

合志市ふるさと納税一括代行委託公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

合志市（以下「本市」という。）では、平成20年度よりふるさと応援寄附金（以下「ふるさと納税」という。）の受付を開始、平成28年度にはポータルサイトの開設を行い、市の知名度向上及び魅力発信に取り組んでいる。魅力的なふるさと納税返礼品の開発や、効果的なふるさと納税ポータルサイトの運営等を委託することにより、業務の効率化及びふるさと納税寄附者の拡大を通じ、地場産業の振興やシティプロモーションの推進など地域の活性化を目指すことを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

合志市ふるさと納税一括代行業務委託

(2) 業務内容

「合志市ふるさと納税一括代行業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

ただし、契約締結日からサイト運用開始までは準備期間とし、準備期間に関して委託料は発生しないものとする。

(4) 委託料の見積上限額

見積額の上限は寄付金額の6.0%(消費税及び地方消費税額を含む)

3. 参加資格

参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (3) 企画提案書の提出期限において、合志市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 合志市暴力団排除条例（平成24年3月21日条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等関係者でないこと。
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

- (7) 国税及び都道府県税、市税等において未納がないこと。
- (8) 他の提案者と資本関係及び人的関係がないこと。
- (9) 個人情報保護のために必要な措置（プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの）等の認証取得又は事業所内での情報セキュリティポリシーの策定等）を講じていること。
- (10) 公募開始時点において10自治体以上で同業務実績（過去5年以内）があること。
- (11) 現行委託業者及び熊本県内に営業所もしくは、本・支店を有する者
- (12) 株式会社シフトセブンコンサルティングが提供する寄附管理システム「ふるさと納税 do」を運用した実績を有したものであること

4. 選定方法

審査は、提出書類の内容及びプレゼンテーションについて、選考委員会の評価基準に基づき評価採点を行い、その合計点が最も高いものを選定し、受託候補者（1者）とする。

5. プロポーザル審査に係るスケジュール

実施内容	日 時
公募開始	令和6年9月6日（金）
質問受付期限	令和6年9月11日（水）正午迄
質問回答期限	令和6年9月13日（金）
参加申込、提案書提出期限	令和6年9月25日（水）17時迄
プレゼンテーション	令和6年10月4日（金）午後予定
審査結果通知	令和6年10月上旬 予定
契約締結	令和6年10月中旬 予定
運用開始	令和7年4月1日（火）予定

6. 参加申込書・企画提案書等の提出方法

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 誓約書（様式第2号）
- ③ 企画提案書（任意様式）
- ④ 業務実績調書（過去5年間）（様式第5号）
- ⑤ 本業務に係る実施体制（様式第6号）
- ⑥ 会社概要（任意様式）
- ⑦ 登記簿謄本の写し（直近3ヶ月以内のもの）
- ⑧ 国税、地方税に未納がないことを証明する書類（直近3ヶ月以内のもの）

- (2) 提出期限
令和6年9月25日(水) 17時迄
- (3) 提出方法
合志市役所財政課(15. 問い合わせ先)に直接持参もしくは郵送すること。
- (4) 提出部数
①は、正本1部、②から⑧までは正本1部、副本9部(副本については複写可とする。)とする。
- (5) 辞退の場合
プロポーザル参加申込書を提出後、参加を辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届(様式第3号)を提出すること。
- (6) その他
提出書類等の作成等に係る一切の費用は、申込者が負担すること。
参加申出書の提出をもって本要領等及び関係規定に同意したものとする。

7. 質問及び回答

質問は、質問書(様式第4号)により提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年9月11日(水) 正午
- (2) 提出場所 合志市総務部財政課財政班
- (3) 提出方法 電子メール zaisei@city.koshi.lg.jp
メールタイトル 「ふるさと納税一括代行業務に関する質問」
提出時には別途、電話によりメールの受信確認を行うこと。
- (4) 回答方法 市ホームページで行う。ただし、質問内容が、質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合があります。

8. 企画提案書等の作成

(1) 企画提案書の作成

- ① 企画提案書の作成にあたっては、提案課題に沿った内容とし、また仕様書及び関係法令に適合するよう作成すること。
- ② A4用紙を用い、目次及び頁番号をつけ、表紙を除いて40ページ以内で両面印刷とする。使用言語は日本語とし、縦書き、横書きの指定はない。文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。

(2) 提案課題

① 業務体制及び導入計画について

ア 本業務の実施体制について説明すること。また、システムダウン等の不測の事態が生じた場合の対応方法についての説明も併せて行うこと。

イ 運用開始(令和7年4月1日予定)までの導入計画について説明すること。また、導入時におけるサイト閉鎖期間が必要か。必要ならば何日必要か説明を行うこと。

② 個人情報保護対策について

個人情報漏えい防止のための対策と運用についての説明を行うこと。

③ ポータルサイトについて

ポータルサイトの概観及び機能（寄附者の利便性向上に寄与する機能だけではなく、本市職員の事務軽減に寄与する機能も含む。）について説明すること。

④ 寄附金の決済方法等について

ア 寄附金の決済方法の種類について説明すること。

イ 決済から本市の指定する金融機関の口座への振込みまでの概要について説明を行うこと。

ウ 寄附申込情報及び決済情報との突合及び消込作業から本市への当該消込データの送付までの概要について説明すること。また、寄附申込情報及び決済情報のセキュリティ対策についての説明も併せて行うこと。

⑤ 返礼品の発注及び配送管理について

ア ポータルサイトにおける返礼品の選定から返礼品を寄附者へ配送するまでの概要を説明すること。また、返礼品の発注及び在庫状況の確認にあたり、返礼品提供事業者との連携方法及び体制についての説明も併せて行うこと。

イ 配送状況の確認方法について説明すること。

ウ 配送遅滞又は返礼品の梱包箱の破損等のトラブルがあった場合の対応方法について説明すること。

エ 送料についての説明をすること。また、送料面において「低コストで配送ができる」などメリット等あれば併せて説明すること。

⑥ 寄附に関する問合せ対応について

ア 問合せ対応を行う体制について説明すること。

イ 対応が可能な問合せの内容について説明すること。

⑦ プロモーション支援について

本市ふるさと納税を利活用し、本市の認知度を高めるとともに、本市のファンを増やすため、どのような方法でプロモーション支援を実施するか説明すること。

⑧ 返礼品の選定・拡充について

ア 本市の魅力を PR できる返礼品の開拓について説明すること。

イ 返礼品の企画提案について説明すること。（観光ツアーや体験型プログラム、ガバメントクラウドファンディングを含む）

ウ 返礼品提供業者の事務負担を軽減させる方法について説明すること。

⑨ ふるさと納税制度の活用促進に係るコンサルティングについて

本市ふるさと納税の推進のため、企画提案者が実施することのできるコンサルティング内容について説明すること。

⑩ その他自社の優位性について

企画提案者の優位性について説明すること。

⑪ 業務実績について

熊本県内における同種業務の過去5年分の受託実績について記載する。

⑫ 業務に要する費用について

(ア) 200,000,000円(20,000円が10,000件)の寄附があった場合の見積書とする。なお、返礼品の購入費用及び送料は除く。

(イ) 提案に係る想定されるすべての費用(ポータルサイト利用料等)について項目毎に記載すること。

※提出にあたっては、本業務の目的等を考慮し、要求仕様書の内容を満たしつつ、詳細かつ機能性・安全性・経済性に優れた創意工夫による提案書の提出をお願いする。

⑬ ふるさと納税目標寄附金について

別紙にて直近5年のふるさと納税の状況を載せているが、本市としてはさらなる上昇を目指している。それについて今後の目標額、上昇に向けた取り組み等あれば提案していただきたい。

(2) その他

① 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された書類は返却しない。

③ 提出された書類は、提案内容の審査及び受託候補者の特定以外の目的に使用しない。

9. 審査概要

審査は、提出書類の内容及びプレゼンテーションについて、評価基準に基づき評価採点を行い、その合計点が最も高いものを選定し、受託候補者とする。ただし、受託候補者の合計点が低い場合や本市が求める提案となっていないと認められるときは、契約しない場合がある。なお、参加申込者が1者の場合にも、上記選定方法により受託候補者を選定する。

【プレゼンテーション】

① プレゼンテーションは、1事業者あたり50分程度(プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内、準備撤収10分以内)とする。審査会場への入場は1事業者あたり3名までとし業務の主担当者は必ず同席すること。

② 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用い、プロジェクタ投影による説明は可能とする。ただし、プロジェクタの使用を希望する場合は、事前に本市担当者と協議すること。

③ 審査結果については、令和6年10月上旬に当該審査を行った全事業者に対し、書面にて通知する。なお、審査結果についての異議の申し立て等は一切受け付けない。

10. 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、本市が設置する選定委員会の委員が、審査及び評価を行う。

1 1. 受託候補者となる事業者との事前協議等

上記10において受託候補者に決定した事業者は、本市と企画提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行い、内容について合意の上、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とする。

1 2. 契約

上記11による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。

1 3. 失格事項

本市は、参加者及び受託候補者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託候補者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさなくなったとき。
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき。

1 4. 受託候補者の繰上げ

本市は、受託候補者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、プロポーザルにおいて順次以下となった参加者のうち、評価等が上位であった者から順に当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

1 5. 問い合わせ先

合志市 財政課 財政班

住 所：861-1195 熊本県合志市竹迫 2140 番地

TEL：096-248-1667

FAX：096-248-1196

Email：zaisei@city.koshi.lg.jp

別紙

寄付実績

年度	件数	寄付金額
平成31年度	2,909件	77,779,770円
令和2年度	5,280件	128,469,690円
令和3年度	6,565件	145,638,758円
令和4年度	12,162件	200,987,189円
令和5年度	11,371件	200,625,000円

売れ筋の返礼品

返礼品名
合志産小玉すいか
訳あり紅はるか 家庭向けさつまいも
合志の旬のお野菜セット
いろはす天然水
生乳100%大阿蘇牛乳 ロングライフ牛乳