

常総市ふるさと納税支援業務委託
公募型プロポーザル実施要綱

令和6年10月

常 総 市

目 次

1	目的	1
2	業務委託の概要	1
3	委託業者の選定方法	1
4	参加資格	1
5	公募スケジュール	3
6	要綱等の公示及び提供	3
7	質問の受付及び回答	3
8	参加申込書・企画提案書の提出	4
9	審査の方法	5
10	評価項目及び配点	6
11	優先交渉権者の決定	9
12	審査結果の通知	9
13	決定後の手続き	9
14	提出書類の取扱い	9
15	参加に関する留意事項	9
16	問合せ先	10

この要綱は、常総市ふるさと納税支援業務委託（以下、「業務委託」という。）について、本市と優先的に契約交渉を行う者（以下、「優先交渉権者」という。）を公募型プロポーザル方式によって選定するため、必要な事項を定めるものとする。

1 目的

常総市（以下「委託者」という。）が実施するふるさと納税事業について、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開拓及び情報発信等をふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った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、委託者のPRや特産品等の販路拡大による地域経済の活性化及び自主財源確保を図ることを目的とする。

2 業務委託の概要

業務委託は、次に掲げる事項及び「仕様書」（別紙1）に基づき行うものとする。

- (1) 業務名称 常総市ふるさと納税支援業務委託
- (2) 履行場所 常総市水海道諏訪町3222番地3
- (3) 委託期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで
 - ※ ただし、本業務の委託開始日は令和7年4月1日とし、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに係る委託料は発生しないものとする。なお、準備期間中に発生する費用については、業務を受託するもの（以下「受託者という。」）が負担することとする。
 - ※ 毎年12月までの業務遂行状況等を踏まえ、業務を継続して委託することに支障がないと委託者が認める場合、委託者と受託者の双方合意のうえ、1年延長できるものとする。ただし、その場合、最終期間は令和10年3月31日までとする。
- (4) 提案条件額 寄附受入金額の7%以内（消費税及び地方消費税を含まない）
 - ※ 寄附金額に対する単価契約とし、返礼品の調達経費及び配送経費、寄附受領証明書・ワンストップ特例申請書・お礼状等の送付費用は含めず、別途支払うものとする。令和9年度目標寄附金額：1,000,000千円

3 委託業者の選定方法

受託者は公募型プロポーザル方式により選定するものとし、当該選定は企画提案書及びプレゼンテーションから経験、実績、受注意欲、技術力、見積額などを評価基準に基づき審査を行うものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる事項のいずれにも該当しなければならな

い。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者に該当する者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に掲げる事項に該当する者として常総市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (6) 参加申込書・企画提案書の提出時点において、国及び地方公共団体から指名停止等の処分を受けていないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (8) 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法）第2条第2号から第4号まで又は第6号に規定するものでないこと。
- (9) 参加申込をする時点において、当該プロポーザルに参加しようとする他の者との間に、次のいずれかに該当する資金的関係又は人的関係がない者であること。
 - ア 親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。）の関係（個人事業主又は会社の役員が他の会社の議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者又は当該役員に係る会社との関係を含む。）
 - イ 親会社（個人事業主又は会社の役員が議決権総数の過半数を所有する場合における、当該個人事業者又は当該役員に係る会社を含む。）を同じくする子会社同士の関係
 - ウ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の役員を現に兼ねている関係
 - エ 一方の会社の役員（個人事業主を含む。）が他方の会社の管財人（会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人をいう。）を現に兼ねている関係
- (10) 事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条に規定する組合又は団体をいう。）として参加する場合は、その組合員又は会員ではないこと。
- (11) 複数の事業者等により構成される共同事業体として参加する場合は、次に掲げる条件を全て満たすこと。
 - ア 共同提案を行う事業者のうち1者を代表事業者に定め、市への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。
 - イ 共同事業体の構成員は、業務委託において当該共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。
 - ウ 共同事業体の構成員は、単独又は他の共同事業体の構成員として本プロポーザルに参加し

ていないこと。

エ 共同事業体の代表事業者及び構成員は、上記(1)～(11)に掲げる要件を満たしていること。

5 公募スケジュール

内 容	期 日
公告日	令和6年10月28日(月)
質問の受付開始	令和6年10月28日(月)
質問の受付期日	令和6年11月18日(月)
質問に対する回答期日	令和6年11月22日(金)
参加申込書・誓約書の提出期日	令和6年11月29日(金)
企画提案書の提出期日	令和6年12月9日(月)
第1次審査(書類審査)	令和6年12月10日(火)
第1次審査の結果通知	令和6年12月16日(月)
第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和6年12月23日(月) 詳細等については、第1次審査の通過者に追って通知する。
審査結果(採否)の通知 (優先交渉権者の決定)	第2次審査実施後10日以内
契約交渉期間	令和7年1月
契約締結	令和7年1月【予定】

6 実施要綱等の配布

- (1) 期 間 令和6年10月28日から令和6年12月9日まで
- (2) 方 法 本市ホームページにおいて公表するので、ダウンロードして使用すること。
- (3) 提供書類
 - ① 常総市ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要綱
 - ② 常総市ふるさと納税支援業務委託仕様書(別紙1)
 - ③ 常総市ふるさと納税支援業務委託企画提案書作成要領(別紙2)
 - ④ 申請書類(様式第1号から第13号まで)

7 質問の受付及び回答

当該プロポーザルに係る質疑応答については、次のとおりとする。

- (1) 提出期間
公告日の午前9時から令和6年11月18日 午後5時まで（土日祝日を除く）
- (2) 提出方法
質問書（様式3）に質問事項を記載のうえ、電子メールにて総務部財政課ふるさと納税係へ送信すること。また、メール送信後、必ず電話にて到着の確認を行うこと。
- (3) 送付先
furusato@city.joso.lg.jp 財政課ふるさと納税係
- (4) 回答
令和6年11月22日に常総市ホームページにて回答を掲載する。
- (5) 禁止事項
口頭での質疑は認めない。

8 参加申込書・企画提案書の提出

- (1) 提出期間
〔参加申込書〕
公告日の午前9時から令和6年11月29日 午後5時まで（土日祝日を除く）※郵送の場合必着
〔企画提案書〕
公告日の午前9時から令和6年12月 9日 午後5時まで（土日祝日を除く）※郵送の場合必着
- (2) 提出先
16. 問合せ先に持参又は郵送にて提出すること。郵送の場合は、簡易書留など配達した記録が残る方法で行うこと。
- (3) 提出書類
〔参加申込書〕
 - ① 参加申込書（様式1）
 - ② 誓約書（様式2）〔企画提案書〕
 - ① 企画提案書表紙（様式4）
 - ② 事業概要調書（様式5）
 - ③ 類似業務実績調書（様式6）
 - ④ 見積書（様式7）
 - ⑤ 返礼品配送料に関する調書（様式10）
 - ⑥ 企画提案書（任意様式）
任意様式とする。但し、表紙や目次を除き、A4用紙10枚20頁以内（縦横いずれも可）とし、作成要領に基づき様式8、9及び様式11を別途添付すること。
なお、プレゼンテーション用ソフトによるプレゼンテーションを行う場合は、A4用紙1枚当たり2スライドで印刷すること。

- ⑦ 業務・連絡体制及び要員（任意様式）
- ⑧ 財務関係書類（貸借対照表及び損益計算書（直近2期分））

※新規に設立した事業者などで財務関係書類の提出ができない場合には、商業登記簿等にて設立日が確認できる書類を提出すること。

なお、共同事業体の場合は、各構成員の書類を提出すること。

(4) 提出部数

参加申込書、誓約書：1部

企画提案書（①から⑧まで）：正本1部、副本9部

提出書類①から⑧までの電子ファイルを保存したDVD-R又はCD-R1枚を併せて提出すること。

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、PowerPoint又はPDFのいずれかで読み込みが可能であるものとする。

(5) 注意事項

- ① 提出書類は、「常総市ふるさと納税支援業務委託 企画提案書作成要領」（別紙2）を参照し作成すること。また、提出物はA4サイズ、2穴綴りとし、フラットファイル及び紐綴じなど簡易な綴じ方で提出すること。
- ② 提出後の追加、修正、差替えは認めない。

9 審査の方法

(1) 審査基準

常総市が設置する常総市ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）で定めた評価基準によるものとする。

(2) 審査方法

① 第1次審査（書類審査）

参加申込書を提出した事業者を対象に、委員会で定めた評価基準に沿って、事業概要調書、企画提案書等について審査を行う。参加者が多数の場合は、4者程度を第2次審査対象者として選定する。なお、参加者が4者以内の場合は事務局にて参加資格要件及び事業概要調書等の確認を行ったうえで、第2次審査対象者とする。

② 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査を通過した参加者（以下「提案者」という。）による企画提案書等をふまえたプレゼンテーション及び当該提案者に対するヒアリング審査により総合的に評価する。

プレゼンテーションは、1者につき20分間とし、その後20分程度の質疑応答を行うものとする。なお、プレゼンテーションに参加できる担当者は、1者につき3名以内とする。（プレゼンテーション用ソフトによるプレゼンテーション可。この場合、プロジェクターは本市で用意するが、パソコン及びソフトは提案者側で用意すること。）

なお、プレゼンテーションに用いる資料は、一次審査において提出した企画提案書以外を使用することは認めない。

10 評価項目及び配点

評価項目 (大項目)	評価項目 (小項目)	評価内容	配点	
			1次	2次
1 企業評価	(1-1) 会社概要及び業務・ 連絡体制及び要員	<p>ア 経営規模，組織内容，取扱業務内容等に不備がないか。</p> <p>イ 業務体制に関し，管理責任者が明確化され，適切な人員配置が行われているか。</p> <p>ウ トラブル等が生じたときに迅速な協議と対応ができるような信頼性の高い体制となっているか。</p> <p>エ 令和7年4月1日の業務開始日までの引継ぎ及びシステム等の準備体制は十分であるか。</p>	10点	40点 (ア～エ 各10点)
	(1-2) 類似業務実績	<p>ア 令和元年度以降，他の地方公共団体において，当市以上の寄附取扱実績があるか。</p> <p>イ 他自治体における寄附件数，寄附額を伸ばした実績はあるか。</p>	10点	20点 (ア～イ 各10点)
2 企画提案内容に対する評価	(2-1) 本業務に対する理解	<p>ア 本市の現状及び課題を踏まえつつ，本業務の目的や趣旨を十分に理解したうえで企画提案がされているか。</p>	10点	10点
	(2-2) ポータルサイトの管理運営	<p>ア 各ポータルサイトにおける自治体情報ページやランディングページの制作，返礼品画像の加工等，寄附者に対し効果的にPRする提案がされているか。</p> <p>イ また，上記について，その対応量や所要時間の目標は適切であるか。</p> <p>ウ 新規の返礼品登録につ</p>	10点	40点 (ア～エ 各10点)

		いて、寄附受付開始までのスケジュールや校正確認等のフローが適切であるか。 エ 各ポータルサイトごとのプロモーション施策について、訴求力ある施策の提案が期待できるか。		
(2-3) 寄附者情報・寄附金 データ管理	ア 本市が指定する要件を満たした寄附管理システムを使用することを前提とした提案となっているか。	10点	10点	
(2-4) 返礼品発注及び配 送管理	ア 返礼品提供事業者の希望に応じた多様な配送に対応できるか。(ゆうパックやネコポスなど) イ 配送料については、安価になるような提案がされているか。 ウ 在庫管理について寄附機会の喪失を防止するための対策が講じられているか。	10点	30点 (ア～ウ 各10点)	
(2-5) 寄附者への対応	ア 本市が求める人員体制となっているか。 イ 寄附者からの問合せや寄附トラブルに対し、迅速かつ適切な対応が可能か。 ウ 問合せ内容や問題等に応じた報告体制が明確であるか。 エ 寄附者が、常総市のファンやリピーターに発展するような具体的な施策提案がされているか。	10点	40点 (ア～エ 各10点)	
(2-6) 返礼品提供事業者 の開拓及び返礼品 の開発・拡充	ア 返礼品提供事業者のフォローや新規開拓のために、定期的に市内の事業者を個別訪問する提案となっているか。	10点	50点 (ア～イ及 びエ各10 点,ウ20点)	

		<p>イ また、上記について、その対応量や所要時間の目標は適切であるか。</p> <p>ウ 事業者との連携を密にし、地域の魅力を最大限生かした返礼品開発が期待できる提案内容か。</p> <p>エ 返礼品を拡充するための具体的な提案がされているか。</p>		
	(2-7) ふるさと納税寄附金のプロモーション	<p>ア 受託者独自のプロモーション施策が提案されているか。</p> <p>イ 各ポータルサイトや広告事業者が実施する広告やプロモーションを提案し、本市の返礼品の効果的な広報（PR・プロモーション）による寄附件数や寄附額の向上が期待できるか。</p>	10点	30点 (ア20点, イ10点)
3 見積額	委託料	ア 委託料率等が企画提案内容に見合った適切なものとなっているか	10点	10点
4 その他	その他	<p>ア 受託者が有する独自のノウハウや関係事業者との連携により、費用が抑えられる具体的な提案がされているか。</p> <p>イ 受託者が有する知見を事業者提供し、自走化を図ることが可能か。</p> <p>ウ 自社の強みを生かし、その知識や経験を生かした独創性のある取り組みについて提案されているか。</p>	10点	40点 (ア～イ各10点, ウ20点)

※審査結果における合格基準は、審査委員の合計得点の6割以上とし、合格基準に達するものがない場合は、審査は行わないものとする。

11 優先交渉権者の決定

本プロポーザルの審査は、委員会において審査を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。最高得点の者が複数いる場合は、審査委員の合議により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

なお、参加のあった事業者が1事業者であっても、審査委員会に諮り審査を実施する。ただし、審査委員会が基準に満たないと判断した場合には、審査の結果「該当なし」とし、再度公募を行う場合がある。

また、あらかじめ定めた期間内に優先交渉権者との協議が調わない場合は、改めて次点者と協議を行うこととする。

12 審査結果の通知

審査結果は、常総市ホームページ上で公表するとともに参加者全員に通知する。ただし、各評価項目の点数及び評価値を算出するための計算式等は公開しない。

また、当該結果に対する異議等は受け付けない。

13 決定後の手続き

審査結果通知後、市長と優先交渉権者は、市長が定める日までに業務内容の詳細を協議し、契約を締結するものとする。

14 提出書類の取扱い

提出書類は返却しないものとする。なお、本件に関わる情報公開請求を受けた場合は、常総市情報公開条例(平成13年水海道市条例第17号)に基づき、提出書類を公開することができるものとする。ただし、公にすることにより競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は、非公開となる場合があるため、当該情報が含まれていると判断するときは、その旨をあらかじめ書面により申し出るものとする。

15 参加に関する留意事項

(1) 参加の無効について

市長は、参加者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、当該参加を取り消すことができる。

- ① 提出書類等を提出期限までに提出しなかったとき
- ② 提案内容に虚偽又は不正があるとき
- ③ 会社更生法の適用を受けるなど、履行が困難と認められる状態に至ったとき
- ④ 選考審査に対し不当な要求等を申し入れたとき
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか不正な行為があったとき

(2) 実施要綱等の承諾

参加者は、企画提案書の提出をもって当該プロポーザルに係る要綱等の記載内容を承諾したものとみなす。

(3) 費用の負担

参加及びプレゼンテーション等に係る費用の負担は、参加者の負担とする。

(4) 手続きにおいて使用する言語，通貨及び単位について

日本語，日本円，日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(5) 書類の受付及び問合せ等の対応日時

土曜，日曜及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までの間に限る。

(6) 参加申込書提出後の辞退について

参加申込提出後に辞退する場合は，辞退届（様式12）を提出すること。

16 問合せ先

〒303-8501

茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3

常総市役所 総務部財政課ふるさと納税係 担当：松崎，大滝

電話番号：0297-23-2111（代表）

F A X：0297-23-2162

メール：furusato@city.joso.lg.jp