

古河市ふるさと納税推進業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領では、古河市ふるさと納税推進業務委託事業者を公募型プロポーザル方式で選定する手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

2 プロポーザル実施の趣旨

古河市（以下「市」という。）では、ふるさと納税を推進することで必要な財源の一部を確保するとともに、地場産品の魅力発信を通じたシティプロモーションや地場産業の振興を目指し、平成28年度からふるさと納税の募集の取組を強化している。

ふるさと納税返礼品を提供する返礼品提供事業者（生産者を含む。以下「事業者」という。）の寄附者に寄り添ったきめ細かな対応の積み重ねにより、市へ寄附をいただいていることから、事業者との連携をより強化し、事務負担の軽減やポータルサイトの掲載内容の充実化等により、市の地場産品の魅力を発信し、市のPR、地場産業の振興、ひいては地域経済における好循環の創出につなげることが必要である。

本業務は、こうしたふるさと納税の取組のさらなる推進のため、受託者が有する専門的な知見及び企画力等を活かすとともに、返礼品の受発注、寄附管理、事業者及び寄附者への対応について、円滑かつ効果的・効率的に進めることを目的とする。

3 委託業務の概要

- (1) 業務名称 古河市ふるさと納税推進業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約日の翌日から令和10年3月31日まで
なお、契約日の翌日から令和7年3月31日までは、業務開始に向けた引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、この期間に発生する費用については受託者が負担することとする。
- (4) 委託料限度額 寄附受入額の3.6%（消費税及び地方消費税を含まない。）
※お礼状・寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書書類の送付、返礼品調達費用、返礼品の配送にかかった費用を除く。

年 度	寄附件数 (見込)	寄附額 (見込)
令和7年度	50,000件	700,000,000円
令和8年度	60,000件	800,000,000円
令和9年度	70,000件	900,000,000円

4 参加資格条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。ただし、参加表明書の提出から選定結果の通知の日までに、条件を満たさなくなった場合、本プロポーザルへの参加を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 告示の日から選定結果の通知までの間において古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成17年9月12日告示第25号）による指名停止期間中でないこと。
- (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開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成17年9月12日告示第24号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと。
- (5) 個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

5 プロポーザル実施の手続き

(1) 実施スケジュール

項目	時期
実施要領等の公表	令和6年9月20日（金）
実施内容等に関する質疑受付期限	令和6年9月26日（木）17時まで
質疑に対する回答	令和6年10月2日（水）
参加表明書の提出期限	令和6年10月7日（月）17時まで
参加資格審査結果の通知	令和6年10月9日（水）
企画提案書の提出期限	令和6年10月22日（火）17時まで
一次審査（書類審査）の結果通知	令和6年11月1日（金）までに通知
二次審査（プレゼンテーション）及び審査	令和6年11月7日（木） ※詳細等については、一次審査の通過者に追って通知する。
二次審査結果の通知及び公表	決定後速やかに通知
契約締結及び業務の開始	令和6年12月以降

※受付等は土、日、祝日は行わない。また、本プロポーザル実施についての説明会は実施しない。

※特段の事情が生じた場合、実施スケジュールを変更することがある。

(2) 質疑受付及び回答

本プロポーザルに参加するにあたり質問事項がある場合は、質疑書(様式1)により電子メール又はFAXにより提出すること。

① 受付期限：令和6年9月26日(木)17時 必着

② 質疑方法：電子メール又はFAXにより、担当課宛てに提出すること。

※メールタイトルは「【質疑】古河市ふるさと納税推進業務」とすること。

メール及びFAX送信後に受信確認の電話連絡をすること。

電話など口頭による質問の受付及び回答は一切しない。

③ 回答期日：令和6年10月2日(水)

④ 回答方法：古河市ホームページに掲載する。

(3) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、担当課宛てに下記④に定める書類を提出すること。

① 提出期限：令和6年10月7日(月)17時 必着

※提出期限後に到着した応募書類及び提出書類に記載すべき事項が記載

されていない場合又は不備がある場合は無効とする。

② 提出場所：11 担当課 まで提出

③ 提出方法：持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

④ 提出書類：

下記(オ)～(ク)に関しては、古河市入札参加資格者名簿に登録されている者は省略することができる。なお、提出された書類は返却しない。

(ア) 参加表明書(様式2)

(イ) 確認書(様式3)

(ウ) 誓約書(様式4)

(エ) 業務実績書(様式5)

※令和2年4月1日以降に契約した地方公共団体における同種業務の実績を記入すること。

(オ) 会社案内(ホームページも可)

(カ) 履歴事項全部証明書写し(登記簿謄本)

(キ) 財務諸表写し ※最新のもの

(ク) 消費税及び地方消費税の納税証明書 ※最新のもの

(4) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、参加資格を有すると認められたときは、仕様書及び以下内容に基づいて企画提案書を作成し提出すること。なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

- ① 提出期限：令和6年10月22日（火）17時 必着
※提出期限後に到着した応募書類及び提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合又は不備がある場合は無効とする。
- ② 提出場所：11 担当課 まで提出
- ③ 提出方法：電子データ及び紙媒体での提出を必須とする。なお、下記提出書類の留意点は下記のとおり。
- ・電子データ
担当課宛に電子メールにて提出すること。また、件名を「古河市ふるさと納税推進業務に係る企画提案書」とすること。なお、電子メールに添付するファイルは圧縮せずに、1メールあたり7メガバイト未満とするとともに、複数の電子メールとなる場合には件名の末尾に「その●（●は連番）」と記載すること。
※到着確認のため電話連絡を行うこと。
 - ・紙媒体
持参又は郵送（書留郵便に限る。）
※到着確認のため電話連絡を行うこと。
- (ア) 企画提案書は、A4用紙（原則として横）を使用し、表紙は頁に含めず、25枚50頁を上限とする。なお、表紙以外の各頁に頁番号を付すこと。
- (イ) 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。
- (a) 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）
 - (b) 実施計画及び全体のスケジュール
 - (c) 業務遂行人員体制
※業務内容の一部を再委託等する場合には、委託事業者名を明示するとともに業務範囲を明確に区分し記載すること。
 - (d) 類似事業の業務実績
※記載する実績は3件までとし、下記について留意し記載すること。
 - ・受託業務の概要
 - ・委託した地方公共団体の特徴や課題
 - ・上記課題に対して受託者が提案し実施した内容
 - ・受託したことによる委託した地方公共団体の寄附への影響、効果等
 - (e) 見積額
下記項目ごとに記載すること。
 - (i) 基本委託料
●%（税別）
 - (ii) お礼状、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書書類の送付費用
●円（税別）／1件

(iii) 返礼品調達費用

記載不要

(iv) 返礼品の配送にかかった費用

記載不要

(ウ) 企画提案書は1者1提案とする。

(エ) 企画提案書の提出部数は、10部（正本1部、副本9部）とする。

(5) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- ② 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- ③ 企画提案書は、古河市情報公開条例（平成17年古河市条例19号）に基づく公文書開示請求の対象となる場合がある。
- ④ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- ⑤ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、本プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- ⑥ 参加者は、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みなす。
- ⑦ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ⑧ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、市にて複製を行う場合がある。
- ⑨ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。また、提出書類については、参加者に無断で、本業務の優先交渉事業者の選定以外の目的で使用しない。
- ⑩ 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参加者が負う。

6 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) 一次審査（書類審査）

事務局が、参加資格を有すると認められた者を対象に委員会で定めた審査基準に沿って、企画提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を選定する。

その結果については、すべての参加者に対して、令和6年11月1日（金）に通知するものとする。

(3) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過者は、二次審査として企画提案書に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。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。プロポーザル選定委員会は、審査基準に基づいて採点し評価する。また、参加表明書又は提案書等の提出を行った者が一者であっても、プロポーザル選定委員会を開催し、優先交渉事業者を選定する。

① 実施日時 令和6年11月7日（木）

※実施時間は別途電子メールにより個別に通知する。

② 実施場所 古河市役所 古河庁舎3階 全員協議会室

③ 持ち時間 プレゼンテーション20分、質疑10分

④ その他 プロジェクター、スクリーン、プロジェクター用アダプタは市で用意する。 パソコン、その他プレゼンテーションに必要な資料等は持参すること。

(4) 優先交渉事業者の選定方法

① 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を優先交渉事業者として選定する。

② 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を優先交渉事業者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を優先交渉事業者として選定する。

③ 上記①、②に関わらず、総合点が400点未満の場合は、優先交渉事業者として選定しない。なお、企画提案者が一者の場合も同様とする。

(5) 無効事項について

次に掲げる事項に該当する者は、無効とする。

① 提出書類を本要項に定める提出期限、提出方法によらず提出した場合

② 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合又は不備がある場合

(6) 失格事項について

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

① 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

② 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

③ 見積額が3(4)の委託料限度額を超える場合

④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

⑥ その他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

7 選定結果公表

事業者選定過程の透明性を確保するため、参加者への通知後、評価及び選定結果について市ホームページにて公表する。

また、公表する内容は以下のとおりとする（別紙書式例3 参照）。

- (1) 優先交渉事業者の名称、総合点及び選定理由
- (2) 上記(1)以外の参加者の総合点

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

8 再委託

- (1) 受託者は、業務の全部、または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、受託者は、業務をより効果的なものとする目的において、あらかじめ市の承諾を得たときは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等業務の主たる部分を除き、必要に応じて業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託者は、業務を再委託に付する場合、再委託先ごとに再委託する業務の内容、再委託先の概要並びにその体制及び責任者について、書面により再委託先との契約関係を明確にした上で市の承諾を得るとともに、再委託先に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

9 契約手続

- (1) 優先交渉事業者と市の間で、仕様、経費等について再度協議を行い、合意に達した場合、随意契約の方法で予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 優先交渉事業者と合意に達しなかった場合や、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を優先交渉事業者とする。

10 受付対応時間

平日の9時00分から17時00分まで

11 担当課

古河市役所企画政策部シティプロモーション課ブランド戦略室

(担当者：時崎、藤井、稲垣、倉持)

〒306-0291

所在：茨城県古河市下大野 2248 番地

電話：0280-92-3111（内線：2237）

メール：city.pr@city.ibaraki-koga.lg.jp