

小樽市ふるさと納税推進業務委託 公募型プロポーザル募集要領

令和6年10月15日

小樽市総合政策部官民連携室

小樽市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル募集要領

本実施要領は、業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

1 目的

本市のふるさと納税に係る寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理・新規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、本市の魅力発信をはじめ、地場産業の振興や観光推進等による地域活性化に寄与することを目的とするものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

小樽市ふるさと納税推進業務

(2) 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※ただし、契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までの期間は引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、この間の業務委託料は発生しない。

(3) 業務内容

主な業務内容は以下のとおりであり、詳細は「小樽市ふるさと納税推進業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」（別紙）を参照。

- ① ポータルサイトの運営管理業務
- ② 寄附申込情報の一元管理業務
- ③ 返礼品に関する業務
- ④ 寄附者への書類の作成及び送付に関する業務
- ⑤ ワンストップ特例申請書の受付に関する業務
- ⑥ 寄附者及び返礼品協力事業者からの問合せ等に関する業務
- ⑦ 新たな返礼品及び新規返礼品協力事業者の開拓・調整等に関する業務
- ⑧ 本市のプロモーションに関する業務
- ⑨ その他の業務

(4) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 公募方法

実施要領及び仕様書の交付は、小樽市ホームページ上で行う。（ダウンロード）

●ホームページアドレス：

<https://www.city.otaru.lg.jp/docs/2024100300011/>

(6) 寄附金額等（一年度単位）

寄附金額等の数値は、実施要領作成時点の実績をもとに算出した見込みであり、見積参考値である。また、実際の寄附金額及び寄附件数を保証するものではない。

・寄附金額 12億円

※ 運営管理業務を行うポータルサイト（「さとふる」、「ふるさとらべる」、「チケットぴあ」、「旅先納税」経由の寄附を除く。）を経由して納付された寄附金額は、9億円。

【ポータルサイト毎内訳】

ポータルサイト名	構成割合	摘要
ふるさとチョイス（パートナーサイトを含む）	23.4%	
楽天ふるさと納税	37.1%	
ふるなび	10.7%	
ANAのふるさと納税	2.3%	
さとふる	25.3%	
その他	1.2%	

・寄附件数 61,000件

・ワンストップ特例申請書送付希望件数 26,000件

・ワンストップ特例申請件数

26,000件（紙：11,000件、オンライン 15,000件）

(7) 提案上限額

① 基本業務委託料 【(3) 業務内容①～④、⑥～⑨】

39,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(※1) 上記の提案上限額は、運営管理業務を行うポータルサイト（「さとふる」、「ふるさとらべる」、「チケットぴあ」、「旅先納税」経由の寄附を除く。）を経由して納付された寄附額に対して4.4%（消費税及び地方消費税相当額を含む。）としている。

(※2) 委託内容の詳細は、別紙「小樽市ふるさと納税推進業務委託仕様書」の「6 委託業務の内容」及び「7 委託業務の詳細」を参照すること。

(※3) 返礼品代、返礼品発送に係る配送料、ポータルサイト利用料及び寄附金収納手数料は、業務委託料には含まない。

(※4) 提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではない。

② ワンストップ特例申請書の受付に関する業務委託料 【(3) 業務内容オ】

5,896,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(※1) 上記の提案上限額は、事務処理費として、郵送申請は1件当たり275円、オンライン申請は1件当たり165円、情報を管理するシステム利用料として、1月当たり33,000円としている。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(8) 返礼品配達先

別紙「小樽市ふるさと納税返礼品配達分布表」のとおり

(9) スケジュール

項目	期日
公募開始	令和6年10月15日(火)
質問書の提出期限	令和6年10月21日(月) 15時必着
質問書の回答期限	令和6年10月25日(金)
参加申請申込書類の提出期限	令和6年10月31日(木) 17時20分必着
参加資格確認結果の通知	令和6年11月5日(火)
提案書の提出期限	令和6年11月20日(水) 17時20分必着
プレゼンテーション	令和6年11月22日(金)
決定通知	令和6年11月28日(木)
契約締結	令和6年12月中旬
事業開始	令和7年4月1日(火)

※日程については、本市の都合により変更する場合があります。

3 プロポーザルに関する事項

(1) 参加条件

- ① ポータルサイトを通じた寄附の受付、入金管理、返礼品協力事業者との連携、返礼品の集荷配送、寄附者からの問合せ等のふるさと納税に係る業務を履行できる事業者であること。なお、現在の本市が利用するポータルサイト（「ふるさとチョイス（パートナーサイト含む）」、「楽天ふるさと納税」、「ふるなび」、「ANAのふるさと納税」、「まいふる」）は継続して業務を履行できること。
- ② ポータルサイト「さとふる」、「ふるさとらべる」、「チケットぴあ」、「旅先納税」経由の寄附及びポータルサイトを経由しない寄附に係る寄附受領証明書の発行、送付業務の受託が可能であること。
- ③ 公募開始日時点において、ふるさと納税業務を受託している地方公共団体が本市以外に5団体以上あること。
- ④ 令和3年度以降において、寄附額が一年度10億円以上の実績を有する地方公共団体の業務を受託していること。
- ⑤ ワンストップ特例申請書等の送付、審査及び受付業務の受託が可能であること。
- ⑥ オンラインワンストップ特例申請が可能なシステムを導入していること。

(2) 参加資格

本件プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- 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）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- ④ 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった者でないこと。
- ⑤ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ⑥ 暴力団員（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6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。
- ⑦ 公募開始日時点において、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。この場合において国及び他の地方公共団体において指名停止を受けている場合も、参加資格はないものとする。
- ⑧ 情報セキュリティ関連認証を取得（プライバシーマーク付与、情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価の認証取得等）している法人であること。

（3）参加申請書類の提出

① 参加申請

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申請書類を提出しなければならない。

ア 提出書類

- a 参加申請書（様式1-1）
- b 構成員調書（様式1-2）※グループで応募する場合
- c 誓約書（様式2）
- d 会社の概要が分かる書類（任意様式、パンフレット可）
- e 財務諸表の写し（申請時直近1事業年度の貸借対照表、損益計算書等を提出すること。）
- f ふるさと納税業務受託地方公共団体一覧表（寄附金額も項目に含む、任意様式）
- g ワンストップ特例申請業務提案書（受付業務委託及びオンラインサービスに関するもの、任意様式）
- h 情報セキュリティ関連認証の写し
- i 印鑑登録証明書（原本又は写し・参加申請書に押印した実印の証明書）
- j 履歴事項全部証明書（原本又は写し・法務局で発行する法人の履歴事項証明書）

k 国税については、法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（原本又は写し・発行後3か月を超えないもの）

l 地方税については、市町村税の完納証明書又は納税証明書（注1）（原本又は写し・発行後3か月を超えないもの）

（注1）本市で課税がある場合（本市に本店・支店・営業所がある場合等）は、本市が発行する納税証明書を、本市で課税がない場合は、本店所在地の市町村が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書を提出すること。ただし、本店所在地が東京23区の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書を提出すること。

イ 提出期限

令和6年10月31日（木）17時20分必着

ウ 提出場所

小樽市総合政策部官民連携室（※「6 担当部署」参照）

エ 提出方法

持参又は郵送

※持参による受付は、土日・祝日を除く8時50分から17時20分までとする。

※郵送は、一般書留、簡易書留、レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限り、令和6年10月31日（金）必着とする。

オ 提出部数

1部

カ その他

1者が複数のグループの構成員となることはできない。グループで応募の場合は、構成員のすべてが参加資格要件を満たす必要がある。構成員個別の書類（上記①cからl）は代表者が集約し、他の書類と併せて提出すること。

② 質問及び回答

質問については、質問書を作成し提出すること。質問は仕様書等に関するもの限り、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。

ア 提出書類

質問書（様式3）

イ 提出期限

令和6年10月21日（月）15時必着

ウ 提出場所

小樽市総合政策部官民連携室（※「6 担当部署」参照）

エ 提出方法

電子メールにより提出することとし、複数回にならないようにまとめて提出すること。併せてその旨を電話により連絡すること。

なお、提出書類に関する記入方法などを除き電話等による照会には応じないものとする。

オ 回答方法

質問に対する回答は、参加資格のある全ての参加者（参加申請書に記載された連絡先）へ、電子メールにて回答する。

カ 回答期限

令和6年10月25日（金）

（4）参加資格確認の通知

- ① 参加申請書を提出した者について、「（1）参加条件」及び「（2）参加資格」を全て満たすか否かの確認を行い、資格を有すると認める場合には、「公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式4）」により通知し、提案書の提出を要請する。
- ② 参加申請書を提出した者のうち、提案書の提出者として確認されなかった者には、確認されなかった旨と、その理由を「公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式4）」により通知する。

（5）提案書類の提出

参加資格確認結果の通知を受け、市から提案書の提出要請を受けた者は、本実施要領等を理解した上で、次のとおり提案書類を提出しなければならない。

① 提案内容

提案は、全て提案書に記載すること。

本実施要領の中の「（8）選考基準」の「評価項目」に沿った提案をすること。

② 提出書類

ア 提案書（任意様式）（紙媒体）（提案書表紙（様式5））

- a A4判（ヨコ型で統一し、上2箇所綴じとする。）、横書き、カラー印刷で片面とする。
- b 文字サイズは、11ポイント以上を使用すること。

イ 業務委託料 見積書（様式6）（項目を含んでいれば任意様式可）

- a 本実施要領の中の「2-（6）」とした場合の見積額（単年度での金額）
- b 提案内容に係る経費の総額を消費税及び地方消費税相当額を含めた額で記載すること。本実施要領に基づき算定すること。
- c bとは別に発生する費用がある場合は明記すること。

ウ 配送料平均単価表（様式7）（項目を含んでいれば任意様式可）

- a 別紙「小樽市ふるさと納税返礼品配達分布表」を参考に作成すること。
- b 自社契約配送料、ポータルサイト配送管理システム、業務提携先配送料など、いかなる料金体系で算出してもよく、最終的な平均単価を示すこと。ただし、配送料は実費とし、利益の上乗せは禁止する。
- c 返礼品協力事業者が独自で配送事業者を利用することがないものとして算出すること。また、ポータルサイトの利用割合については、本実施要領の中の

「2 - (6)」を参照すること。

d 配送料については現状で算出することとし、社会情勢の変化等による配送料の変動は加味する必要はない。

e 配送事業者については、適切に配送管理を行える者を指定すること。

エ 業務実施体制（様式8）

オ 総括責任者、担当者の役割（様式9）

③ 提出部数

正：1部 副：9部（計：10部）

④ 提出期限

令和6年11月20日（水）17時20分必着

⑤ 提出場所

小樽市総合政策部官民連携室（※「6 担当部署」参照）

⑥ 提出方法

持参又は郵送

※持参による受付は、土日・祝日を除く8時50分から17時20分までとする。

※郵送は、一般書留、簡易書留、レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限り、令和6年11月20日（水）必着とする。

⑦ 提出辞退

提案の辞退を希望する場合は、提案書の提出期限までに「公募型プロポーザル参加 辞退届（様式10）」を書面にて提出すること。

なお、辞退は自由にでき、辞退による不利益は生じない。

(6) プレゼンテーションの実施

① 日時及び場所

令和6年11月22日（金）

※時間及び場所は、別途指定し連絡する。

② 説明時間等

発表時間は1事業者につき30分以内（内容説明20分以内、質疑応答10分以内）を予定している。

片付けと準備の時間を含めてプレゼンテーションとプレゼンテーションの間隔は15分とする。

③ 参加者数

3名以内とする。

④ 説明者

プレゼンテーションの説明者は、業務の主担当者が行うこと。

⑤ 説明資料等/

提案書を使用する。パソコンを使用する場合は、必ず事前連絡の上、提案者で準備すること。プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブル、延長コードは、市

が準備する。

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。

(7) 選考方法

① 審査体制

小樽市職員で構成する選考委員会（以下「委員会」という。）が、次に掲げる評価項目に従って審査を行い、最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を選定する。

② 審査方法

委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価項目を基に審査し、得点により最適な提案者（以下「受託候補者」という。）及び次順位の提案者（以下、「次点候補者」という。）を選定する。ただし、委員会で審査をした結果、合計点が満点の半分に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。

(8) 選考基準

評価基準及び配点（委員一人当たりの配点）

評価項目	評価基準	配点
①組織体制	<ul style="list-style-type: none">・全体管理を行う総括責任者をはじめ、業務に精通した職員を配置し、カスタマーサポートが充実しており、安定的に業務を遂行できる。・市及び返礼品協力事業者と連携を図り、安定的に業務を遂行できる。・不測の事態が生じた場合に組織として迅速かつ適切に対応できる。	5
②業務実績	<ul style="list-style-type: none">・本業務の実績が豊富で、知識・経験等を十分活かして円滑に業務を遂行できる体制が整っている。	5
③運用管理	<ul style="list-style-type: none">・現在のポータルサイトすべての運用管理（寄附申込・寄附決済・返礼品配送手配、代理寄附受付等）を安定的かつ適正・的確に遂行でき、随時閲覧可能な寄附管理システムを提供することができる。・ポータルサイトとAPI連携によりデータ管理ができる。・返礼品の魅力がより伝わるように、ポータルサイトの表示方法などに工夫がなされており、また寄附者の利便性の向上に寄与するものとなっている。・事業者から提供された返礼品の著作物（写真素材、紹介文等）についてブラッシュアップを行う体制や手法が具体的に示されている。また事業者が制作した著作物を2次利用できるなど融通の利く提案が示されている。・各ポータルサイトが提供する検索連動型広告の戦略的な活用した効果的なPRや、寄附者へのレビュー返信を含めたレビュー数増加施策の具体的な手法が示されている。	10

④セキュリティ対策・個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・業務における個人情報等の取扱いに十分配慮がなされており、個人情報・寄附情報について漏洩・盗難を防ぐための対策が適切にとられている。 	5
⑤返礼品の発注・配送	<ul style="list-style-type: none"> ・返礼品の内容や在庫数、配送状況を管理し、配送遅滞等のトラブルがあった場合には迅速かつ適切に対応できる。 ・返礼品協力事業者からの多様な相談に丁寧かつ柔軟に対応できる体制が整っている。 	5
⑥配送コスト	<ul style="list-style-type: none"> ・配送コストの削減可能な提案が示されている。 	15
⑦専用窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者からの問い合わせや苦情などのトラブルが発生した場合に、返礼品協力事業者をサポートして適切に対応できる。 ・寄附者への礼状・ワンストップ特例申請書の発送、ワンストップ特例通知書の電子化データの作成を支援するシステムの提供ができる。 	5
⑧返礼品の企画・開発	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省の制度趣旨に則った市特産品の販売促進や市内で提供されるサービスなど本市の特色を生かした多様な提案が示され、地域経済の活性化への寄与が期待できる内容となっている。 ・新規寄附者及びリピーター（ファン）の獲得に繋がる返礼品の提案ができる。 	10
⑨PR・プロモーション	<ul style="list-style-type: none"> ・全国に向けて、市の魅力やブランド力を広く発信できる内容になっている。 ・寄附を促進するための戦略的かつ効果的なPRやプロモーションの具体的手法が示されている。 ・Instagramや公式LINEなどのSNSやメディア・サービスの活用した寄附者に選ばれるようなプロモーションの具体的手法が示されている。 ・返礼品協力事業者に対し電子商取引（EC等）対策の知識及び技術を伝え、スキルアップを支援し地域経済の活性化への寄与が期待できる内容となっている。 	10
⑩アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル参加者が独自の強みを活かし、市のふるさと納税の推進に係るコンサルティングを行い、寄附金額の増加、職員の負担軽減など、魅力的な提案が示されている。 ・寄附金額の増加が見込まれるポータルサイトの導入について、市の意向に沿った提案が示されている。 	10
⑪業務コスト	<ul style="list-style-type: none"> ・見積額が上限額（税込）以内の範囲にあり、提案内容に見合った適切な見積金額となっている。 	20
		100

(9) 参加者の失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ② 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
 - ③ 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに参加しなかった場合
 - ④ 審査結果の発表までに本実施要領に定める参加資格に該当しなくなった場合
 - ⑤ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
 - ⑥ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つことなど、審査の公平性を害する行為があった場合
 - ⑦ その他本実施要領の諸条件に違反した場合
- (10) 選定結果の通知
- 選定結果は、提案者全員に文書により通知する。
- 選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申立てに対しては応じない。

4 契約に係る事項

(1) 契約内容の調整

市と受託候補者との協議により、委託業務内容等について調整を行い、仕様を確定させる。

なお、協議が整わなかった場合、又は受託候補者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合、次点候補者と協議を行うものとする。

(2) 契約の締結

① 委託業務に係る仕様を確定させた上で、受託候補者と契約を締結する。ただし、契約締結後においても、契約者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

② 契約締結日は市が指定し、場合によっては、事前に秘密保持契約を締結するものとする。

(3) 契約保証金

要する（契約金額の100分の10以上。ただし、小樽市契約規則（平成8年規則第27号）第3条第3項第1号から第6号のいずれかに該当する場合は免除）。

(4) 委託業務の再委託の禁止

再委託は原則認めない。ただし、書面により市の承諾を得た場合は、この限りでない。

(5) 共同参加による業務の遂行

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。

5 その他

(1) 本件プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出された書類は理由を問わず返却しない。

- (3) 参加者が1者であっても本件プロポーザルを実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を契約の相手方として選定する。
- (4) 1者1提案とし、複数提案を禁止する。(代表者が同一である場合においては、別者であっても同一の者とする。)
- (5) 提出期限後における参加申請書及び提案書の差替え、訂正及び再提出は認めない。ただし、提案書の提出後に、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。
- (6) 提出された書類等は、小樽市情報公開条例(平成18年市条例第52号)の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものその他の同条例第7条各号の不開示情報を除き、開示の対象とする。ただし企画提案書等の提出及び審査期間中は、同条例第7条第3号又は第5号の規定により、開示の対象としない。
- (7) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (8) 受託候補者は、本業務を実施する場合において、市と密接に打ち合わせを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ守秘義務を遵守すること。また、契約終了後においても、守秘義務を遵守すること。
- (9) 本件プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様の原型となるものであるが、すべての提案事項について契約を保証するものではなく、市と受託候補者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更又は削除を行うことがある。
- (10) 費用面又は契約面により、受託候補者に業務委託ができないと判断した、市にとって有益となるポータルサイトについては、導入及び業務委託を受託候補者以外の者と随意契約をする場合がありうる。
- (11) 審査において知り得た情報(周知の情報は除く。)は、当該目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。また、本プロポーザルへの関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (12) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、市が定める。

6 担当部署

小樽市総合政策部官民連携室(小樽市役所本館2階)担当:五十嵐
〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号
電話:(0134)32-4111 内線526
電子メール:furusato@city.otaru.lg.jp