栗原市ふるさと納税業務委託事業者募集要項

1. 趣旨

この要項は、栗原市ふるさと納税業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式で実施することについて、その手続きに関し必要な事項を定めるものである。

2. 事業の目的

栗原市が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者への対応、返礼品の配送、返礼品の開発等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、減少傾向にある本市の寄附金の増加を図るものである。

3. 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度栗原市ふるさと納税業務

(2) 業務の内容（詳細は別添の仕様書を参照）

- ① 寄附の受付及び寄附情報の管理・運用に関する業務
- ② ふるさと納税ポータルサイトの管理・運営に関する業務
- ③ 寄附者からの問い合わせ等に関する業務
- ④ 返礼品等の発注及び調達と配送管理に関する業務
- ⑤ 返礼品協力事業者の開拓、返礼品の開発・拡充等に関する業務
- ⑥ Web広告・PR業務
- ⑦ 寄附金受領証明書等の発送に関する業務
- ⑧ ワンストップ特例申請受付に関する業務
- ⑨ 返礼品の写真撮影及び画像編集に関する業務
- ⑩ その他ふるさと納税業務に関する業務

(3) 委託期間

令和6年（2024年）10月1日から令和7年（2025年）3月31日まで

(4) 委託料の上限額

寄附金額の6%（消費税及び地方消費税の額を除く。）を上限とする。

4. 事業者選定方式

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人格を有している団体、または以下の要件を満たす共同体。

- ① 共同体を構成する各団体等が明確であり、それぞれが法人格を有すること。
- ② 構成員間における協定書等において、事故が起きた場所等の責任の所在が明確になっていること。
- (3) 国税、地方税を滞納している者でないこと。
- (4) 栗原市暴力団排除条例（平成24年条例第36号）に規定する暴力団員または暴力団員等でないこと。
- (5) 政治団体（政治団体規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。
- (6) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定するもの）に該当しないこと。
- (7) 本業務と同等以上とみなされる業務を提供した実績があること、または本業務に関し、事業者が独自に新たな提案を供する意思があること。
- (8) 本業務を遂行できる体制が整えられていること。

6. スケジュール

本市ホームページへの掲載により、公募を開始します。

内 容	日 程
企画提案募集開始	令和6年7月5日（金）
参加表明書提出期限	令和6年7月19日（金）
募集要項に関する質問書受付期限	令和6年7月19日（金）
企画提案提出期限	令和6年7月26日（金）
選定委員会ヒアリング審査	令和6年7月29日（月）
選定委員会開催・委託候補者決定	令和6年8月上旬
選定結果通知	令和6年8月上旬
発注仕様書に係る協議及び決定委託候補者からの見積徴収契約締結	令和6年8月上旬

7. 参加表明書の提出

前記の事業の受託を希望する場合は、下記により必要書類を提出すること。

- (1) 提出期限
令和6年7月19日（金）午後5時（必着）
- (2) 提出先
〒987-2293 宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号
栗原市商工観光部産業戦略課
- (3) 提出方法
郵送または持参による。持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と明記し、上記提出期限必着とする。
- (4) 提出書類及び部数

- ① 参加表明書（様式第1号）：1部
- ② 令和5年度の事業報告書及び収支決算書：1部
- ③ 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：正本1部
- ④ 定款、またはこれに代わるものの写し：1部
- ⑤ 役員名簿：1部
- ⑥ 納税証明書（未納が無いことの証明）：正本各1部
 - ア 国税（税務署発行）
 - ・法人税及び消費税（未納のない証明「その3の3」）
 - イ 都道府県税（本社所在地の都道府県税事務所発行）
 - ・法人事業税
 - ウ 市税
 - ※商業登記簿記載の本店の所在地が栗原市内にある者のみ
 - a. 法人市民税・固定資産税・軽自動車税
（栗原市税務課発行の未納のない証明）
 - b. 代表者の市民税・固定資産税・軽自動車税（代表者の市区町村発行）
- ⑦ その他、市が必要と認める書類（指示があった場合のみ提出）

8. 質問等

募集要項及び仕様書等に関して疑義が生じた場合は、下記により問い合わせること。

- (1) 受付期間
令和6年7月19日（金）午後1時まで
- (2) 質問方法
質問書（様式第2号）により、ファクシミリまたは電子メールで行う。
- (3) 質問先
栗原市商工観光部産業戦略課
ファクシミリ 0228-22-0315
電子メール kuriharaouen@kuriharacity.jp
- (4) 回答方法
回答は随時、全ての参加表明者に対して「参加表明書」に記載の電子メールアドレスあて回答する。ただし、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者のみに回答することがある。

9. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限
令和6年7月26日（金）正午まで（必着）
- (2) 提出先及び提出方法
参加表明書の提出先、提出方法と同じ。ただし、郵送の場合は封筒に「企画提案書在中」と明記すること。

(3) 提出書類及び部数

① 参加申込書（様式第3号）

② 企画提案書：正本1部、副本6部

- ・様式は任意様式とし、原則、文字の大きさは9ポイント以上、用紙はA4片面印刷、長編綴じとする。図表等については、必要に応じてA3版（1ページとしてカウント）の折り込みも可とする。
- ・カラー、白黒印刷は問わない。
- ・文章を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- ・「10 企画提案書について」の各項目の順番に沿って、考え方等を含めた提案内容を記載するとともに、プレゼンテーション時間が30分以内に収まるよう作成すること。
- ・企画提案書は50ページ以内とし、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには下段中央にページ番号を付すこと。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。
- ・真に必要な場合を除き、個人の情報及びこれらを類推できるような事項を記載しないこと。
- ・企画提案書等の内容については、他からの無断転用を禁止する。

③ 参考見積書（様式第4号）

- ・消費税及び地方消費税相当額は外税とすること。

10. 企画提案書について

業務目的を踏まえた上で、以下の事項について、業務における取組方法などについて50ページ以内の企画提案書にまとめて提案すること。各事項の個別業務において再委託先事業者による実施を想定している場合は、実施予定の事業者名を明記すること。

(1) 寄附の受付及び寄附情報の管理・運用に関する業務

- #### ① 本市が利用するふるさと納税ポータルサイト（ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび、まん福、ANAのふるさと納税、JRE MALLふるさと納税をいう。以下「ポータルサイト」という。）を經由した寄附の申込の受付に関する体制

- #### ② 寄附金、寄附件数、返礼品の提供状況など管理する情報を本市へ提供に関する体制

(2) ふるさと納税ポータルサイトの管理・運営に関する業務

- #### ① ポータルサイトに掲載する返礼品の新規登録及び情報更新の運用に関する体制

- #### ② ポータルサイト上での寄附獲得につなげるためのSEO対策等具体的な運営施策の提案

- #### ③ ポータルサイトのデザインサンプル

(3) 寄附者からの問い合わせ等に関する業務

- #### ① 寄附者からの問い合わせの対応をするための実施体制

- #### ② 市との連携体制

(4) 返礼品の発注及び調達と配送管理に関する業務

- ① 返礼品協力事業者との連携体制
- ② 寄附受付後の返礼品発注・発送の流れ
- (5) 返礼品協力事業者の開拓、返礼品の開発・拡充等に関する業務
 - ① 返礼品協力事業者及び市との連携体制
 - ② 新規返礼品開拓、開発に関する具体的な取り組み
 - ③ 返礼品協力事業者への返礼品登録等のサポートに関する体制
 - ④ 返礼品協力事業者への訪問頻度
 - ⑤ 返礼品開発において、得意とする返礼品目
- (6) Web広告・PR業務(Web広告・PRに関する費用は、100万円と想定した規模で提案する。)
 - ① PR業務提案内容における実施体制及び利用媒体
 - ② 新規寄附者獲得のための具体的な施策
- (7) 寄附金受領証明書等の発送に関する業務
 - ① 通常時及び繁忙期における実施体制
 - ② 不着時の対応
- (8) ワンストップ特例申請受付に関する業務
 - ① 紙の申請書受付実施体制
 - ② 最終的にふるさと納税d oへ全ワンストップ特例申請受付データを集約するための具体的な作業の流れ
- (9) 返礼品の写真撮影及び画像編集に関する業務
 - ① 写真撮影及び画像編集に係る返礼品協力事業者への支援体制
 - ② 市からの依頼を受けて修正までのスケジュール
 - ③ 返礼品画像デザインサンプル
- (10) その他ふるさと納税業務に関する業務
 - ① 寄附者を増やすための方策や業務効率化・業務軽減につながる施策の提案
 - ② 寄附をした人が市への愛着を持つようになる施策の提案
 - ③ 他の地方公共団体との受託状況および過去の寄附額の増加の実績
- (11) 本業務を遂行できる体制に関すること

事業所の設置または職員の人員配置など、本市のふるさと納税の寄附額の増加に向けた体制

※「11. 参考見積書について」(1)～(4)以外に費用がかかる提案を含む

11. 参考見積書について

次の項目を様式第4号 参考見積書に記載し提出する。

- ① 仕様書4. 業務内容(1)から(5)において、寄附金額の6%を超えない料率を提案する。
(6)Web広告配信にかかる費用は含まない。
- ② 仕様書4. 業務内容(7)一通あたりの費用。
- ③ 仕様書4. 業務内容(8)紙の申請書受付数を1万通と想定した際の業務に係る費用の

総額。

※自治体マイページでの電子申請受付費用、ふるさと納税d oへのポータルオンライン申請データ取込費用は含まないものとする。

- ④ 仕様書4. 業務内容(9)1返礼品あたりの撮影及び画像編集に係る費用。

12. 審査

次のとおり審査を実施する。なお、応募者が1者のみであっても本プロポーザルが成立することとし、以下の審査及び選定を行う。

栗原市ふるさと納税業務委託事業者選定審査委員会において、次のとおりヒアリングを実施する。

- ① 審査日：令和6年7月29日(月)※予定(変更の場合は参加事業者に通知する。)
- ② 審査会場：栗原市役所 ※予定(変更の場合は参加事業者に通知する。)
- ③ 出席者：3名以内とする。
- ④ 所要時間：45分以内(準備5分、説明30分、質疑応答10分)
※予定(変更の場合は参加事業者に通知する。)
- ⑤ 内容：説明は、企画提案書に記載した内容とする。新たな資料の配付は認めない。
- ⑥ 使用機器：パソコン等は参加者が用意すること。電源、スクリーン、プロジェクター、延長コードは市で用意するが、使用する場合は事前に申し出ること。
- ⑦ 選定方法：別表に基づき審査を行い、総合点が最も高い者を最優秀者とし、契約の相手方の候補者として選定する。
- ⑧ その他：最高点の者が複数の場合は、参考見積書の評価が高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

13. 翌年度以降の契約について

本契約は、委託期間における受託者の業務の実施状況が良好であって、かつ、翌年度以降の予算が確保できた場合には、市は、引き続き当該受託業者と翌年度の契約を締結することができるものとする。

14. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式第5号)を提出すること。
- (2) 企画提案書及び参考見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 企画提案書等を提出した後、提出書類の差し替え、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション及びヒアリング等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (5) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (6) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利

益な取り扱いを受けることはない。

(7) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

15. 問い合わせ先

栗原市商工観光部産業戦略課

住所：栗原市築館薬師一丁目7番1号

電話：0228-22-1220

電子メール：kuriharaouen@kuriharacity.jp

ファクシミリ：0228-22-0315

別表

審査項目	評価項目	配点	
提案書 評価	寄附の受付及び寄附情報の管理・運用に関する業務	・寄附者情報等が一元的に管理可能なシステムを提供できるか。	5
	ふるさと納税ポータルサイトの管理・運営に関する業務	・ポータルサイトも運営における寄附獲得につなげるための工夫が提案されたか。 ・SEO対策について知見と実績に基づいた提案があったか。	15
	寄附者からの問い合わせ等に関する業務	・業務のスムーズな進捗かつ寄附者に寄り添った運営対応を提案しているか。 ・必要に応じたコールセンターと市との連携手段は確保されているか。	5
	返礼品等の発注及び調達と配送管理に関する業務	・返礼品事業者との円滑な連携による配送管理が可能か。 ・市の求める運用理解は十分か。	10
	返礼品協力事業者の開拓、返礼品の開発・拡充等に関する業務	・返礼品協力事業者との良好な関係構築をできる提案となっているか。 ・返礼品協力事業者の知見のブラッシュアップにつながる施策が提案されているか。	15
	Web広告・PR業務	・知見と実績に基づいた効果分析によるWeb広告運用の提案がされたか。 ・新規寄附者獲得のための効果的な施策提案がされたか。	5
	寄附金受領証明書等の発送に関する業務	・発送及び書類不着時の対応が寄附者に寄り添った提案となっているか。	5
	ワンストップ特例申請受付に関する業務	・具体的で実現可能な作業の流れが提案されたか。	5
	返礼品の写真撮影及び画像編集に関する業務	・返礼品協力事業者への返礼品の写真撮影及び画像編集の支援体制が確保されているか。	10
	その他ふるさと納税業務に関する業務	・寄附額増や業務効率化につながる新たな提案があったか。 ・寄附者を市の関係人口へ転嫁していく施策提案があったか。	5

	本業務を遂行できる体制 に関すること	・本市のふるさと納税の寄附額の増加に向けた体制が構築されているか。	10
プレゼンテー ション評価	プレゼンテーション	・分かりやすい説明や的確な質問対応がなされ、安心して業務を任せられるか。	5
見積書		・見積額は適正な金額か。	5
合 計			100