限  | 7月17日（水）午後5時まで（必着）        |
| プレゼンテーション    | 7月23日（火）予定                |
| 審査結果通知       | 7月下旬                      |
| 価格交渉、契約締結    | 8月                        |

※都合によりスケジュールが変更となる場合がある。変更となる場合は、参加事業者に連絡する。

#### 5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

(1) 閲覧期間：6月17日（月）～6月28日（金）

※土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日等」という。）を除く、午前9時～午後5時まで。ただし、正午～午後1時を除く。

(2) 閲覧場所：2－（3）に同じ

※焼津市ホームページよりダウンロードが可能。

#### 6 質問書の提出期間、提出場所及び方法

(1) 提出期限：6月28日（金）午後5時必着

(2) 提出書類：様式第5号「質問書」

(3) 提出先：2－（3）のE-mailアドレス

(4) 提出方法：電子メール

#### 7 質問への回答

令和6年7月5日（金）までに、参加表明をした全事業者に電子メールにより回答する。

#### 8 参加表明にあたっての注意事項

(1) 実施要領の承諾

参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用の負担

参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とする。

(3) 使用言語

提案に関して使用する言語は日本語とする。

- (4) 提出書類の取り扱い  
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しない。
- (5) 提供資料の取り扱い  
市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (6) 提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。
- (7) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

## 9 参加表明書等の提出期間、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：6月28日（金）午後5時（必着）
- (2) 提出場所：2－（3）に同じ
- (3) 提出方法：持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- (4) 提出書類：次の書類を提出すること。
  - ア 参加表明書（様式第1号）および参加表明書（様式第1号）に示された添付書類
  - イ 会社概要（任意様式）及び会社パンフレット
  - ウ 地方公共団体におけるふるさと納税事務支援業務の実績（様式第2号）

## 10 参加資格決定通知書

- (1) 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和6年7月5日（金）までに様式第3号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。
- (2) 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して3日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができる。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。

## 11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第6号「焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託プロポーザル参加辞退届」を令和6年7月17日（水）午後5時までに、焼津市役所経済部ふるさと納税課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

### **【以降、参加資格を有する提案者の手続き】**

## 12 企画提案にあたっての注意事項

- (1) 提案費用の負担  
提案に関する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 使用言語及び単位  
企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位によることとする。
- (3) 提出書類の取り扱い  
提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。

(4) 提供資料の取り扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(5) 情報公開

提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(6) 追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

(7) 本業務により作成する一切の成果物の権利は全て本市に帰属するものとする。

(8) その他

ア 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。

イ 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示するなど、混同する可能性を排除すること。

### 13 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和6年7月17日（水）午後5時まで（必着）
- (2) 提出場所：2－（3）に同じ
- (3) 提出方法：持参または郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする）

### 14 提案書等の提出について

|   | 提出書類     | 説明                               |
|---|----------|----------------------------------|
| ① | 企画提案書かがみ | 様式第4号を使用すること。                    |
| ② | 提案書      | 「15企画提案書」の要領に従い作成すること。           |
| ③ | 見積書及び明細書 | 「16見積書作成にあたっての注意事項」の要領に従い作成すること。 |

- (1) 表紙に①様式第4号「企画提案書」を使い、②、③と一緒に綴じること。
- (2) 代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を7部提出すること。

### 15 企画提案書

- (1) 企画提案書はA4（縦及び横：両面印刷：長辺綴じ）30ページ以内（様式第4号及び目次はページ数に含まない）でまとめ、各ページ下部にページ番号を記載する事。
- (2) 企画提案書の記述内容は、本市の担当職員以外の職員が、提案者の説明を受けずに読んでも理解できるように配慮すること。（専門用語などは必要に応じて注釈を付すこと。）
- (3) 別に定める仕様書の要求基準を満たすものであること。
- (4) 提案書は概ね以下の構成とすること。

第1 実施方針 提案者の考え方

第2 実施体制 業務ごとの体制（緊急時・繁忙期等含む）

実施方法 業務ごとの作業手順、スケジュール等

第3 個人情報の取扱い、情報漏洩防止等の管理体制

第4 自由提案 本市のふるさと納税推進事業を推進する独自の提案

## 16 見積書作成にあたっての注意事項

|   | 見積項目           | 算出方法        |
|---|----------------|-------------|
| ① | お礼品調達・配送管理業務   | 〇%/寄附金額     |
| ② | ワンストップ特例申請管理業務 | 〇円/件        |
| ③ | ポータルサイト等管理業務   | 〇%/寄附金額     |
| ④ | その他            | 必要経費を記載すること |

- (1) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。
- (2) 通貨単位は円とする。
- (3) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。
- (4) 年間の寄附受入額100億円、寄附受入件数70万件（うちワンストップ特例申請希望30万件、ワンストップ特例申請30万件）を見込んだ場合の年間の委託料総額を算出すること。
- (5) お礼品調達・配送管理業務に係るお礼品代金および配送料、寄附金受領証明書等書類発行・発送管理業務に係る書類の送料は実費請求とするため本見積には含めない。

## 17 プロポーザル参加に際しての注意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

- ア 審査委員又は関係職員に本企画に関する助言等を求めた場合。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- ウ 事業者選定終了までの間に他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- エ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。
- オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- カ その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

### (2) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

### (3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書等の提出はできない。

### (4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

### (5) その他

参加表明書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

## 18 プレゼンテーションについて

### (1) 開催日

令和6年7月23日（火）を予定。

### (2) 実施方法

WEB会議システム（Zoom）を用いてオンラインで実施する。接続については提案者側でミーテ

ィング招待のURL、ミーティングID、パスコードなどを発行すること。なお、会議の録音録画については不可とする。

(3) 時間

追って通知する。

(4) 参加人数

5人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。

(5) 注意事項

ア 発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。

イ プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。

ウ 企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。

## 19 優先交渉権者の選定

(1) 本業務の受注者選考にあたっては、焼津市ふるさと納税推進事務支援業務委託プロポーザル選定委員会が、企画提案書等の書類及び提案価格を公平かつ客観的に評価し、優先交渉権者を選定する。

(2) 評価については、選定委員会委員が、別表「評価基準」により採点し、各委員の評価点合計が最も高い提案者を第一優先交渉権者とする。

(3) 各委員の評価点合計が最も高い提案者が2者以上あるときは、選定委員会で審議の上、優先交渉権者を決定する。

(4) 評価点合計満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者選定の対象から除外する。

(5) 提案者が1者の場合、その提案の評価が最低基準点以上となった場合は優先交渉権者として選定する。

(6) 選定結果については、以下のとおり電子メールにより通知する。

ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。

イ それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。

## 20 契約に関する条件

(1) 契約の交渉と契約について

優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。

(2) その他

その他、契約に関する条件については別紙契約書案のとおりとする。