

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 実施目的

本プロポーザルは、ふるさと納税支援業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の契約候補者として選定することを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

ふるさと納税支援業務

(2) 業務目的

本業務は、本市ふるさと納税の推進に当たり、専門的な知見と能力を有する事業者により業務の一部を委託することにより、効果的かつ円滑に事業を進めることを目的とする。

(3) 業務内容

委託業務の内容は、「なまはげの里 男鹿」応援寄附金に関する「寄附の受付及び寄附情報の管理」、「ポータルサイトの活用」、「返礼品の配送管理」、「寄附者の相談対応」、「返礼品提供事業者の支援」及び「新たな返礼品の企画・開発及び効果的なプロモーション」であり、詳細は別紙「仕様書」のとおりとする。

※ 契約時における仕様書の内容は、契約候補者として選定された者等の提案内容に応じて、変更する場合がある。

(4) 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

なお、契約締結日から令和7年3月31日までの期間は、令和6年度業務の受託者と引継ぎ等を行う移行期間とし、当該期間は委託料が発生しないものとする。

(5) 担当課

〒010-0595 秋田県男鹿市船川港船川字泉台 66 番地 1

男鹿市観光文化スポーツ部男鹿まるごと売込課売込班

電話：0185-24-9142 FAX：0185-24-9159

E-mail アドレス：urikomi@city.oga.akita.jp

(6) 見積上限額（率）

委託料は寄附額の5%以内（消費税及び地方消費税を除く。）とする。なお、当該委託料には、返礼品の調達及び配送に係る費用、寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書等の処理費用や送付に係る費用、ポータルサイトの使用料、クレジットカード等の決済手数料は含まないものとする。

【参考】これまでのふるさと納税寄附受入実績

年度	寄附金額	寄附件数	うちワンストップ 特例申請受付件数
令和元年度	524,265,250 円	33,121 件	6,086 件
令和2年度	574,988,000 円	30,122 件	9,157 件
令和3年度	457,462,500 円	27,182 件	9,300 件
令和4年度	380,229,545 円	22,447 件	7,559 件
令和5年度	354,938,782 円	18,974 件	6,372 件
令和6年度 ※	117,259,600 円	5,112 件	—

※ 令和6年度は11月末までの寄附実績

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 過去2年間に当該業務と類似した他の地方公共団体の業務を受託し、誠実に履行した実績を有すること。
- (2) 秋田県内に本店、支店又は事業所を設置していること。なお、移行期間中に設置する場合も可とする。
- (3) 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こと。
- (4) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 男鹿市暴力団排除条例（平成23年男鹿市条例第20号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。

4 スケジュール

令和6年12月18日(水)	公募開始
令和7年1月7日(火)	質問票提出期限
同年1月10日(金)	参加表明書等提出期限
同年1月23日(木)	企画提案書等提出期限
同年1月30日(木)	ヒアリング・審査
同年2月上旬(予定)	選定結果公表・契約締結

5 質問の受付、回答

- (1) 提出期限
令和7年1月7日(火) 17時(必着)
- (2) 様式
質問書(様式第7号)
- (3) 提出先
「2 委託業務の概要」に記載する担当課

- (4) 提出方法
電子メール
- (5) 回答
令和7年1月9日(木)までに、男鹿市公式ホームページにて公表する。

6 参加表明に関する留意事項

- (1) 実施要領の承諾
参加表明書類の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 費用の負担
参加表明書類の提出に関する費用は、参加表明者の負担とする。
- (3) 使用言語
提案に関して使用する言語は日本語とする。
- (4) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しない。
- (5) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取り扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (6) 情報公開
提出された書類は、男鹿市情報公開条例（平成17年男鹿市条例第9号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (7) 提出後の追加及び変更
提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

7 参加表明書類の提出期限、提出場所及び方法等

- (1) 提出期限
令和7年1月10日（金）17時（必着）
- (2) 提出場所
「2 委託業務の概要」に記載する担当課
- (3) 提出方法
提出書類各1部を担当課へ持参又は郵送すること。又、提出書類をPDF化して電子メールで担当課へ送信すること。
- (4) 提出書類
次に掲げる書類を提出すること。
 - ① 参加表明書（様式第1号）
 - ② 会社概要（様式第2号）
 - ③ 類似業務の実施実績（様式第3号）

8 参加資格決定通知書

- (1) 市は、参加表明書類を提出した者に対し、その内容を審査し、令和7年1月16日（木）までに参加資格決定通知書（様式第4号）又は参加資格不決定通知書（様式第5号）を電子メールにより通知する。
- (2) 参加資格が無いと認められた者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内（祝日等を除く。）に、書面により説明を求めることができる。本市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。
- (3) 提出書類に不備等があった場合には失格とする。

9 参加表明後の辞退

参加表明書類提出後に参加を取りやめる場合は、「辞退届（様式自由）」を令和7年1月15日（水）17時（必着）までに郵送又は電子メールにて提出すること。なお、提出済みの書類は返却しない。

10 企画提案に関する留意事項

- (1) 提案費用の負担
提案に関する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 使用言語及び単位
提案に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出された書類については変更できないものとし、採用、不採用にかかわらず返却しない。
- (4) 提供資料の取り扱い
市から得た資料・情報等は取り扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (5) 情報公開
提出された書類は、男鹿市情報公開条例に基づき、情報公開の対象とする。
- (6) 提出後の追加及び変更
提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (7) その他
本要領に定めるもののほか、提案に当たって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。
企画提案書類に記載された内容は、特に明記が無い場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

11 企画提案書類の提出期限、提出場所及び方法等

- (1) 提出期限
令和7年1月23日（木）17時（必着）

(2) 提出場所

「2 委託業務の概要」に記載する担当課

(3) 提出方法

提出書類を製本し、正本1部及び副本5部を担当課へ持参又は郵送すること。
又、提出書類をPDF化して電子メールで担当課へ送信すること。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

- ① 企画提案書（様式第6号）
- ② 企画・提案の内容（任意様式）
- ③ 見積書（任意様式）

12 企画提案の審査

(1) ヒアリング

① 実施日

令和7年1月30日（木）

※ 日時等の詳細については、提案者に対し別途電子メールにより通知するものとする。

② ヒアリング内容

事前に提出された企画提案書等について、本市が設置する審査委員会の委員が提案者から説明（15分程度）を受けた上で、説明に対する質疑応答（10分程度）を行う。なお、追加資料等の配布（企画提案書等の差替を含む。）や掲示は認めない。

③ 注意事項

- ・ 提案書の説明員は2名以内とする。
- ・ プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は本市所有の機材を使用するものとする。パソコンは提案者が持参するものとする。
- ・ 各提案者は、他の提案者の提案を傍聴することはできない。

(2) 契約候補者の選定

企画提案に対するヒアリングを踏まえて審査委員会による審査を行い、「13 評価項目及び審査基準」の配点により採点し、評価点数の合計が最高点の者を契約候補者として選定する。なお、最高点の者が2者以上いた場合は、再評価を行う。

(3) 選定結果の通知

選定結果及び評価ポイントごとの評価点数（契約候補者以外は社名を除く。）を電子メールにより通知するとともに、男鹿市公式ホームページに掲載する。

13 評価項目及び審査基準

審査項目	評価ポイント	配点
業務実績	・ ふるさと納税の趣旨をよく理解したうえで、中間事業者としてこれまでどのような手法で寄附額を向上させてきたか。	20

寄附の受付及び寄附情報の管理	・システムの運用により、寄附情報について適正に管理できるか。	20
ポータルサイトの活用	・画像作成や返礼品紹介文の工夫により、各返礼品の魅力を引き出すページの作成に期待できるか。 ・各ポータルサイトの機能の活用により、寄附拡大に向けた情報発信や情報活用が期待できるか。	60
返礼品の配送管理	・返礼品の在庫や配送状況を適正に管理するとともに、様々な状況に対応できる体制が整っているか。 ・返礼品提供事業者への負担軽減・送料の削減が期待できるか。	30
寄附者の相談対応	・寄附者からの相談や苦情、申込の不備等に適切に対応できる体制が整っているか。	20
返礼品提供事業者の支援	・新たに参加しようとする事業者に対し、魅力的な返礼品を適正かつ速やかに提供できるよう支援できるか。 ・事業者からの相談に対応するだけでなく、積極的に情報提供し、企画を提案することができるか。 ・事業者の求めに応じて速やかに訪問し、対応できる体制が整っているか。	50
新たな返礼品の企画・開発及び効果的なプロモーション	・新たな返礼品の企画・開発に係る提案は、寄附の拡大が期待できるか。 ・効果的な広報やプロモーションの提案は寄附の拡大が期待できるか。	60
業務の実施体制	・業務を確実に実施するため、適正な人員配置・執行体制となっているか。	20
見積額（率）	・見積額（率）が上限である5%（税抜）の範囲内であり、企画提案内容に見合った適切な見積額となっているか。	20
合 計		300

14 契約締結

契約候補者と契約交渉を行ったうえ、合意が得られた時点で随意契約により契約を締結する。契約交渉が不調の時は、次点の者と同様の交渉を行う。

15 その他

(1) 個人情報の保護

本事業の受託者は、事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、男鹿市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年男鹿市条例第25号）に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を講じること。

(2) 秘密保持

本事業の受託者は、本事業において知り得た情報を本事業の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

(3) 再委託の禁止

① 本業務の受託者は、本業務の全部又は主要部分を第三者に委託してはならない。

② 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、業務先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

(4) 費用弁償

仕様書にて要求する資料等の作成等に要するすべての費用は、参加者の負担とする。

(5) 問い合わせ先

〒010-0595 秋田県男鹿市船川港船川字泉台 66 番地 1

男鹿市観光文化スポーツ部男鹿まるごと売込課売込班

電話：0185-24-9142 FAX：0185-24-9159

E-mail アドレス：urikomi@city.oga.akita.jp