

鹿沼市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、鹿沼市（以下、「本市」という。）ふるさと納税に係る業務（寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の受発注、配送管理、事業者及び返礼品の新規登録等）の効率化を図るとともに、本市の取組に共感・応援してくれる寄附者を増やし、ふるさと納税制度を活用した歳入の確保、本市の魅力発信及び地域産業の活性化を図るために必要な業務を委託する事業者（以下、「受託者」という。）を公募型プロポーザルにて募集するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

別紙「鹿沼市ふるさと納税推進業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

3 委託業務期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、令和7年第1回鹿沼市議会定例会において、本事業委託に係る予算が可決されない場合は、契約は行わないものとする。なお、地方自治法第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年の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減があった場合は、契約を変更し、又は解除することがある。また、受託者決定から令和7年3月31日までは引継ぎ期間及びシステム等の準備期間とし、当該準備期間中は受託者の責任において引継ぎ・準備を行い、費用等については受託者が負担するものとする。

4 業務委託料

本市が受託者に支払う委託料は、寄附額に対して6%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。ただし、返礼品調達費・返礼品配送料・受領証明書処理費・ワンストップ特例申請処理費・広告費は含めないものとする。

5 参加資格条件

鹿沼市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始申立てがされて

いる者でないこと。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及び鹿沼市暴力団排除条例（平成24年鹿沼市条例第3号）第2条第6号の規定に該当しない者であること。
- (5) 一般社団法人日本情報経済社会推進協会の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマーク認証を取得していること。
- (6) 栃木県内に、ふるさと納税業務を担当する営業所を設置している、若しくは業務開始までに設置すること。
- (7) 栃木県内の地方公共団体の返礼品の調達、配送管理業務を受注した実績が1件以上あること。
- (8) 令和3年度以降、単年度で10億円以上の寄附金を受け入れた地方公共団体から、その年度において、返礼品の調達、配送管理業務を受注した実績が5件以上あること。
- (9) ふるさと納税業務受託の実績年数が3年以上あること。

6 質問書の受付及び回答

本企画提案の仕様書等に関して質問がある場合は、必ず本プロポーザルへの参加を希望する者が「質問書」を作成し、次のとおり提出すること。質問は仕様書等に関するものに限り、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなす。不当に混乱を招く恐れがある質問等には回答しないことがある。

(1) 提出書類

質問書（様式1）

(2) 提出期限

令和6年9月9日（月）午後5時

(3) 提出先

「14 事務局（担当部署）」のとおりに

(4) 提出方法

電子メールで質問書を提出すること。なお、電子メールの題名には「【ふるさと納税プロポーザル質問書】」と入れることとし、電子メールを送信した後は、送達確認のため、事務局に必ず電話で到着の確認を行うこと。また、送達確認の電話がない質問書については回答しない場合がある。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年9月18日（水）午後5時までに、本市ホームページで公表する。

7 参加申込

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 2）
- イ 会社概要書（様式 3）
- ウ 業務実績書（様式 4）
- エ 参加資格確認書（様式 5）
- オ ウを証明する契約書の写し（自治体名と委託料等の金額が分かる部分のみ）
- カ 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 又はプライバシーマークを認証取得している証書の写し
- キ 国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（発行後 3 カ月以内）
- ク 直近 1 年分の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書）
- ケ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）（発行後 3 カ月以内）

(2) 提出期間

令和 6 年 9 月 2 日（月）～ 令和 6 年 9 月 19 日（木）午後 5 時(必着)

(3) 提出先

「14 事務局（担当部署）」のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期間内必着）に限る。

(5) 参加資格の有無の確認結果

令和 6 年 9 月 25 日（水）に通知発送及び本市ホームページで公表する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書
- イ 見積書（様式 6）

(2) 提出期間

令和 6 年 9 月 26 日（木）～ 令和 6 年 10 月 2 日（水）午後 5 時

(3) 提出先

「14 事務局（担当部署）」のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期間内必着）及び電子データで提出すること。ファイル形式については、Adobe 社の PDF とし、「(3) 提出先」で示したメールアドレスに電子メールで提出すること。電子メールの題名には「【ふるさと納税プロポーザル企画提案書及び見積書】」と入れることとし、電子メールを送信した後は、送達確認のため、事務局に必ず電話で到着の確認を行うこと。なお、提出の順番は持参又は郵送での提出後に、電子メールで提出すること。

(5) その他留意事項

- ア 企画提案書(見積書を含む。)は自由様式とするが、文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。提案書は、原則としてA4サイズ、両面印刷とし、25 ページ以内を目安として作成すること。
- イ 企画提案書等の表現については、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすいものとする。
- ウ プレゼンテーション当日のおける、企画提案書等の追加資料の配布は認めない。
- エ 提出部数
持参又は郵送の提出は正本1部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。

9 審査方法等

(1) 審査方法

審査については、鹿沼市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙「評価基準書」に基づき、委員会委員が評価(点数化)し、各委員の評価点の合計が最も高い者を、第一順位の受託候補者として特定する。なお、最も評価点が高い者が2者以上あるときは、次の順序により比較し、順位を決定する。

- ア 返礼品の充実・強化・出荷・配送管理に関する項目の各委員の評価点の合計
- イ PR・プロモーションに関する項目の各委員の評価点の合計
- ウ ポータルサイトの管理運営に関する項目の各委員の評価点の合計

(2) 評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査する。

- ア ポータルサイトの管理運営
- イ 返礼品の充実・強化・出荷・配送管理
- ウ PR・プロモーション
- エ データの適正管理
- オ 業務執行体制
- カ スケジュール
- キ 類似業務の受注実績
- ク 企業版ふるさと納税
- ケ 地域活性・魅力発信
- コ その他
- サ 見積金額

(3) 失格基準

以下のア～ウのいずれか一つでも該当する場合、当該業務の遂行に支障を満たすものとし、失格とする。

- ア 評価基準書の各項目いずれかが0点のもの
- イ 各委員の評価点の合計が200点未満のもの
- ウ 提示する見積金額が委託料を超えたもの

(4) プレゼンテーションの実施

ア 企画提案書を提出した者は、令和6年10月25日(金)に行う委員会において、プレゼンテーションを行う。開始時間・場所等については、別途通知する。なお、参加事業者が多数の場合は複数日に分けて実施する場合がある。

イ ヒアリングは1社につき30分(説明20分、質疑10分)を目安とする。

ウ 参加人数は3名以内とする。

エ パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、事前に事務局まで連絡を行い、鹿沼市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

オ プレゼンテーションの際に追加資料の提出は一切認めない。

(5) 選定結果

令和6年10月31日(木)に通知発送及び本市ホームページで公表する。

10 契約の締結

特定された受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により委託契約を締結する。ただし、当該受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案者と協議できるものとする。なお、提案のあったポータルサイトの運営事業者及び寄附金納付事務事業者との契約は、別途本市が直接行う。

11 スケジュール

時期等	内容
令和6年9月2日(月)	実施要領の公表・公募開始
令和6年9月9日(月)午後5時	質問書提出期限
令和6年9月18日(水)午後5時	質問に対する回答期限
令和6年9月2日(月)～ 令和6年9月19日(木)午後5時	参加申込書提出期間
令和6年9月25日(水)	参加資格確認結果通知・本市HP公開
令和6年9月26日(木)～ 令和6年10月2日(水)午後5時	企画提案書提出期間
令和6年10月25日(金)	プレゼンテーション実施

令和6年10月31日(木)	選定結果通知・本市HP公開
令和7年4月1日(火)	契約締結

※プロポーザル内容等の事前説明会は行わない。

※プレゼンテーション詳細日程については、別途通知する。

12 企画提案書の取扱い

(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場合がある。

- ア 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- ウ 会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合
- エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 本実施要領に違反すると認められる場合
- カ 2つ以上の企画提案をした場合、又は他社の代理をした場合
- キ その他、本市があらかじめ指示した事項に違反した場合
- ク 上記ア～キに定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格であると認めた場合

(2) 提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない(誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く)。

(3) 辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式7)を提出するものとする。

(4) 費用負担

企画提案書の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案者の負担するものとする。なお、契約時に発生する費用(印紙代等)については受託者が負担するものとする。

(5) その他

- ア 提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものと
する。
- イ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ウ 企画提案書等は、鹿沼市情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求により公開する場合がある。そのため、技術情報等、公開されることにより提案事業者が不利益を被る恐れのある情報が含まれないように注意すること。

13 留意事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により本市の承諾を得なければならない。

(2) 共同参加により委託業務を遂行するにあたっては、代表事業者を決定した上で各社の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。なお、契約については、業務内容別の契約も可能とする。

(3) 遵守事項

委託業務を遂行するにあたっては、本市の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

(4) 不服申し立て

参加事業者は、候補者として選定されなかったときは、業者選定について不服を申し立てることができない。但し、非選定理由説明要求書（様式8）を提出すれば、理由の説明を求めることができる。この場合においては、非選定理由説明要求書は、選定結果通知書の受領の日から起算して30日以内に提出するものとする。

(5) その他

手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

14 事務局（担当部署）

プロポーザルに係る事務及び受付は事務局で行う。

(1) 担 当：鹿沼市総合政策部いちご市営業戦略課魅力創出係

(2) 所在地：〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町 1688-1

(3) 電 話：0289-63-2399

(4) F A X：0289-63-2143

(5) 電子メール：furusato@city.kanuma.lg.jp