

洲本市ふるさと納税中間管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

洲本市ふるさと納税中間管理業務委託

2. 公募の趣旨

洲本市ふるさと納税に係る寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開発、プロモーション等を民間事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに、寄附者へのサービス向上と洲本市(以下「本市」という。)の魅力発信を目的にプロポーザルを実施します。

3. 業務内容

洲本市ふるさと納税中間管理業務委託公募型プロポーザル仕様書のとおり

4. 契約期間

契約締結日(想定契約日:令和7年4月1日)から令和10年3月31日まで

※ただし、契約締結の日から令和7年9月30日(ふるさと納税対象団体の指定までの寄附が見込めない期間)については、業務開始に向けた準備期間となり、主な業務は、返礼品取扱事業者審査、返礼品審査、返礼品写真等の準備である。

5. 見積上限額及び契約等

(1) 委託料の見積上限額、寄附見込み等

業務名	見積条件等
①準備期間に係る準備業務	<ul style="list-style-type: none">・契約日(想定:令和7年4月1日)からふるさと納税対象団体の指定までの寄附が見込めない期間を準備期間とし、準備費用に対応するための準備金は300万円(税抜)を上限とします。・見積書には準備金の税抜の額を記載してください。
②ふるさと納税中間管理業務	<ul style="list-style-type: none">・委託料割合は寄附金額の6.0%(税抜)を上限とします。・寄附金額見込:10億円・見積書には寄附見込額に委託料割合(税抜)を乗じた額を記載してください。
③寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書発行発送業務	<ul style="list-style-type: none">・委託料には受領証明書等の発送に要する郵便料及び封筒用紙代等を含めます。・委託料は1件当たり250円(税抜)を上限とします。・受領証明書のみでの発送見込件数 35,000件・受領証明書及びワンストップ特例申請書の 発送見込件数 15,000件・見積書には1件当たりの単価(税抜)及び発送見込件数に1件当たりの単価(税抜)を乗じた額を記載してください。

④ワンストップ特例申請受付 データ作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・委託料は1件当たり250円(税抜)を上限とします。 ・処理見込件数 紙申請6,000件 WEB申請9,000件 ・見積書には1件当たりの単価(税抜)及び処理見込件数に1件当たりの単価(税抜)を乗じた額を記載してください。
⑤ふるなびポイント対応業務 ※指定取消前に受けた寄附分	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者が選択したポイント(返礼品の額)を0.3で割り戻した額を割戻寄附金額とし、委託料割合は割戻寄附金額の6.0%(税抜)を上限とします。 ・割戻寄附金見込額:80,000,000円 ・見積書には割戻寄附金見込額に委託料割合(税抜)を乗じた額を記載してください。
⑥返礼品未選択者対応業務 ※指定取消前に受けた寄附分	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者が選択した返礼品の額を0.3で割り戻した額を割戻寄附金額とし、委託料割合は割戻寄附金額の6.0%(税抜)を上限とします。 ・割戻寄附金見込額:16,000,000円 ・見積書には割戻寄附金見込額に委託料割合(税抜)を乗じた額を記載してください。

※次の費用は本業務に含みません。返礼品の調達費用及び配送費用、ポータルサイト使用料、クレジットカード等決済手数料、寄附管理システム使用料

※③、④の業務については、5割経費の状況等により、全部委託、一部委託、または委託しない場合があります。

(2) 契約等

- ①単価契約のため寄附金額及び寄附件数等の増減により委託料は変動します。
- ②見積は各項目の上限額を超過した場合は失格とします。

6. 公募スケジュール(予定)

公募開始、実施要領公表	令和7年1月10日(金)
質問書の提出期限	令和7年1月16日(木)
質問書に対する回答期限	令和7年1月20日(月)
参加申込書及び会社概要書等の提出期限	令和7年1月29日(水)
参加資格確認結果の通知	令和7年1月31日(金)
提案書等の提出期限	令和7年2月12日(水)
第1次審査(書類審査)	令和7年2月13日(木)
第1次審査の結果発表	令和7年2月14日(金)
第2次審査(プレゼンテーション等)	令和7年2月27日(木)(予定)

最終選考結果の通知及び公表	令和7年3月上旬(予定)
契約の締結	令和7年4月上旬頃(予定)

7. 参加資格要件等

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、参加申込書の提出日現在において以下の条件を全て満たす者としてします。また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合があります。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に基づく洲本市入札参加資格制限基準(平成18年洲本市告示第27号)による入札参加の資格制限に該当しない者であること。
- (2) 洲本市指名停止基準(平成18年洲本市訓令第53号)に基づく指名停止措置を受けていないこと又は同基準別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (3) 洲本市暴力団排除条例(平成25年3月25日条例第2号)第2条第1号に定める暴力団、同条第2号に定める暴力団員及び同条第3号に定める暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (4) 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、または会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 納期の到来している国税、都道府県税及び市区町村税並びに市の徴収金を滞納していないこと。
- (6) 情報セキュリティ関連認証を取得(プライバシーマーク付与、情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価の認証取得等)している法人であること。(これから取得予定を含む)
- (7) 令和3年から令和5年の3年間で、本業務と同種・類似の業務の運営実績が3件以上あり、当該受託期間において単年度(4月～3月)の寄附金額が10億円以上の実績を1件以上有しており、本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができるとともに、本業務を確実に遂行することができること。
- (8) 以下のいずれかの要件を満たす事業所を有すること。
 - ・洲本市内に本社、支社、営業所等の事業所を有すること。
 - ・洲本市役所から概ね100kmでかつ1時間30分以内の距離に事業所を有すること。(自動車等による移動時間を考慮し、道路状況等により変動する場合がある。)
- (9) 前項8号の要件を満たさない場合、本業務の寄附金受付開始(令和7年10月1日)までに上記要件を満たす事業所を設置する確実な計画を有し、その旨を誓約できること。

8. 参加申込方法

「7. 参加資格要件等」を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び洲本市財務規則(平成18年2月11日規則第49号)等を理解した上で、下記の必要書類をすべて揃えて提出すること。

(1) 提出書類

提出書類は以下のとおりです

	提出書類	記載内容	部数	様式等
①	参加申込書	様式のとおり	1部	様式1号
②	会社概要書	・沿革、従業員数、事業所などを記載してください ・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等の認証を取得している場合は、証書の写し又はそれらと同等のセキュリティ規格とわかるもの(任意様式)を添付すること。 ・会社パンフレットがある場合は、参考資料として添付すること。	1部	様式2号
③	類似業務実績表	・実績は、本業務と類似する業務の過去3年間(令和3年～令和5年度)の実績のうち、主なものを3件(実績1件につき、本表を1枚作成)記載すること。そのうち少なくとも1件は当該受託期間において単年度(4月～3月)の寄附金額が10億円以上の実績を記載すること。 ・契約書の写しを添付すること。	1部	様式3号
④	誓約書		1部	様式4号
⑤	登記簿謄本	交付から3ヶ月以内のもの(複写可)	1部	
⑥	「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書(その3の3)	(ア)法人の完納証明書(複写可) (イ)代表者の完納証明書(複写可)	1部	
⑦	直近の決算報告書		1部	
⑧	印鑑証明書	複写可	1部	
⑨	使用印鑑届	実印を使用しない場合	1部	様式5号

※令和5・6年度 洲本市入札参加有資格者の場合、⑤～⑨の提出は省略可能。

※参加申込書の提出後に辞退する場合は、令和7年2月12日(水)までに辞退届(様式6号)を提出してください。

(2) 参加申込書の提出期限

令和7年1月29日(水)17時必着

(3) 提出方法

郵送(必着)または持参により提出してください。

※持参の場合は土日祝を除く9時から17時までとします。

(4) 提出先

洲本市 財務部 行革推進室

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号 本庁舎5階

電話: 0799-24-7626(直通) FAX : 0799-22-1315

e-mail: gyokaku@city.sumoto.lg.jp

(5)参加資格確認

参加申込書を提出した者について事務局において「7. 参加資格要件等」を満たすか否かを確認します。

(6)参加資格確認結果の通知

電子メールにて、上記(5)の結果を通知するとともに提案書等の提出依頼を行うものとする。
また、審査過程において公正性を保持するため、提案書等の副本に事業者名の代わりに記載する整理番号を通知します。

(7)その他

参加申込を行った事業者が1者であった場合、本プロポーザルは中止とします。
中止の場合、速やかに参加申込者に対し、電話連絡及び書面で通知します。

9. 提案書等の提出

(1)提出書類

提出書類は以下のとおりです。副本には参加者の名称(事業者名)は記載せず、本市が指定する整理番号を記載してください。

	提出書類	記載内容	部数	様式等
①	企画提案書表紙	様式のとおり	正本1部	様式7号
②	企画提案書	・別紙、企画提案書作成要領を参照し、審査項目順に作成してください。	正本1部 副本10部	様式自由
③	類似業務実績表	・参加申込時に提出した類似業務実績表の副本を提出してください。	副本10部	様式3号
④	業務実施体制表	・組織体制図やサポート体制、主担当者の従事年数等を記載してください。 ・業務の一部を再委託する場合は事業者名、事業内容、理由を記載してください。	正本1部 副本10部	様式8号
⑤	経費見積書	・「5. 見積上限額及び契約等」に示す額を上限額とします。 ・見積額は消費税及び地方消費税を除いて記入してください。	正本1部 副本10部	様式9号

(2)提案書等の提出期限

令和7年2月12日(水)17時必着

(3)提出方法

郵送(必着)または持参により提出してください。

※持参の場合は土日祝を除く9時から17時までとします。

(4) 提出先

洲本市 財務部 行革推進室

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号 本庁舎5階

電話: 0799-24-7626(直通) FAX : 0799-22-1315

e-mail: gyokaku@city.sumoto.lg.jp

10. 質問及び回答方法

(1) 質問方法

質問がある場合は、所定の質問書(様式10号)に質問の要旨を簡潔に記入し、洲本市財務部行革推進室宛に電子メールで送信してください。メールのタイトルは「ふるさと納税中間管理業務質問書(事業者名)」としてください。電子メール以外での質問は受け付けません。

質問数は1事業者あたり、10件を上限とします。

e-mail: gyokaku@city.sumoto.lg.jp

(2) 質問書の受付期限

令和7年1月16日(木)17時必着

(3) 回答方法

質問者に回答するほか、質問の要旨と回答を取りまとめ、令和7年1月20日(月)までに洲本市のホームページに掲載します。なお、質問への回答は実施要領等の修正とみなします。

11. 選定方法等(第1次審査)

参加申込が5者を超える場合は、審査基準に沿って、業務理解度・業務実施体制・類似業務実績・見積上限額の範囲内について書類による第1次審査を実施します。

(1) 審査基準について

事務局により、下表のとおり、審査項目、審査内容、配点を設定し、30点満点で採点します。

※各項目の見積上限額を超過している場合は失格とします。

審査項目	審査内容	配点
業務理解度 (提案書)	仕様書の内容を十分に理解し、本市のふるさと納税における具体的な課題を的確に把握しているか。 課題解決に向けた提案が具体的で実現可能性が高く、本市の特性を活かした独自性のある解決策が示されているか。 提案内容に創意工夫があり、仕様書の要求事項を上回る付加価値が認められるか。	10
業務実施体制 (様式8号)	統括責任者をはじめ、各業務に精通した人材が配置され、迅速かつ円滑に業務を遂行できる体制が十分に整っているか。 再委託する場合、委託先及び委託する業務の内容が妥当であるか。	10

類似業務実績 (様式3号)	本業務と同種または類似する業務の実績が3件以上かつ単年度寄附額が10億円以上で、それぞれの業務において受注前後の成果が明確に確認できるか。 実績から特筆した成果や工夫が確認でき、本業務を遂行できる高い能力が認められるか。	10
経費見積書 (様式9号)	各項目の見積上限額の範囲内か	

(2)実施方法について

- ①事務局において、業務理解度・業務実施体制・類似業務実績・経費見積書について審査基準に基づき評価を行い、上位5者を第2次審査候補者とします。ただし、評価点の合計が同点で、5者を超える場合はこの限りではありません。
- ②参加申込者が5者以下の場合は、見積上限額の確認を行い、失格でない者を第2次審査候補者とします。ただし、第2次審査候補者が2者に満たない場合は「該当なし」とし2次審査は開催しません。

(3)第1次審査結果の通知について

第1次審査の結果については、令和7年2月14日(金)までに電子メール又はファックスで通知し、併せて第2次審査候補者については日時等の詳細を通知します。

12.選定方法等(第2次審査)

審査基準に沿って、具体的な業務内容面(プレゼンテーションを含む。)及び経費見積書に基づいた第2次審査を実施します。

(1)審査基準について

下表のとおり、審査項目、審査内容、配点を設定し、100点満点で採点します。

※第1次審査の点数は繰り越しません。

審査項目	審査内容	配点
提案内容全体 (業務の理解度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税制度の趣旨及び本市の考え方や現状における課題を十分理解し、仕様書の業務を効率的に遂行する方策や体制が示されているか。 ・業務に対する実施体制・作業内容・スケジュールが明確であり、無理なく円滑に進められるか。 ・訪問等の支援について、頻度設定の考え方が明確で、業務内容に応じた効果的な実施方針が示されているか。 	10
ポータルサイト 及び寄附管理システムの 管理運営	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附情報管理システム及びポータルサイトのシステムに精通し、返礼品の追加、編集等の管理運営に優れているか。 ・本市の特色を活かした魅力的なデザインや発信等ができる技術を有し、具体的な提案がなされているか。 	10

情報セキュリティ対策	・寄附者の個人情報の漏えいを防止するための対策が講じられており、その有効性があるか。	5
返礼品提供事業者の開拓及び返礼品の開発	・新たな返礼品提供事業者の開拓について具体的な方法が提案されているか。 ・返礼品の開発について地域の事業者と連携して魅力ある返礼品の開発を推進する提案がなされているか。	10
返礼品の発注及び発送管理	・返礼品提供事業者や本市の業務・経費の負担軽減に配慮し、返礼品の出荷依頼及び配送管理が円滑に行える具体的な提案がなされているか。 ・返礼品の在庫状況・発注状況を適切に管理できる体制、発送時の事故等に対するリスクマネジメント体制が整っているか。	10
寄附者対応	・寄附者及び返礼品提供事業者からの問い合わせ及び苦情等に対し、適切かつ丁寧に対応することができる体制が整っているか。	10
広報・プロモーション	・本市の現状を踏まえ、寄附額の獲得につながる効果的な広報・プロモーション戦略や、寄附の獲得のための分析等の提案がなされているか。	10
ふるなびポイント及び返礼品未選択者の運用について	・早期解消のための方策が示されているか。 ・効率的に対応する仕組や体制の構築について示されているか。	5
独自提案	・仕様書に記載のないもの又は記載内容を超えるもので、本市に有益な提案がなされているか。	10
経費削減策	・5割基準を遵守するため、実績等から実現の可能性が高く効果的な経費削減対策が提案されているか。また、どれだけの削減効果が見込まれるか示されているか。	10
経費見積額	最低見積額を提示した事業者を10点とし、他の事業者の点数は以下の計算式で算出する。(最低見積合計額 ÷ 当該事業者の見積合計額) × 10点 小数点以下は切り捨て、整数で点数を付与する。	10

(2)実施方法について

- ①選定委員会において、第1次審査を通過した第2次審査候補者の提案書等についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。
- ②選定委員会において、審査基準に基づき評価を行い、選定委員会構成員の評価点の合計平均が60点(評価点上限の合計点の60%。以下「第2次審査基準点」という。)以上の者のうち、第2次審査評価の合計(最高100点)が最高得点者を受託候補者とします。ただし、最高得点者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を上位とします。なお、見積額も同額の場合は、「経費削減策」の平均の点数が高い者を上位とします。それでもなお同点の場合は選定委員の合議により順位を決定します。

③第2次審査候補者全員が第2次審査基準点未満の場合は「該当なし」とします。

(3)実施予定等について

①日程:令和7年2月27日(木)を予定

②所要時間

プレゼンテーション	ヒアリング
20分以内	20分程度

③場所及び時間

別途通知します。

(4)その他留意事項

①プレゼンテーションの参加人数は3名以内とし、統括責任者は必ず出席してください。

②プレゼンテーションは提出された提案書の内容に沿って行うものとします。

③プレゼンテーションは「審査基準」に記載されている内容について重点的に説明を行ってください。

④プレゼンテーション時の資料は全て社名等を秘匿したものを使用し、提案事業者は、名札やバッジ等自社の社名を特定できるようなものを身に付けず、自社の社名等を発言しないこととします。

⑤プレゼンテーションに必要な機材等はプロジェクター、スクリーン及び接続ケーブル(RGBまたはHDMI)を除き、提案者が用意してください。

⑥提案書の提出期限までに提出された提案書に添付していなかった資料を新たに提出することはできません。

⑦選定には加わりませんが、本市の事務担当者もプレゼンテーション及びヒアリングに参加します。

⑧指定された時間までに参集していない場合は辞退したものとみなします。

(5)第2次審査結果の通知について

審査の結果は、速やかに審査対象者全員に対して、電子メール及び書面で通知します。

(6)契約の締結

第2次審査の最高得点者を受託候補者とし、当該事業者の辞退等の理由により契約が締結できない場合は、次順位の事業者を受託候補者とします。

13. 選定結果の公表

選定結果については、次のとおり洲本市ホームページで公表します。

(1)公表事項

①受託候補者の名称及び評価点を公表します。

②受託候補者以外の提案者の名称は符号表記とし、評価点を公表します。

③提案者が2者の場合には、次点者の評価点は公表しません。

14. その他

- (1)このプロポーザルへの参加に必要な経費は、参加申込者の負担とします。
- (2)提出書類の取扱いは、以下のとおりとします。
 - ① 提出期限後の提出書類の差し替えまたは再提出は認めません。
 - ② 提出された書類は返却しません。
 - ③ 洲本市は、提出書類をこのプロポーザル以外の目的で使用せず、また、当該参加者に無断で公表しません。
 - ④ 洲本市は、このプロポーザルに必要な範囲で提出書類を複写することがあります。
 - ⑤ 提案書等の著作権は、提案者に帰属します。
 - ⑥ 提案書に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
- (3)このプロポーザルにおいて、その公正な執行を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正な利益を得ようとした者は失格とします。
- (4)提出書類に重大な不備または虚偽の記載があった場合は、申込そのものを無効とします。
- (5)郵送等の通信事故において、市はいかなる責任も負いません。
- (6)受託事業者は関係法令、洲本市条例、規則、規定、要綱を遵守するものとします。
- (7)審査会は非公開とし、審査基準に係る質問や異議は一切認めません。
- (8)企画提案書は、洲本市の保有する情報の公開に関する条例(令和4年12月20日条例第25号)に基づき、非公開とする部分を除き、公開することがあります。

15. 問合せ・連絡先

洲本市 財務部 行革推進室

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号

電話: 0799-24-7626(直通) FAX : 0799-22-1315

e-mail: gyokaku@city.sumoto.lg.jp