

つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

本業務の委託業務名は「つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務」とする。

2 業務概要

(1) 業務内容

「つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務委託仕様書」に基づく委託業務一式

(2) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(3) 提案上限額

提案上限額 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 委託業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4 プロポーザル全体実施スケジュール

プロポーザル手続開始の公告	令和7年 4月2日（水）
質問書受付期限	令和7年 4月15日（火）午後5時まで
質問書回答	令和7年 4月18日（金）
企画提案書提出期限	令和7年 4月30日（水）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和7年 5月14日（水）
結果通知	令和7年 5月16日（金）
契約者決定	令和7年 5月 中旬
契約締結	令和7年 5月 下旬

5 質問の受付・回答

本業務について質問がある場合は、質問書（様式1）に質問内容を簡潔にまとめ、「9 提出先及び問い合わせ先」に、電子メールで提出すること。

(1) 受付期限

令和7年4月15日（金） 午後5時までを期限とする。

(2) 提出方法

電子メールにより、質問書（様式1）を添付のうえ、件名は「【質問】つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務」として、提出すること。なお、電子メール送信後は必ず電話で送信の旨を連絡すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

（３）回答方法

令和 7 年 4 月 1 8 日（金）までに、当市ホームページに掲載する。ただし、質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがある。

6 企画提案書等の作成及び提出について

企画提案書等の提出にあたっては、次の（１）に掲げた書類 1 2 部（正本 1 部、副本 1 1 部）を提出すること。ただし、正本 1 部は商号又は名称及び代表者氏名を記入し社印を押印した原本とし、副本 1 1 部には、提案者が特定できないよう、提案者の社名等を黒く塗りつぶす等の措置を講じること。

（１）提出書類

下記①～④の書類を簡易ファイル等に綴じ、⑤は別冊とすること。

① 企画提案書（任意様式）

（企画提案書に記載すべき事項）

- ・仕様書の業務内容に掲げる各事項を踏まえ、ふるさと納税事業に係る寄附拡大に向けたプロモーション戦略業務に関する具体的な提案をするとともに、以下に示した内容も含め記載すること。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. 実施する企画提案（コンセプト、実施内容、メディアへの展開方法等）b. 効果測定の方法とその詳細c. 業務実施スケジュールd. 事務連絡体制（想定される関係機関等との必要な連絡体制、手法等） |
|--|

（企画提案書作成に関する留意事項）

- ・企画提案書の様式は、A 4 用紙縦使いを原則とする。（片面・両面は問わない。）
- ・文字サイズは見やすいフォントで作成すること。
- ・企画提案書本文は 1 0 枚（表裏 2 0 ページ）以内とする。
- ・A 3 用紙の折込は可とするが、A 3 表裏で 4 ページにカウントする。

② 作業分担表（様式 2）

- ・業務内容別に提案者及び当市の分担事項を明記すること。

③ ふるさと納税事業に係る業務支援体制（様式 3）

- ・業務支援体制に関しては、本業務に従事する責任者や担当技術者の職位と役割を示すこと。
- ・予定担当技術者ごとに業務経歴及び手持ち業務を記載すること。
- ・業務経歴については、過去 1 0 年間に於いて企業又は国・地方公共団体から受託を受けた本業務と類似または関連する業務の実績について示すこと。

④ 企業又は国及び地方公共団体での実績（様式 4）

- ・過去 5 年以内に受注した企業又は国及び地方公共団体での類似または関連する業務の実績について示すこと。
- ・記載件数は 3 件以内とすること。（現在受注している業務も含む。）

⑤ 提案見積書（様式 5-（１）、5-（２））

- ・本業務に係る提案見積書を提出すること。
- ・経費内訳がわかるように提案見積内訳書（任意様式可）を添付すること。

・提案見積書に記載の金額が、業務量の目安に比べ著しく乖離している場合、その妥当性について聴取することがある。

・契約額は、原則として提案見積書に記載の金額とするが、最優先候補者との協議による業務内容の変更や業務量の増減等により、改めて見積書の提出を依頼する場合がある。

（２）提出方法

「９ 提出先及び問い合わせ先」に、持参又は郵送により提出すること。

（３）提出期限

令和 7 年 4 月 3 0 日（水）午後 5 時まで（必着）とする。

7 最優先候補者の選定方法について

つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、最優先候補者を選定する。

（１）プレゼンテーション審査の実施

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、総合的に最も優れた能力を有すると認められる者を最優先候補者として選定する。

① 実施日時

令和 7 年 5 月 1 4 日（水）（予定）

② 場所

つくばみらい市役所伊奈庁舎 3 階 会議室（予定）

③ 所要時間

説明時間 5 0 分程度（準備 5 分、説明 3 0 分、質疑応答 1 0 分、片付け 5 分）

④ 審査手順

審査手順は、第 1 次審査及び第 2 次審査の 2 段階で実施される。第 1 次審査の結果は、全参加事業者に文書で通知する。なお、第 1 次審査又は第 2 次審査において、総合得点（審査委員数×1 0 0 点）の 6 5 %未満となった事業者は選考対象としない。

- ① 第 1 次審査は、提出された企画提案書について、審査委員会において、本要領 8. 審査基準 に示す基準に従って書類審査を行い、得点の合計が最も高い提案から上位 5 事業者を選考する。ただし、参加事業者が 5 事業者に満たないとき又は評価の低い参加事業者が複数あるときは、5 事業者に満たない参加事業者を選考することがある。参加事業者が 1 事業者のみの場合は、その事業者を第 2 次審査の選考事業者とする。
- ② 第 2 次審査については、第 1 次審査で選考された事業者を対象に企画提案書に基づきプレゼンテーション審査を実施し、質疑応答を行う。
- ③ 実施時間については、第 1 次審査で選考された事業者に別途通知する。
- ④ 第 2 次審査の出席者は 3 人以内とする。ただし、本事業の責任者は必ず同席すること。
- ⑤ プレゼンテーションに必要なパソコン、レーザーポインター等の機器は参加事業者にて準備すること。ただし、プロジェクター、マイク、スピーカー、電源は当市が用意する。

⑤ 最優先候補者の選考

審査委員会は、プレゼンテーションや質疑応答において、本要領 8. 審査基準に示す基準に従って評価を行い、各事業者に対する評価点の最高得点及び最低得点を除いた評価点の合計が同点の場合は、審査委員会で協議のうえ決定する。なお、最終審査結果は、当市のホームページ上で公表する。

（２）その他

- ・実施にあたっては、本業務を担当する技術者等が行うこと。
- ・第２次審査はオンライン実施可能。ただし令和 7 年 5 月 12 日中にその旨を担当者へ連絡をすること。
アプリケーションは ZOOM を使用。会場側ではプロジェクターで説明資料を映し、別途モニターで説明者を映すものとする。また、会場側の映像はカメラで説明者からも見えるようにする。
- ・提出した企画提案書をパワーポイント等のデータを用いてプレゼンテーションを行うことは可能とする。
- ・企画提案書類の差し替えは認めない。

（３）最優先候補者の選定・結果通知

審査委員会により最優先候補者を選定後、書面にて速やかに選定結果を通知する。

8 審査基準

（１）状況把握評価

- ・当市の方針（事業の目的や業務内容）を理解しているか、市場動向の変化や時代の潮流を意識した提案となっているか。（審査 10 点）

（２）技術力評価

- ・自治体プロモーションや類似の広告業務の実績があり、それに対する効果を検証しているか。知識、経験、ノウハウ及び成果等の反映が見込まれるか。（審査 10 点）
- ・企画提案の内容に実現性、的確性はあるか。（審査 20 点）
- ・企画提案の内容は、事業目的に沿ったものであり、当市の持つ強みや魅力をよく PR したもののか。（企画のインパクト、他市町村との差別化が図れるか、PR 方法は適切か、効果的なターゲット設定が可能か、クリエイティブの作成力が優れているか、等）（審査 30 点）
- ・効果測定の手法や目的設定が明確であり、最大の効果をあげられる提案となっているか。また結果の検証、分析、その結果報告と更なる効果向上に向けたサイクルとなる提案がなされているか。（審査 20 点）
- ・業務実施体制や実行計画（スケジュール）は適切か。（審査 5 点）

（３）コスト評価

- ・業務内容に対して適正な経費が積算され、企画提案内容に対してコストパフォーマンスに優れているか。（審査 5 点）

9 提出先及び問い合わせ先

（１）担当名称

つくばみらい市役所 市長公室 秘書広報課 ふるさと納税推進チーム
担当：羽田・秋本・飯島・菅・中西

(2) 住所・電話・メールアドレス

〒300-2395 茨城県つくばみらい市福田195番地（伊奈庁舎）

電話：0297-58-2111（代表）

E-mail: furusato01@city.tsukubamirai.lg.jp

10 参加資格要件

次に掲げる事項をすべて満たしていること。

- (1) ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務及び自治体PR関連事業や民間企業の収益向上の企画提案及び運用にノウハウを有すると認められる法人であって、本業務遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有する人員をもって本業務を担当できること。
- (2) 企業又は国、地方公共団体又は民間事業者と同種又は類似の業務を受託した実績が過去5年以内に1つ以上あること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び同条2項の規定による当市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) つくばみらい市暴力団排除条例（平成24年条例第6号）第2条第1号に掲げる暴力団、同条第2号に掲げる暴力団員若しくは同条第3号に掲げる暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産の申し立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者は除く。

11 失格要件

次に掲げる事項に該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が期限までに提出されなかったとき。
- (2) 提出された「提案見積書」の金額が提案上限額を超過したとき。
- (3) 不正な行為があったとき。
- (4) 提案内容に虚偽があったとき。
- (5) 参加事業者が複数の企画提案書を提出したとき。
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (7) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- (8) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。
- (9) 提案書等の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (10) その他、本実施要領に定める条件に適合しないとき。

12 その他

- (1) 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、当市が本件の報告、説明及び公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成に関する一切の費用は参加事業者の負担とする。
- (4) 委託契約及び業務の進め方については最優先候補者となったものと別途協議するものとする。
- (5) 提出書類を提出した後に辞退する場合、辞退届(任意様式)を持参又は郵送により提出すること。