

岸和田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領

1. 目的

本要領は、岸和田市ふるさと納税支援業務委託に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。本業務の受託を希望する者は、本実施要領に従って応募すること。

2. 業務概要

(1) 業務名

岸和田市ふるさと納税支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「岸和田市ふるさと納税支援業務委託 企画提案仕様書」(以下、「企画提案仕様書」という。)による。

(3) 業務期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

* 契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日までは準備期間とし、その間の支払いは発生しない。

(4) 担当部署

〒596-8510 岸和田市岸城町 7 番 1 号

岸和田市総合政策部企画課

電 話 072-423-9493

F A X 072-423-6749

メール kikaku@city.kishiwada.osaka.jp

3. 価格提案限度額

寄附金額に対する単価契約とし、本業務の価格提案限度額は寄附金額の 6 % とする。

- * 消費税及び地方消費税相当額を含んで、寄附金額の 6 % 以内とすること。
- * 返礼品の調達費用及び配送費用、ワンストップオンライン申請に係るシステム等利用料、市が契約する寄附受付サイトの利用料、クレジットカード等決済手数料は含まない。これらの経費は別途発注者が負担する。
- * 価格提案の詳細については、6 ページ「8 企画提案書等の提出」提案項目 (7) を参照。

4. プロポーザル実施スケジュール

内容	日時
公募開始	令和6年10月1日(火)
質疑書の提出締切	令和6年10月7日(月) 17時まで
質疑書の回答期限	令和6年10月10日(木) 17時まで
参加申込書類の提出締切	令和6年10月16日(水) 17時まで
参加資格審査・1次選定結果通知予定日	令和6年10月18日(金) 予定
企画提案書等の提出締切	令和6年11月8日(金) 17時まで
プレゼンテーション予定日	令和6年11月14日(木)
選定結果通知予定日	令和6年11月19日(火) 予定

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4各項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48条)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条の規定による破産手続の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続きの決定を受けた者については、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合については、この限りではない。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件(以下「旧更生事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。)をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合については、この限りでない。
- (6) 岸和田市契約関係暴力団排除措置要綱(平成25年10月1日施行)に基づく入札等除外措置要件に該当しない者であること。
- (7) 岸和田市指名競争入札指名停止要綱(平成25年4月1日施行)に該当する事実がないこと。

- (8) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (9) 令和5年度中に、本業務と同種・類似の業務の運営実績が5件以上あること。

6. 参加申し込み

「5. 参加資格」を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、企画提案仕様書及び岸和田市財務規則（平成9年規則第11号）等を理解した上で、下記の必要書類をすべて揃えて提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書 (様式第1号)
- ② 法人概要報告書 (様式第2号)
- ③ 業務実績報告書 (様式第3号)
 - ㊦ 令和5年度に、地方公共団体から受託した本件業務と同種・類似の業務実績。
- ④ 登記簿謄本 * 交付から3ヶ月以内のもの(複写可)
- ⑤ 「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書(その3の3) * 複写可
 - ㊦ 法人の完納証明書(複写可)
 - ㊧ 代表者の完納証明書(複写可)
 - * 岸和田市内に事業所を有する場合、納税証明書(その3の3)と㊦
 - * 岸和田市内に事業所及び代表者の住所を有する場合、納税証明書(その3の3)と㊦・㊧
- ⑥ 印鑑証明書 * 複写可
- ⑦ 使用印鑑届 (様式第4号)
- ⑧ 誓約書 (様式第5号)

令和6・7年度岸和田市入札参加有資格者の場合、④～⑧の提出は不要。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和6年10月16日(水) 17時まで

(4) 様式等の配布期間及び配布場所

令和6年10月1日(火) から岸和田市ホームページ内よりダウンロード。

URL : <https://www.city.kishiwada.osaka.jp/>

(5) 提出場所

「2. 業務概要(4) 担当部署」に同じ。

なお、受付時間は、平日の9時～17時(12時～12時45分を除く。)とする。

(6) 提出方法

持参又は郵送による提出とする。郵送の場合は、必ず「特定記録」とし、上記期限までに必着とする。

(7) 参加資格審査及び1次選定

参加申込書類を期限までに提出した者について、「5. 参加資格」を満たしているか審査を行い、「9. 評価方法等(2) ② 1次選定について」のとおり1次選定を実施した上で、令和6年10月18日(金)までに参加資格審査・1次選定結果を参加申込書(様式第1号)に記載された担当者E-mailアドレスに電子メールにて通知する。

7. 質疑書の提出及び回答

本プロポーザルに関して、質疑事項がある場合は以下のとおり質疑を行うこと。口頭、電話での質疑には答えない。

(1) 提出書類及び提出期限

- ① 質疑書 (様式第6号)
- ② 令和6年10月7日(月)17時まで(必着)

(2) 様式等の配布期間及び配布場所

「6. 参加申し込み(4) 様式等の配布期間及び配布場所」に同じ。

(3) 提出場所及び提出方法

- ① 「2. 業務概要(4) 担当部署」に同じ。
- ② 電子メールまたはFAX(受信確認の電話を行うこと。)

(4) 質疑への回答

質疑への回答は岸和田市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

URL : <https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/>

8. 企画提案書等の提出

参加承認を受けた参加事業者は、本実施要領及び企画提案仕様書、岸和田市財務規則(平成9年規則第11号)等を理解した上で、適切に提案すること。

なお、提案に当たっては、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

- | | | |
|-----------|---------|----|
| ① 企画提案応募書 | (様式第7号) | 1部 |
| ② 企画提案書 | 正本 | 1部 |
| | 副本 | 7部 |
| ③ 価格提案書 | (様式第8号) | 1部 |
| ④ 価格提案書明細 | | 1部 |

(2) 提出期限

令和6年11月8日(金)17時まで

(3) 様式等の配付期間及び配布場所

「6. 参加申し込み(4) 様式等の配布期間及び配布場所」に同じ。

(4) 提出場所及び提出方法

- ① 「2. 業務概要(4) 担当部署」に同じ。
- ② 「6. 参加申し込み(6) 提出方法」に同じ。

(5) 提出書類の取り扱い

- ① 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- ② 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ③ 提出後に提案書等の差し替え、追加、削除、修正、加筆はできない。また、提出された書類は返却しない。
- ④ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(6) 企画提案書の作成方法

- ① 提案書は、A4版(カラー・白黒、縦・横は問わない、文字サイズ11pt以上)両面印刷で30ページ以内を標準とする。(A3版については、片面1枚につき2ページに換算)
- ② ページ上限数に表紙及び裏表紙は含まない。
- ③ 提案書にはページ番号を記載すること。
- ④ 提案書(副本)は、審査・選定に使用するため、企業名や企業名が判別できるロゴ等は記載しないこと。提案書(正本)には企業名や企業名が判別できるロゴ等を記載すること。
- ⑤ 提案書は、ファイル綴じ、冊子(ホッチキス止め可)等にまとめること。
- ⑥ 以下の事項を企画提案書に記載すること。

	必須	提案項目	記載事項
(1)	○	基本的な考え方	岸和田市ふるさと納税(岸和田市ふるさと応援寄附)業務に対する貴社の基本的な考え方。
(2)	○	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ① 組織図 ② 業務責任者、業務担当者 ③ スタッフの専門性 ④ 不測の事態に備えた体制(休日、夜間等) ⑤ 個人情報保護の対策 ⑥ 実施スケジュール(主に前受託者からの引継ぎスケジュール)
(3)	○	実施内容	<p>企画提案仕様書に示す各業務についての対応を次の点を踏まえ記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① ポータルサイト等の運用及び管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・自治体紹介ページで、本市及び本市返礼品等の魅力について、どのように発信することが効果的と考えるか ・トップページ(サイト掲載内容・活用方法等) ・返礼品ページ(見せ方の工夫・金額設定等) ・PR(サイト広告の活用・トレンドの反映等) ② 寄附管理システムの提供及び寄附者情報の管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・寄附情報をどのように管理するか ・使用する管理システム

		<p>③ 返礼品の調達及び配送管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 返礼品の発注から調達費用等の支払いまで、どのような流れで実施するか ・ 発注スキーム ・ 配送情報の管理方法 ・ 返礼品の調達費用及び配送料の精算、支払い方法 <p>④ 寄附者及び返礼品提供事業者からの問い合わせ対応に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種問い合わせについて、どのように対応するか <p>⑤ プロモーションに関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄附者及びふるさと納税を通じた本市の魅力発信・ファン獲得に向けた具体的な PR 手法 ・ 寄附情報や市場の流行等の分析手法 <p>⑥ 返礼品の新規開発・開拓及び既存返礼品の魅力向上に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな返礼品の開発・開拓に向けた手法 ・ 既存返礼品の磨き上げや地場産品の販路拡大等に向けた取組 ・ 返礼品提供事業者等への返礼品登録事務手続きの支援内容
(4)	その他事項	<p>① 返礼品事業者の業務負担軽減に関する提案</p> <p>② 本市の事務負担軽減に関する提案</p> <p>③ 本市が継続してふるさと納税指定制度に係る総務大臣の指定を受けられるための事務的経費圧縮等に関する提案</p>

(7) 価格提案書及び価格提案書明細作成にあたっての注意事項

- ① **基本委託料及びその他の費用の合計**に、消費税及び地方消費税として、見積金額の100分の10に相当する額を加算した額を価格提案書(様式第8号)に記載すること(二重に消費税及び地方消費税を加算しないよう注意すること)。
- ② 価格提案書明細は様式なし。積算基礎情報を基に、次の項目ごとに金額を記載した明細を作成すること。
 - ㊦ 基本委託料(寄附金額に対する単価(手数料率)を別途明記すること)
 - * 返礼品の調達費用及び配送費用は見積に含めないこと。ただし、配送料について独自の運用により経費の削減につながる提案がある場合は、別途積算方法等を示すこと。
 - ㊧ 受領証明書及びワンストップ特例申請書(用紙)の発送に要する費用
 - * 発送に要する郵便料及び封筒・用紙代等を含むこと
 - * ワンストップ特例申請書の発送を含む場合、含まない場合で単価が異なる場合は、備考欄に記載すること。
 - ㊨ ワンストップ特例申請書の受付及びデータ作成に要する費用
 - ㊩ その他の費用(返礼品の調達費用及び配送費用を除く)

【積算基礎情報】(年間)	
① 寄附金額	700,000,000 円
② 寄附件数	14,000 件
③ 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書発行件数	14,000 件
④ ワンストップ特例申請受付数(紙)	1,680 件
⑤ ワンストップ特例申請受付数(オンライン)	2,520 件

9. 評価方法等

(1) 選定委員会

受託候補者の選定を行うため、本市の職員で構成する「岸和田市ふるさと納税支援業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、選定委員会の設置にあたっては、その目的、構成員、役割、会議、事務及びその他必要な事項について設置規程を定めるものとする。

(2) 選定方法及び評価方法

- ① 本プロポーザルは、別紙「岸和田市ふるさと納税支援業務委託 評価基準」（以下「評価基準」という。）に沿って、事務局（「2. 業務概要（4）担当部署」に同じ。）において、業務理解・業務執行体制面による1次選定（以下「1次選定」という。）と、具体的な業務内容面（プレゼンテーションを含む。）及び経費に基づいた選定（以下「2次選定」という。）の2段階で実施する。
- ② 1次選定について
事務局において、業務理解・業務執行体制面について評価基準に基づき評価を行い、評価点の合計が12点（評価点上限の合計点の60%。以下「1次選定基準点」という。）以上の上位3者を2次選定候補者とする。
ただし、評価点の合計が同点であることにより、4者を超える場合はこの限りでない。
なお、選定結果については、参加申込者に文書にて通知するものとし、電話等による問合せには応じない。
※参加申込者が3者以下の場合であっても、評価の結果において1次選定基準点以上のとき、当該参加申込者を2次選定候補者とする。ただし、参加申込者全員が1次選定基準点未満の場合、又は参加申込者が無い場合は該当なしとする。
- ③ 選定委員会において、評価基準に基づき評価を行い、選定委員会構成員の評価点の合計平均が48点（評価点上限の合計点の60%。以下「2次選定基準点」という。）以上の者のうち、1次選定評価点と2次選定評価の合計（最高100点）が最高得点者を受託候補者とする。ただし、最高得点者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、くじ引き等の抽選により決定する。
- ④ 2次選定候補者が1者のみの場合であっても、選定委員会（プレゼンテーション）は開催し、評価結果において2次選定基準点以上のときは、当該2次選定候補者を受託候補者とする。ただし、2次選定候補者全員が2次選定基準点未満の場合、又は2次選定候補者が無い場合は該当なしとする。

(3) 企画提案のプレゼンテーション

- ① 開催日時及び開催場所
令和6年11月14日（木）
* 詳細な日時及び開催場所については後日通知する。
- ② 企画提案の所要時間（予定）

プレゼンテーション	30分以内
選定委員会委員からの質疑	15分程度
- ③ 注意事項
 - ㊦ 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知するものとする。
 - ㊧ プレゼンテーションでは、提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。企画提案書以外の資料等を用いた説明は不可とする。
 - ㊨ 出席者は3名以内とし、本業務に直接携わる担当者が説明すること。

- ⑤ プレゼンテーションでは、プロジェクターを使用し、企画提案書をスクリーンに投影して説明を行うことができることとする。ただし、本市で用意する機材は次のとおりとする。
なお、プロジェクターの使用を希望する場合は、各提案者において HDMI 接続可能なパソコンを用意・持参すること。
 - ・ プロジェクター（HDMI ケーブル接続）
 - ・ スクリーン
 - ・ 延長電源ケーブル
 - ・ HDMI ケーブル（プロジェクター接続用）
 - ・ ハンドマイク2本
- ⑥ プレゼンテーション時の資料は全て社名等を秘匿したものを使用し、提案事業者は、名札やバッジ等自社の社名を特定できるようなものを身に付けず、自社の社名等を発言しないこと。

（４）選定結果通知

受託候補者選定後、令和6年11月19日（火）（予定）に、「選定結果通知書」を電子メールにて参加事業者へ通知するとともに、岸和田市ホームページで公表する。

なお、公表する内容は以下のとおりとし、電話等による問合せには応じないものとする。

- ① 受託候補者の名称、評価点及び選定理由
- ② 受託候補者以外の参加事業者の評価点（得点順）
 - * 候補者以外の参加者の名称は秘匿する。
 - * 参加事業者が1者の場合は、評価点を公表しない。

10. プロポーザル参加に際しての注意事項

（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する。

- ① 選定委員会委員に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- ② 他のプロポーザル参加事業者と企画提案内容又は参加の意思について相談を行った場合。
- ③ 選定委員会終了までの間に、他のプロポーザル参加事業者に対して企画提案内容を意図的に開示した場合。
- ④ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。
- ⑤ 選定委員会終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ⑥ 提案見積金額が委託費の上限を超えた場合。
- ⑦ その他選定委員会における選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

（２）複数提案の禁止

プロポーザル参加事業者は、複数の企画提案書等の提出は不可とする。

（３）費用負担

企画提案書の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。なお、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、停止、中止又は取消しすることがある。この場合において、参加者は本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

(4) その他

- ① プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、設定された期限までに企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとみなす。
- ② 参加事業者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ③ 提出された企画提案書等は、岸和田市情報公開条例（平成 12 年条例第 9 号）に基づく行政文書の公開請求の対象となる。
- ④ 企画提案書の提出後に本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、令和 6 年 11 月 11 日（月）17 時までに、辞退届（様式第 9 号）を提出すること。提出方法は、「6. 参加申し込み（6）提出方法」に同じ。
- ⑤ 参加事業者は本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

11. 契約の締結

- (1) 受託候補者が、契約締結前に岸和田市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 25 年 10 月 1 日施行）に基づく入札等除外措置要件又は岸和田市指名競争入札指名停止要綱（平成 25 年 4 月 1 日施行）に該当する事実が発覚した場合は契約を締結しない。
- (2) 受託候補者と市が協議し、委託内容、経費等について、再度調整を行った上で協議が整った場合に委託契約を締結する。なお、受託候補者と市との協議により必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変更（受託候補者の見積額を超えることはない。）となる場合がある。
- (3) 契約書には提出された企画提案書を添付し、提案内容の履行を担保する。
- (4) 契約保証金について、契約の際には、岸和田市財務規則第 121 条の規定により契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金が必要となる。ただし、同規則第 123 条のいずれかに該当する場合は免除するものとする。なお、この場合は、履行保証保険等証明書又は契約保証金免除申請書（様式第 6 号）を提出するものとする。
- (5) 受託候補者と市の間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合は、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（2 次選定基準点未満の者を除く。）と協議を行うものとする。

12. その他留意事項

- (1) 受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思料される業務については、市と協議を経て業務の一部を委託することができるものとする。
- (3) 受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、岸和田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 26 号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 本プロポーザルの実施、手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨（円）とする。