

出雲市ふるさと納税（日本の心のふるさと出雲応援寄附金）業務プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「出雲市ふるさと納税（日本の心のふるさと出雲応援寄附金）業務」に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、最も優れた業務を提供できる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

出雲市ふるさと納税（日本の心のふるさと出雲応援寄附金）業務

(2) 業務の目的及び内容

別添「出雲市ふるさと納税（日本の心のふるさと出雲応援寄附金）業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

※令和7年6月1日から業務を開始できるよう、準備を進めること。

3 見積限度額

寄附受付サイト（旅先納税・三越伊勢丹ふるさと納税を除く）からの寄附金額に対し、3.5%以内（取引に係る消費税及び地方消費税を含まない。）

※見積の詳細については、5ページ「8 提案書の作成方法」提案項目(6)を参照。

4 日程

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和7年3月18日（火）
質問受付	令和7年3月19日（水）～3月25日（火）
質問に対する最終回答	令和7年3月28日（金）
参加申込書の提出期限	令和7年4月1日（火）
参加資格審査結果通知	令和7年4月3日（木）
提案書提出期限	令和7年4月14日（月）
第一次審査（書面審査）の実施	令和7年4月18日（金）
書面審査の結果通知	令和7年4月18日（金）
第二次審査（企画提案書に基づくプレゼンテーションによる審査）の実施	令和7年4月23日（水）
選定結果の通知発送	令和7年4月25日（金） 予定
契約締結	令和7年5月上旬

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者でなければならない。

(1) 単独での参加の場合は、島根県内に事業所を有する法人とする。共同事業体での参加の場合

は、出雲市内に本社・本店を有する法人を含む日本国内の法人で構成するものとする。

- (2) 単独で参加する法人及び共同事業体を構成する法人のうち最低1者は、令和3年度から令和5年度のうち、地方公共団体と契約した本件と類似の業務の実績が3件以上あり、なおかつ1つの地方公共団体における単年度の寄附金額が20億円以上の実績（仕様書5 委託業務内容の概要（1）～（5）を原則すべて満たすもの）を有すること。
 - (3) 単独で参加する法人及び共同事業体を構成する法人のうち最低1者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会の「プライバシーマーク」の認証または、国際規格「ISO27001」を取得していること。
 - (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
 - (5) 市税等（市税（国保料を含む）、市の分担金、負担金、使用料及び手数料等）について滞納がないこと。
 - (6) 社会保険料の滞納がないこと。
 - (7) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
 - (8) 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「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
 - (9) この業務の募集開始の日から契約までの間に、本市および他の地方公共団体から指名停止等の措置を受けていないこと。
 - (10) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (注) 共同事業体での参加の場合は、構成する法人間で協定を締結し、「6 参加申込手続」(1)提出書類に共同事業体結成届（様式1-4）を添付すること。また、本プロポーザルについて同一の法人又は共同事業体の構成員が、他の共同事業体に属して参加すること及び別途単独で参加することはできない。

6 参加申込手続

(注) 共同事業体の場合は、別紙「共同事業体での参加について」を参照すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1-1）

※出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登録のある者の場合、以下イ～カの書類の提出を要しない。

イ 役員等名簿（様式1-2）

ウ 法人登記の履歴事項全部証明書（法人）又は代表者の身分証明書（個人）

エ 市税について滞納のない証明〔出雲市に納税がない場合は提出不要〕

オ 社会保険料納入証明書又は国民健康保険料納付確認（申請）書

※健康保険・厚生年金保険の適用対象とならない事業所は「国民年金保険料納付確認（申請）書」を提出

カ 消費税及び地方消費税の納税証明書〔電子交付された納税証明書も可〕

※「未納の税額がない」旨の記載のある納税証明書（「その3」）を提出

※ 特例猶予を受けている場合は、納税証明書（「その1」）を提出

キ 誓約書（様式1-3）

ク 業務実績書（様式4）〔2ページ「5 参加資格」(2)を満たしていることが確認できるものとして契約書、仕様書の該当部分の写し等を添付すること〕

ケ プライバシーマークまたは国際規格「ISO27001」を取得している証書の写し

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。郵便事故等により提出期限までに本市に到達しなかった場合は参加できない。

(3) 提出期限

令和7年4月1日（火）午後5時（必着）

(4) 提出先

出雲市総合政策部縁結び定住課

〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

TEL：0853-21-6274

FAX：0853-21-6599

E-mail: izumo-brand@city.izumo.shimane.jp

(5) 参加資格審査の結果通知

ア 通知日 令和7年4月3日（木）

参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、令和7年4月4日（金）午後5時までに縁結び定住課に電話で確認すること。

イ 通知様式 参加資格審査結果通知書（様式2）

ウ 通知方法 電子メール及び郵送

※電子メール及び郵送の通知先は、様式1-1「参加申込書」に記載された連絡先担当者のメールアドレス及び所在地とする。

エ その他

※参加資格を有する旨の通知後に、提出書類の虚偽記載が認められた場合は、参加資格を取り消す。

※参加資格審査の結果について当該通知書の翌日から起算して5日以内に、書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができるものとする。

7 質問の受付及び回答

本業務に関する質問及び回答については、次のとおりとする。

(1) 質問

ア 提出様式 質問書（様式3）

イ 提出方法 電子メール

※必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

ウ 提出期限 令和7年3月25日（火）

エ 提出先 「6（4）提出先」と同様とする。

(2)回答方法

令和7年3月28日（金）までに質問内容及び回答を応募者全員に対してホームページにより回答する。ただし、質問内容によって本企画提案による選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

8 提案書の作成方法

用紙の大きさはA4版とする。ただし、図表等についてはA3版で織り込むことも可とする。できるかぎり具体的に提案し、提案内容は簡素な文書を使い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

仕様書の目的及び期待される効果等を踏まえ、次に掲げるものを「企画提案書」として提出すること。

共同事業体により業務提案するにあたっては、代表企業を決定したうえで、各企業の事業分担を明確にし、業務の仕様を満たすこと。

	提案項目	記載事項
(1)	会社概要	会社概要を記載すること。
(2)	基本的な考え方	出雲市ふるさと納税（日本の心のふるさと出雲応援寄附金）業務に対する貴社の基本的な考え方を記載。
(3)	実施内容	仕様書「5 委託業務内容の概要」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。 ①寄附受付及び寄附情報の管理・運用に関する業務 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 ②ポータルサイト管理運営に関する業務 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） ③返礼品等の発注及び配送管理に関する業務 返礼品の発注から調達費等支払いまでの業務をどのように実施するか。 ・発注スキーム ・配送状況の管理方法 ・調達費及び配送料の精算、支払方法 ④寄附者からの問合せ等に関する業務 各種問合せ等へどのように対応するか。 ⑤返礼品の開発・拡充及び返礼品提供事業者の支援に関する業務 返礼品提供事業者に対して、どのような支援を行

		うか。どのように魅力的な返礼品を開発するか。 ⑥本市の魅力発信やプロモーション等に関する業務 ふるさと納税を通じ、より多くの人々が本市のファンになってもらえる仕組みを具体的に提案すること。 ⑦ふるさと納税の推進に関する業務 寄附状況等の分析結果について、どのように市へ報告し、今後の業務に活用するか。
(4)	業務実施体制	ア 組織図 イ 業務責任者、業務担当者 ウ スタッフの専門性 エ 不測の事態に備えた体制（休日、夜間等） オ 個人情報保護の対策
(5)	その他事項	本業務も含め、本市のふるさと納税に関する新たな提案や発展性、その他特に強調したい事項、アピール点等があれば記述すること。
別添資料（添付は正本のみとし、副本への添付は不要）		
(6)	参考見積書	ア 参考見積額は、仕様書の5 業務内容に示す(1)～(10)ごとの積算内訳を記載すること。様式は任意とし、令和7年度の寄附金額が15億円とした場合の参考見積額を提案すること。 イ 参考見積額について、寄附金額に対する割合（％）を表示する際、消費税及び地方消費税を含まない割合・金額を記載した上で消費税及び地方消費税を加算すること。 《参考》 寄附件数 43,000件（令和6年度見込み） 寄附金額 1,650,000,000円（〃） 返礼品数 992品（令和7年2月末時点） 返礼品業者 110事業者（令和7年2月末時点） 令和6年度実施した事業所説明会の回数 1回 令和7年度返礼品受付期限 令和7年1月16日

9 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書（任意様式） 参考見積書

(2) 提出部数

正本（紙媒体）1部、副本（紙媒体）7部を提出すること。また、電子データ（CD-RまたはDVD-R）を1部提出すること。

(3) 提出期限

令和7年4月14日（月）午後5時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。
なお、郵送事故等により提出期限までに本市に到達しなかった場合は参加できない。
持参の場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「6 (4) 提出先」と同様とする。

10 審査方法

(1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり

(2) 第一次審査（書面審査）

6者以上の応募があった場合に実施する。6者に満たない場合は、第一次審査を省略し、第二次審査のみ実施する。

第一次審査の審査方法については、提出された企画提案書の書面審査とする。第一次審査の実施の有無にかかわらず、参加者に第一次審査結果通知書（様式5）により通知する。

結果通知日：令和7年4月18日（金）17時（電子メールによる通知を予定）

(3) 第二次審査（企画提案書に基づくプレゼンテーションによる審査）

ア 開催期日 令和7年4月23日（水）午後

イ 開催場所 企画提案者に対し、場所、時間等を別途通知する。

ウ 実施時間 説明時間は20分以内とし、別途、質疑応答10分以内を設ける。

エ その他

出席者は1企画提案者当たり3人以内とする。

プレゼンテーションの順番は市が企画提案書を受理した順番とする。

プレゼンテーションに参加しない場合は、辞退したものとみなす。

パソコン（Microsoft PowerPoint、JUST Focus 対応）、プロジェクター及びスクリーン以外の機器が必要な場合は、企画提案者側で準備すること。

(4) 候補者の選定方法

ア 市が設置した審査委員会の各委員が別表により評価した得点を合算し、総合点の最も高い者を候補者として選定する。なお、同点の場合は、審査委員会の協議により候補者を選定するものとする。

イ 第1位の優先交渉者が、失格に該当することが認められた場合又は市との契約交渉が不調となった場合は、次点とされた者と交渉を行う。

ウ 上記にかかわらず、審査委員会において、本業務を実施する目的、内容等に鑑み、総合点の最も高い提案内容が、市の求める最低水準に達していないと判断された場合においては、候補者として選定しない。

11 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に選定結果通知書（様式6）により通知する。

また、選定結果通知を発送した日の翌日以降に、次の項目を市のホームページ（事業者の方＞入札・契約＞物品・役務関係＞入札案内・入札結果）に公表する。選定結果に対する問合せは、受け付けない。また、異議申し立てについても認めない。

- (1) 所管課及び業務名
- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称並びに総合点及び総評

1 2 契約締結に向けての協議

提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様書等について交渉を行ったうえで、見積書の提出を求め、その結果により契約を締結する。（企画提案時の見積額とは異なることがある。）

1 3 情報公開

市は、提出された提案書等について、出雲市情報公開条例（平成17年出雲市条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

1 4 その他

(1) 費用負担

提案に際して必要となる費用は、提案事業者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止又は延期された場合においても、それまでに要した費用を市に請求することはできない。

(2) 提出書類の取扱い

- ア 提出された書類は返却しない。
- イ 提出後の訂正は、市から指示があった場合を除き認めない。
- ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者の選定以外の目的では使用しない。
- エ 提出された書類は、受託候補者の選定に必要な範囲において複製することがある。

(3) 失格事項

次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

- ア 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載があると認められる場合
- ウ 審査の公平性を害する行為を行った場合
- エ その他市長が失格であると認めるに足る特別の事由がある場合

(4) その他

- ア 参加申込書提出後又は企画提案書提出後（選定後に辞退する場合も含む）に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式任意）を提出すること。
- イ 参加申込者は、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、異議申し立てることはできないものとする。