

品川区ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル募集要領

1. プロポーザルの目的

品川区ではふるさと納税制度を活用し、シティプロモーションの一環として区の魅力を広く発信するとともに、寄附受付・返礼品発注・ワンストップ特例申請受付等のふるさと納税関連業務の事務効率化を図るべく、ふるさと納税関連業務を委託する事業者を募集する。

また、品川区ならではの商品やコト消費・体験型の返礼品を設定することにより、区内産業の活性化を図ることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名 品川区ふるさと納税業務委託

(2) 業務内容 別紙「品川区ふるさと納税業務委託 仕様書」のとおり

(3) 履行期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

※ただし、業務実績が良好と認められる場合は、最長で令和11年度（令和12年3月31日）まで随意契約を締結することができるものとする。

(4) 委託契約上限額 37,000,000 円（税込み）

※上記は、年間の寄附額を1億円と想定した委託上限額であり、返礼品関連経費・寄附者対応関連経費・その他経費（※実費）を含めた金額である。また返礼品提供に係る経費（寄附金額の30%（税込み）以下）を含む。

※来年度以降の委託契約金額については、寄附金額に応じて今年度委託契約金額と同等の割合とするが、総務省の基準等に合わせ見直しを行う場合もあるものとする。

※令和7年4月1日から、運用開始できるよう、選定結果通知日から業務開始（寄附募集開始）までの期間は業務開始準備期間とし、委託料は発生しないものとする。

3. 参加者の資格要件等

プロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。なお、基準日については、公募開始の日とする。また、契約時まで以下の応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

(1) 特別区又は関東一都三県内の自治体で関連業務実績（ふるさと納税業務委託等）があること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。

(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てをした者にあ

っては再生計画の認可がなされていない者、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てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。

- （４）暴力団（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 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- （５）品川区工事請負業者指名停止基準（昭和 55 年 10 月 22 日区長決定）による指名停止期間中でないこと。
- （６）金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- （７）東京電子自治体共同運営サービスにおいて、品川区への競争入札参加資格があること。
- （８）プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はそれらと同等のセキュリティ規格を取得し、適切な措置を講じる体制を整備していること。

4. スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおりとする。ただし、不測の事態が発生した場合は、一部日程を変更する可能性もある。

	内 容	日 程
1	公募	令和 6 年 12 月 2 日（月）～ 令和 6 年 12 月 11 日（水）
2	簡易型プロポーザル方式（公募型） 参加申込書提出期限	令和 6 年 12 月 11 日（水）午後 4 時
3	説明会開催通知	令和 6 年 12 月 11 日（水）午後 4 時以降
4	説明会	令和 6 年 12 月 12 日（木）午前 10 時
5	質問受付期間	令和 6 年 12 月 13 日（金）午後 4 時
6	質問回答日	令和 6 年 12 月 16 日（月）
7	財務関係書類提出期限	令和 6 年 12 月 17 日（火）午後 4 時
8	参加辞退届提出期限	令和 6 年 12 月 17 日（火）午後 4 時
9	企画提案書提出期限	令和 7 年 1 月 8 日（水）正午
10	第 1 次選考（書類審査）結果通知日	令和 7 年 1 月 20 日（月）
11	第 2 次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和 7 年 1 月 23 日（木）午前
12	選定結果通知	令和 7 年 1 月 31 日（金）

5. 提出書類等に関する事項

下記の書類を期日までに、品川区企画経営部税務課へ提出すること。正本1部は表紙に、事業者名を記入し、副本15部については、事業者名、ロゴマーク、所在地、代表者等、事業者を特定できる情報を表示しないこと。

	名称	様式	部数	期日
1	参加申込書	標準様式第5号	1部	令和6年12月11日(水)午後4時
2	質問書	様式1	1部	令和6年12月13日(金)午後4時
2	財務関係書類	様式2	1部	令和6年12月17日(火)午後4時
3	参加辞退届	標準様式第6号	1部	令和6年12月17日(火)午後4時
4	企画提案書	任意様式	正本 1部 副本 15部	令和7年1月8日(水)正午
5	関連業務実績書	様式3		
6	返礼品開発実績書	様式4		
7	業務体制表	様式5		
8	価格提案書 (見積書)	様式6		

(1) 参加申込

本プロポーザルへの参加の意思を希望する場合は、「簡易型プロポーザル方式(公募型)参加申込書」(標準様式第5号)を提出すること。

- ① 提出期間 令和6年12月2日(月)～令和6年12月11日(水)午後4時まで
- ② 提出方法 持参または郵送<必着>
※持参以外で提出する場合は、電話で受領の確認をすること。
- ③ 提出書類 「簡易型プロポーザル方式(公募型)参加申込書」(標準様式第5号)

(2) 説明会および質問

本プロポーザルに参加する事業者を対象に、必要な事項を周知するための説明会を開催する。(詳細な時間および会場については、別途通知)なお、本説明会に参加しなければ、本件への提案書類の提出はできないので、注意すること。

- ①説明会開催日 令和6年12月12日(木)午前
- ②説明会参加者 「簡易型プロポーザル方式(公募型)参加申込書」の提出を行った事業者
- ③質問期間 説明会終了後から令和6年12月13日(金)午後4時まで
- ④受付方法 質問書(様式1)により簡潔に記した内容のみFAXまたはE-mailで

受け付ける。

FAX : (03) 5742-7108

E-mail : zeimu-zeimu@city.shinagawa.tokyo.jp

⑤回 答 方 法 質問者名を伏せて、令和 6 年 1 2 月 1 6 日（月）に参加事業者全員に電子メールで回答する。

⑥そ の 他 回答内容は、本実施要領の追加または修正とみなす。

（３）本プロポーザルへの参加の辞退について

本プロポーザルへの参加の意思を失った場合は、「簡易型プロポーザル方式参加辞退届」（標準様式第 6 号）を提出すること。

①提出期限 令和 6 年 1 2 月 1 7 日（火）午後 4 時まで

②提出方法 事前連絡のうえ、持参または郵送＜必着＞

③提出書類 「簡易型プロポーザル方式（公募型）参加申込書」（標準様式第 5 号）

（４）財務関係書類について

選考に先立ち、財務関係書類を「提出表」（様式 2）を表紙として、下記のとおり提出すること。

①提出期限 令和 6 年 1 2 月 1 7 日（火）午後 4 時

②提出方法 持参または郵送＜必着＞

※持参以外で提出する場合は、電話で受領の確認をすること。

③提出書類

【必須提出書類】

ア．法人税申告書 直近 2 期分

（注）税務署の收受印のある法人税確定申告書（※）、別表、計算書類（貸借対照表、損益計算書）および勘定科目内訳明細書

（※）電子申告の場合は受付済であることが確認できるもの（メール詳細等）

イ．直近決算期から、6 か月以上経過した場合は、直近の試算表または直近の貸借対照表および損益計算書

ウ．商業登記簿謄本

エ．定款

オ．会社案内

カ．代表者の履歴・経歴のわかるもの

キ．許認可を要する業種にあっては、許認可証の写し

【任意提出書類】

ア. キャッシュフロー計算書（直近2期分）

イ. 資金繰り予定表（今後半年分）・資金繰り実績書（過去1年分）

ウ. 日本税理士会連合会による「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（税理士が作成したもの）。

※金融商品取引法の適用を受ける会社(子会社・関連会社を含む)ならびに会計監査人を設置する会社およびその子会社を除く。

（５）選考にかかる提案書類について

①提出期限 令和7年1月8日（水）正午

②提出方法 持参または郵送

※持参以外で提出する場合は、電話で受領の確認をすること。

③提出内容

様式は任意とする。ただし、書式はA4サイズとし、表紙に「品川区ふるさと納税業務委託提案書」と記載し、目次を作成すること。文字の大きさは12ポイント以上とする。

正本には、表題下に説明会で付番された「候補者番号」および「事業者名」を記載すること。

副本には、表題下に説明会で付番された「候補者番号」のみを記載し、事業者名が判明できる社名、事業名、印、ロゴマーク等を一切入れないこと。

企画提案書に記載する事項は以下のとおりである。作成にあたっては、別紙「品川区ふるさと納税業務委託仕様書」を参考にし、本業務の目的を理解した上で作成すること。

	提案項目	提案内容
1	本業務の受託に関する基本方針	① ふるさと納税制度の理念、主旨及び区の考え方に対する理解 ② 区の現状や地域資源に対する理解 ③ ①・②を踏まえた本業務遂行に関する基本方針
2	事業計画 (5か年分)	寄附件数や寄附金額など実質的な数値を交え、中期的なビジョンを記載すること。
3	事業者概要及び実績	① 事業者概要 ・ 総従業員数及びその内訳（職種、構成人数、業務組織図など） ・ 資産等状況（資本金、自己資本、純資産、前期の純利益など）

		② 実績 ・ ふるさと納税関連業務実績書（様式3）※記載した業務内容を確認できる契約書類の写し等を添付すること。 ・ 都市部におけるコト消費・体験型返礼品開発実績書（様式4）
4	返礼品企画の提案	① 提案書(寄附金: 10 万円相当 返礼品代: 3 万円以内) ② 提案書(寄附金: 50 万円相当 返礼品代:15 万円以内) ③ 提案書(寄附金:100 万円相当 返礼品代:30 万円以内) ※①、②、③を各2個ずつ提案すること。
5	返礼品の企画・開発に関する具体的な取り組み	① 返礼品の企画・開発からポータルサイト掲載までの業務フロー ② 新規開拓及び既存返礼品のブラッシュアップの方法
6	広報 PR 手法提案	① 区の魅力を発信するとともに、広く寄附を募るための効果的な情報発信の方法 ② 寄附者リピーター獲得に繋げる方法
7	返礼品の受発注及び配送管理に関する業務	寄附受付から返礼品の受発注、配送管理までの業務フロー（各工程においてトラブルが生じた場合の対応方法も記載すること）
8	寄附の受付及び寄附情報の管理に関する業務	寄附募集サイト及び寄附情報管理システムの運営概要
9	寄附者対応に関する業務	コールセンターの設置、運営の概要
10	個人情報保護・情報セキュリティ対策について	寄附者の個人情報の適切な管理および情報セキュリティ対策について
11	業務体制表	様式5
12	参考見積書	様式6
13	業務引継	引継期間のスケジュールについて

6. 選考方法

本件に係る事業者の選考は、品川区簡易型品川区簡易型プロポーザル方式実施要綱に基づき、以下のとおり実施する。

（１）選考

区は、本件に係る提案書類および提案説明などの内容を評価し、業務の遂行に最も適した

提案を行った事業者を選定する。

①選考方法

選考は、２段階方式で実施する。選考方法の詳細は、区職員で構成する審査会が決定する。

【第１次選考（書類選考）】

「品川区ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル選定評価基準」をもとに審査し、評価点の上位の３者（企画提案書の提出者が３者に満たない場合は全事業者）を、第２次審査対象者として選定する。ただし、第１次審査の評価点が満点の６割に満たない場合は、第２次審査対象者として選定しない。

また、第２次審査対象者に対して質疑及び要望事項を通知し、第２次審査（プレゼンテーション審査）のヒアリングの際に回答を求めることがある。

令和６年１月２０日（月）全事業者に対して第１次審査の結果を添えて、第２次審査（プレゼンテーション審査）の時間及び場所、注意事項について電子メール及び郵送で通知する。電子メールを受信した際は、受信確認の電子メールを発信元に返信すること。

【第２次選考（プレゼンテーションおよびヒアリング）】

第２次審査対象者については、指定する時間及び場所において、企画提案書に沿ってプレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーションは１者あたり３０分（事業者プレゼンテーション１５分程度、ヒアリング１０分程度、準備片付け５分程度）とする。

また、プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者をあわせて最大４名以内とする。提案書等を投影するディスプレイは、区が準備する。プレゼンテーション用のパソコン及びディスプレイと接続するＨＤＭＩケーブルのＯＡ機器等は、第２次審査対象者が準備、設置する。

【事業者の特定】

審査会の結果通知を受領後、選定会議において事業者の特定を行う。

※なお、提案書類を提出した事業者が１者のみの場合にも、上記選考方法により、当該事業者の選定の可否を決定する。

②選定会議

選定会議は、本件事業者の特定を所掌とし、以下の者で構成する。

委員長：企画経営部長

委員：企画課長、デジタル推進課長、地域産業振興課長、税務課長

③審査会

審査会は、審査基準および審査方法の策定ならびに提案内容の審査を所掌とし、以下の者で構成する。

委員長：税務課長

委員：政策推進課長、デジタル推進課長、地域産業振興課長、税務課税務係長

④選定の無効

選定された事業者が次の条件に該当する場合、選定が無効となることがある。

- ・ 本募集要領「8 企画提案書等の作成及び提出方法」の記載に違反した場合
- ・ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ・ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・ 本プロポーザルに関して、直接、間接を問わず、故意に審査員と接触または連絡した場合
- ・ 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

（２）評価基準

【第１次選考（書類選考）】

評価項目		評価・着眼点
ふるさと納税制度・区の理解度	業務方針	ふるさと納税制度の理念・趣旨及び区の現状を十分に踏まえた上で、業務に対する考え方を述べているか。
計画性	事業計画	区の現状を十分に踏まえ、実現可能な実施計画であるか。
履行実績	業務受託実績	返礼品受発注・配送管理、ポータルサイト管理、ワンストップ特例申請受付処理、コールセンター業務等の受託実績を有するか。
	返礼品開発実績	都市部におけるコト消費、体験型ふるさと納税返礼品の開発実績を有するか。
提案内容	返礼品開発	区の特性を適切に把握し、区の産業活性化、観光促進等に寄与すると考えられる提案であるか。
		新規返礼品の開発及び既存返礼品を活用した新たな返礼品の開発に寄与する提案であるか。
		地場産品基準を順守し、寄附者の注目を集める魅力的な提案であるか。
		提供可能数量を十分確保できる提案であるか。
		返礼品の品質管理・サービスクオリティを確保できる提案であるか。

	広報 PR	寄附者の関心を集める効果的な広報手法や品川区のシティプロモーションに寄与する提案であるか。
		ふるさと納税ポータルサイトの適切な掲載管理手法が提案されているか。
	返礼品 受発注管理	返礼品協力事業者との連携・協力体制を十分に構築し、効率的な返礼品の受発注管理手法が提案されているか。
	寄附者対応	遅滞なく寄附者に対し、お礼状・寄附受領書・ふるさと納税ワンストップ特例申請書発送業務を行う運用が提案されているか。
		寄附者からの問合せ、返礼品に関する苦情・事故処理について、的確に対応する運用が提案されているか。
	個人情報保護、 情報セキュリティ	寄附者の個人情報の適切な管理及び十分な情報セキュリティ対策が取られているか。
実施体制	人員体制	本業務を迅速かつ円滑に遂行するための管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。
見積金額	見積金額	適正な見積金額が提示されているか。

【第2次選考（プレゼンテーションおよびヒアリング）】

評価項目	評価・着眼点
取組意欲	本業務に積極的に取り組む姿勢が感じられるか。
企画力・独創性	区の課題を踏まえた確かな提案で、独創性があるか。
説明力	説明内容が資料の内容を適切に補完しており、理解しやすく、説得力があるか。
コミュニケーション力	質問に対し、その意図を理解し、明確な回答がなされているか。
信頼性	資料と説明の矛盾点がなく、自らの会社の実績などの説明から、信頼性が見込めるか。

7. 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとする。
- (2) 電子メール等の事故については、品川区はいかなる責任も負わない。
- (3) 区は選考中、選考の経緯・経過などに関する質問には一切応じない。

- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (5) 企画提案書及び価格提案書（見積書）については、1者につき1提案に限る。
- (6) 企画提案書及び価格提案書（見積書）を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、品川区から指示があった場合は、区が指定した期日までに差替、訂正、再提出をすること。
- (7) プロポーザルの参加に要する経費は、参加予定者及び参加者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。
- (8) 区は、選定会議の結果特定された事業者と、本委託契約の契約締結に向けた協議を行うが、事業者の特定通知をもって契約締結とするものではない。また、事業者の提案内容をそのまま委託契約の仕様とはせず、契約内容については別途協議の上、決定する。

8. 各種書類の提出先及び問合せ先

品川区企画経営部税務課税務係

担当 石川・飯田

〒140-8715 東京都品川区広町2-1-36

T E L : 03-5742-6662

F A X : 03-5742-7108

メール : zeimu-zeimu @city.shinagawa.tokyo.jp