

調布市ふるさと納税業務支援委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務名

調布市ふるさと納税業務支援委託

2 業務目的

- ・調布市（以下「市」という。）は、令和４年１２月から、市の魅力発信と併せた地域経済の活性化及び財源確保を図るため、ふるさと納税において返礼品を活用した寄附の募集に取り組んでいる。
- ・ふるさと納税に係る寄附の受付、寄附情報等の管理、返礼品等の企画・発注・配送管理、寄附金受領証明書等の発送、ふるさと納税ワンストップ特例制度に基づく申請の受付、市のプロモーションにつながる広報など、多岐にわたるふるさと納税の関連業務について、専門的知見を持つ事業者の資源やノウハウを活用し、効率的かつ効果的に実施する。
- ・返礼品については、専門的知見を持つ事業者の企画・開発、提案力を生かし、食品や物品などの「もの」だけではなく、市内のサービス提供型のプランや体験型など多種多様な返礼品を提供することを通じて、市の魅力を発信するとともに、市内商業や観光の振興、地域コミュニティの活性化、来訪者の増加につなげる。

3 契約期間

令和６年１０月１日から令和１１年３月３１日まで

※本事業は複数年度の継続業務であるが、契約は単年度ごとに締結する予定である。ただし、業務実施の必要性に及ぶような大幅な制度改正等がないこと、令和６年度における受託者の業務の履行が良好であること及び調布市において業務実施可能な予算配当があることを条件とするものであり、本プロポーザルは令和７・８・９・１０年度の契約を約するものではない。なお、令和７・８・９・１０年度ともに調布市議会における予算の議決を前提とする。

※単年度ごと契約について、物価の高騰や東京都が定める最低賃金の変更、または郵送料等の変動に伴う見積額の変更は原則として認めない。ただし、仕様書の記載の変更その他特段の配慮が必要と認められる場合は、協議により決定する。

4 業務内容

別紙１「調布市ふるさと納税業務支援委託 業務内容説明書」のとおり

5 委託料の支払い

ア 委託料は、単価表に基づき支払うものとする。

【単価表】

項目	単価	備考
業務委託料	ポータルサイト上で受け付けた寄附金額の○％ (ただし、積算率の上限は７％とする)	税抜
返礼品代金	実費	税込
返礼品発送費用	実費	税込

書類の発行・発送に関する業務委託料※ ¹	(6)に定める業務（書類の発行・発送1件あたり）の単価（円） （ただし、上限は90円とする）	税抜
---------------------------------	---	----

※1・・・(6)に定める業務にかかる費用について、業務委託料（寄付金額に積算額を乗じた額）に含められない場合は別途、書類の発行・発送1件当たりの単価を提示すること。

イ 委託料の支払いは、1か月ごとの収納状況を市に報告し、確認を受けた上で請求するものとする。なお、請求金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。

ウ 本業務は成果報酬型とし、当該業務において、いかなる寄附金額であっても市の支出が寄附金額を上回ることがないこと。

エ 返礼品等の調達費用は、原則として寄附1件当たり当該寄付金額の2割5分を基準とし、梱包代等の諸経費並びに消費税相当額を含むものとする。

オ 返礼品等の送付にかかる費用については、配送料が安価になるよう、常に工夫を行うこと。

6 予算（見積限度額）

令和6年度分 6,000,000円（税込）

令和7年度分 7,500,000円（税込）

令和8年度分 令和7年度と同額程度（寄附実績を基に調整）

令和9年度分 令和7年度と同額程度（寄附実績を基に調整）

令和10年度分 令和7年度と同額程度（寄附実績を基に調整）

【款】10 総務費 【項】05 総務管理費 【目】40 企画調整費

【大】70 計画行政推進費

【節】12 委託料

※ 上記の金額を見積限度額とする。ただし、見積限度額については様式6「見積条件表兼見積書」により算定する。

※ 予算額（委託金額）については、5委託料の支払いに記載したように成果報酬型であり、寄附金額により見積限度額は変動する。

※ 本事業は、調布市議会において予算等の必要な事項が承認されることを前提とする。あわせて、開始年度の翌年度以降についても調布市議会における予算の議決を前提とする。なお、予算確保ができなかった場合は、本事業は実施しない。

7 実施形式

公募型プロポーザル方式

8 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

(1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。

- (3) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあっては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (5) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」「ふるなび」「楽天ふるさと納税」すべての管理運営経験及び「ふるさと納税d0」を活用した寄附情報管理業務経験を有すること。
- (8) 参加申込書を提出する際に下記アからカまでの書類を提出すること。なお、調布市での競争入札参加資格（営業種目：その他の業務委託）を有している場合は、提出しなくてよい。
 - ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - イ 商号登記している個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）
 - ウ 商号登記していない個人にあっては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
 - エ 財務諸表（法人及び個人）
 - オ 法人事業税の納税証明書（都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）
 - カ 法人にあっては法人税並びに消費税及び地方消費税、個人にあっては所得税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書（税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）

9 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領」という。）10(2)により提出された参加申込書等により審査を行う（参加資格審査）。
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領 12 により提出された企画提案書等により審査を行う（企画提案書等の書類審査）。ただし、企画提案の数が3件以下の場合、企画提案書等の書類審査は省略する。
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領 14 によるプレゼンテーション審査を行う（プレゼンテーション審査）。

10 募集内容

(1) 募集案内

令和6年7月3日（水）から、市ホームページに掲載する。

(2) 申込

本プロポーザルに応募する事業者（以下「事業者」という。）は、令和6年7月17日（水）正午までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて行政経営

部企画経営課へ提出すること。

書 類	部 数	備考
ア 参加申込書（様式 1）	正本 1 部	
イ 再委託予定調書（様式 2）	正本 1 部	提案の一部について、他の企業の再委託を前提とする場合のみ。
ウ 会社概要（様式任意、パンフレット可） ※事業者名、代表者名、資本金、事業内容、 業務担当支店又は営業所等の名称及び 所在地が記載されていること	正本 1 部 副本 8 部	副本は、会社名・住所名等 がわからないようにする こと
エ 実施体制調書（様式 3） 本業務における実務体制及び再委託 を予定している業務内容を記載	正本 1 部 副本 8 部	副本は、会社名・住所名等 がわからないようにする こと
オ その他提出書類 「 8 参加資格」の(8)に定める書類	正本 1 部 副本 8 部	副本は、会社名・住所名等 がわからないようにする こと。 なお、調布市での競争 入札参加資格（営業種 目：その他の業務委託） を有している場合は、 提出しなくてよい。

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、要領 16 実施日程（以下「日程」という。）(2)から日程(3)までに、質問書（様式 4）に必要事項を記入し、電子メールにて企画経営課へ送信すること。回答は日程(4)までに、随時市ホームページに掲載する。

11 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、企画経営課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(8)までに書面又は電子メールにより行う。

12 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

参加資格審査の結果、参加資格を満たすとされた事業者は、日程(11)正午までに、次の書類を持参又は郵送（必着）により、企画経営課へ提出すること。

書 類	部 数	備 考
-----	-----	-----

ア 企画提案書 (提案書表紙：様式5，企画書：様式自由・A4縦20ページ以内左綴じ)	正本1部 副本8部	・(2)企画提案書等の作成要領及び(4)企画提案書作成上の留意点を参照のうえ，作成すること。 ・副本は，事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
イ 見積書（様式6）	正本1部 副本8部	・予算（見積限度額）を超えないこと。 ・内訳書及び積算額計算シートを添付すること。 ・副本は，事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること。 ・原則として成果報酬型とするが，固定費が発生する場合はその旨を明記すること。 ・ポータルサイトごとに委託料率が異なる場合は，本提案上はふるさとチョイスからの寄附で計上し，他サイトからの寄附は参考数値として記載すること。
ウ 業務スケジュール（様式自由）	正本1部 副本8部	・具体的な実施予定を記載すること。 ・副本は，事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること

(2) 企画提案書等の作成要領

別紙2「調布市ふるさと納税業務支援委託 企画提案書作成要領」のとおり

(3) 質疑及び回答

事業者は，企画提案に関して質疑がある場合，日程(6)～日程(9)までに電子メールにて企画経営課へ送信すること。

回答は日程(10)までに，電子メールにて，寄せられた全事業者からの質疑について，全事業者に対して行う。

(4) 企画提案書作成上の留意点

ア 提案は，参加事業者1者につき，1提案とする。

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は，原則認めないこととする。

13 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

調布市ふるさと納税業務支援委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて審査を行う。詳細は要領15のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後，審査結果について，全ての事業者に対し，日程(13)までに

書面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(14)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに書面又は電子メールにより行う。

14 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料について

資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

また、プレゼンテーションを要約した資料（スライド等）の写しを、正本1部、副本10部用意し、日程(16)までに、持参又は郵送（必着）により、企画経営課へ提出すること。なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領15のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(18)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(19)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(20)までに書面又は電子メールにより行う。

15 審査概要

(1) 審査委員会の設置

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

(2) 委員構成

審査委員会は以下の5人で構成する。

ア 行政経営部企画経営課産学官連携担当課長

イ 行政経営部財政課係長

ウ 行政経営部広報課係長

エ 総務部管財課職員

オ 生活文化スポーツ部産業振興課副主幹

(3) 審査方法

審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受け、企画提案内容を総合的に評価する。

(4) 一次審査及びプレゼンテーション審査

ア 一次審査

企画提案書等による書類審査を行う。得点の高い順に、上位3事業者までを次のプレゼンテーション審査の対象とする。

イ プレゼンテーション審査

一次審査を通過した上位3事業者（参加資格を満たすと判断された事業者

が4者未満であった場合は、参加資格を満たす事業者全員)に対して、プレゼンテーション審査を実施する。当日のプレゼンテーションは、本業務実施時の総括責任者または事業担当者が行うこととする。

また、審査当日にパソコン等を使用する場合は、資料の電子データをメールにて提出すること。

ウ 評価基準（予定）

- (ア) 業務に対する考え方、事業者の実績と業務体制
- (イ) 法令等の遵守、個人情報保護等
- (ウ) 事業内容に対する提案
- (エ) ポータルサイトや管理システムの管理
- (オ) 寄附の受付及び寄附情報管理
- (カ) 返礼品の募集、企画・開発
- (キ) 協賛事業者への支援に関する業務遂行能力及び企画提案力
- (ク) 返礼品の発注及び配送の管理
- (ケ) 寄附者対応
- (コ) プロモーションに関する企画提案力
- (サ) 業務引継
- (シ) 価格評価
- (ス) プレゼンテーション能力

エ 選定

- (ア) 各委員は、審査基準による評価得点の高い者から事業者の順位を定めるものとする。
- (イ) (ア)により、複数の事業者において評価得点が高点の時は、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとする。
- (ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を、当該委託業務を受託する者の候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

- (エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。
- (オ) 最低基準
候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として選定しない。
- (カ) 候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとする。

オ 選定結果の報告

委員会は選定結果を市長に報告する。

カ 候補者の決定

市長は、前項目の報告に基づき、候補者を決定する。

16 実施日程

	年 月 日	曜日	内 容
(1)	令和6年7月2日	火	審査委員会
(2)	令和6年7月3日	水	公示, ホームページへの掲載 本プロポーザルに関する質問受付開始
(3)	和6年7月10日 ※正午まで	水	本プロポーザルに関する質問締切
(4)	和6年7月12日	金	本プロポーザルに関する質問回答
(5)	和6年7月17日 ※正午まで	水	参加申込締切
(6)	和6年7月19日	金	参加資格審査結果通 企画提案に関する質問受付開始
(7)	和6年7月24日 ※正午まで	水	参加資格審査結果に対する質問締切
(8)	和6年7月26日	金	参加資格審査結果に対する質問回答
(9)	和6年7月24日 ※正午まで	水	企画提案に関する質問締切
(10)	和6年7月26日	金	企画提案に関する質問回答
(11)	和6年7月31日 ※正午まで	水	企画提案書等締切（必要書類提出期限）
(12)	令和6年8月8日	木	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	令和6年8月9日	金	書類審査結果通知及びプレゼンテーション 審査開催通知
(14)	和6年8月14日 ※正午まで	水	書類審査結果に対する質問締切
(15)	和6年8月16日	金	書類審査結果に対する質問回答
(16)	和6年8月21日 ※正午まで	水	プレゼンテーション資料（要約）提出
(17)	和6年8月22日	木	審査委員会（プレゼンテーション審査）
(18)	和6年8月23日	金	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通知
(19)	和6年8月28日 ※正午まで	水	最終選定結果に対する質問締切
(20)	和6年8月30日	金	最終選定結果に対する質問回答

17 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を企画経営課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

18 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。なお、審査委員ごとの評価点は公表しない。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については、公表しない。

19 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領8「参加資格」に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入、押印がないものを含む）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に「８ 参加資格」に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

オ 本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

(5) 本事業は、調布市議会において予算等の必要な事項が承認されることを前提とする。予算確保ができなかった場合は、本事業は実施しない。

(6) この実施要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

(7) この審査に関する事務は、行政経営部企画経営課がとりまとめる。

19 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市 行政経営部企画経営課産学官連携担当 担当：森・片山

〒185-8511 調布市小島町2-35-1 調布市役所 5階

電話：042-481-7369 FAX：042-485-0741

Email：csc@city.chofu.lg.jp