

桑名市ふるさと納税支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年1月

桑 名 市

1. 業務目的

本業務は、桑名市ふるさと納税を推進するため、桑名市（以下「発注者」という。）が実施するふるさと納税業務について、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品提供事業者の開拓、返礼品の拡充・改善対応及び情報発信等の多岐に渡る業務を民間事業者（以下「受注者」という。）へ業務委託することにより、効果的かつ効率的なふるさと納税業務の実施を図ると共に、本市の魅力発信の充実、地域活性化や市内産業の発展、新たな寄附者の獲得やリピーターの確保を通じた寄附総額の増加を図ることを目的とする。

2. 公募概要

(1) 募集スケジュール

公募要領の発表・受付開始	1/24
質問受付期間	1/24～1/30
質問回答日	2/4（予定）
参加表明書受付期間	1/24～2/12
プロポーザル参加要請書の通知	2/14（予定）
企画提案書受付期間	2/14～2/27
一次審査（書類審査）	3月上旬
二次審査（審査会）の通知	3/11（予定）
二次審査（審査会）（プレゼンテーション）	3/17（予定）
事業予定者の決定	3月下旬（予定）
契約締結日	3月下旬（予定）

(2) 業務内容

桑名市ふるさと納税支援業務委託仕様書による

(3) 委託期間

契約締結日から令和10年3月31日まで（債務負担行為）

※ただし、運用開始予定日は令和7年9月1日とする。契約締結日から令和7年8月31日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに係る委託料は発生しないものとする。

(4) 委託料の見積限度額（消費税及び地方消費税相当額を除く）

①基本委託料 当市が受領した寄附金額の6.0%以内

※上記①には、発注者が契約している寄附受付ポータルサイトの利用に係る使用料及び手数料、クレジットカード決済等の決済手数料、返礼品および返礼品送付に関する費用は含まない。

②寄附金受領証明書等作成及び発送業務委託料 1件当たり200円以内

③ワンストップ特例制度申請書受付業務委託料 1件当たり250円以内

(5) 事業者の選定

桑名市ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会において、提案内容を審査基準に基づき採点した結果により、事業予定者を選定します。その後、事業予定者と本市との協議が整い次第、契約を締結します。

事業予定者と協議が整わない場合は、次順位であった者との詳細協議を行います。なお、契約締結までの費用については事業予定者の負担とします。

3. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に定める要件を全て満たす者としてします。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ② 事業予定者となった場合は、速やかに桑名市入札参加資格者名簿に登録すること。
- ③ 参加表明書提出期限の日以降において、本市から指名停止処分を受けていないこと。
- ④ 参加表明書提出期限の日以降において、暴力団等排除措置要綱に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ⑤ 参加表明書提出期限の日以降において、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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税を滞納していない者。
- ⑦ 本公募は、単体事業者に加え、共同事業体の参加も認めるものとする。共同事業体を構成して参加する場合にあっては、次のすべての要件を満たしていること。
 - (ア) 構成員において決定された代表者が、共同事業体の協定書において明らかであること。代表者については、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とする。なお、協定書には、各構成員の代表者印を押印し、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。
 - (イ) 共同事業体を構成する代表者及び構成員が、本公募の他の応募者（他の参加者が共同事業体である場合は、その代表者及び構成員）でないこと。

4. 質問の受付及び回答

本件に関する質問（企画提案の手続き、参加資格、仕様内容、企画提案及び契約に関する一切の事項）がある場合は、ブランド推進課Eメールアドレス（furusato987@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。ただし、電子メール送信後、電話にてブランド推進課（0594-24-1382）まで到着確認を行ってください。

- ① 提出期間：令和 7 年 1 月 24 日（金）から令和 7 年 1 月 30 日（木）午後 5 時【必着】
- ② 仕様書等に関する質問書（様式第 1 号）を添付ファイルとして送付してください。
件名には、「桑名市ふるさと納税支援業務委託」と記載してください。
(※押印は不要です)
- ③ 質問への回答は、本市ホームページにて令和 7 年 2 月 4 日（火）までに提示予定です。
但し、回答にあたり、「質問した事業者名」、「個人情報を含んだ事項」、「特殊な技術、ノウハウ等、質問者の権利・競争上の地位を損ねる恐れがあると発注者が判断した事項」は公表しません。
- ④ 本事業に係る説明会は開催しません。

5. 参加表明書等の提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する方は、次に定める書類に必要事項を記載のうえ、ブランド推進課Eメールアドレス（furusato987@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。

（原則、PDF形式にて、ご提出ください。）

なお、参加表明された場合であっても、企画提案書提出期間内は、いつでも参加を辞退することができます。

(1) 参加表明書等提出期間

令和7年1月24日（金）から令和7年2月12日（水）午後5時【必着】

(2) 提出先

ペーパーレス化の推進に伴い、電子メールにてブランド推進課Eメールアドレス（furusato987@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。ただし、電子メール送信後、電話にてブランド推進課（0594-24-1382）まで到着確認を行ってください。

(3) 提出書類

(ア) 参加表明書（様式第2号）（※押印は不要です）

共同事業体を結成して参加する場合は、その代表者について記載してください。

参加表明書と合わせて、各種証明書を添付してください。

- ・ 国税及び地方税の未納税額がないことの証明書（過去1年間分）【コピー可】
- ・ 登記事項証明書または代表者の身分証明書【コピー可】
- ・ 印鑑（登録）証明書【コピー可】

※当市の入札参加資格者名簿に登録されている者は、国税及び地方税の未納税額がないことの証明書のみ提出してください。ただし、三重県市町総合事務組合において、令和4～7年度入札参加資格審査の更新手続き、又は新規登録手続きを完了している者は、各種証明書の提出は不要です。また、共同事業体を結成して参加する場合は、各々提出してください。

(イ) 共同事業体協定書（任意様式）

共同事業体を結成して参加する場合は、ご提出ください。

(ウ) 会社概要（様式第3号）

会社名、所在地、代表者氏名、創立年、資本金、従業員数、特記事項等（主な業務内容や事業実績等）

※パンフレット等会社の概要が分かるものがあれば添付してください。

※共同事業体を結成して参加する場合は、各々提出してください。

(エ) 誓約書（様式第4号）（※押印は不要です）

※本実施要領「3. プロポーザルへの参加資格」を十分ご確認いただき、事実と相違ないことを踏まえた上で提出してください。

(オ) 実績調書（様式第5号）

ふるさと納税支援業務（類似業務）の実績を記載してください。

6. 参加資格の確認及び企画提案書の提出を要請する者の選定

参加表明等の提出で提示された書類に基づき、「3. プロポーザルへの参加資格」に定める参加資格要件を満たしているか確認を行い、下記のとおりプロポーザル参加要請を通知します。

- (1) 通知日：令和7年2月14日（金）（予定）
- (2) 通知方法：参加表明書に記載された電子メールアドレスに通知します。
- (3) 通知内容：参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨を通知します。
参加資格を有しないと認められた者には、参加資格がない旨及びその理由を通知します。

7. 企画提案書の提出

- (1) 提出期間
令和7年2月14日（金）から令和7年2月27日（木）午後5時【必着】
- (2) 提出先
ペーパーレス化の推進に伴い、電子メールにてブランド推進課Eメールアドレス（furusato987@city.kuwana.lg.jp）に提出をお願いします。ただし、電子メール送信後、電話にてブランド推進課（0594-24-1382）まで到着確認を行ってください。
- (3) 提出書類
桑名市ふるさと納税支援業務委託企画提案書一式（正本：1部、副本：1部）
※本実施要領「8. 企画提案書の作成」に掲げる項目について、本業務の提案内容を具体的に記載した上で提出してください。
※データを添付ファイルとして送付。件名には、「桑名市ふるさと納税支援業務委託」と記載してください。
- (4) その他
 - ① 応募書類に虚偽の内容が記載された場合、その者が提出した応募書類を無効とし、選定の対象外とします。
 - ② 参加資格がない者、委託料の見積限度額を超える見積り額を提案した者は、選定の対象外とします。
 - ③ 提出された応募書類は理由の如何を問わず、返却しないものとします。
 - ④ 応募書類提出後の差替え及び再提出は認めないものとします。

8. 企画提案書の作成

本業務への応募者は、本実施要領「11. 審査基準」及び別紙「桑名市ふるさと納税支援業務委託仕様書」を参考に、次に掲げる書類で構成し、それぞれの項目ごとに以下①～③の順に並べて（④は除く）、企画提案書を提出してください。提出は社名等全て記載した正本1部、社名や所在地等参加者が特定できる情報が記載されていない副本1部とします（※押印は不要です）。正本・副本はともに原則PDF形式にてご提出ください。なお、④については、企画提案書とは別に、PDF形式にしてご提出ください。

- ① 企画提案書（表紙）（様式第6号）
- ② 企画提案（概要版）（任意様式：A4縦又は横サイズ1枚に簡潔にポイントをまとめる）
- ③ 企画提案（任意様式：原則A4縦又は横サイズ）
- ④ 参考見積書（様式第7号）

提案を求める企画提案書等の内容

企画提案書には、審査基準や業務委託仕様書の内容を踏まえ、以下の内容を示してください。また、企画提案書類は参考見積書を除き、概ね20頁以内で作成してください。

- ・業務実施体制
- ・業務実施計画（スケジュール等）
- ・企画・提案内容

本業務の目的や審査基準、業務委託仕様書の内容を踏まえ、ふるさと納税業務の運用に関する企画提案、寄附額の拡大に向けた企画提案、本市の業務目的に対して有用な独自提案、経費の考え方等を提示してください。

※企画提案書で提案した内容は、契約締結前に発注者と協議・調整を行ったうえで契約し実施するものとします。

全体的な留意事項

- ・各様式に記載された内容等を補完するためのイメージ図・写真・イラスト等の活用を可とします。
- ・企画提案の選考においては、提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点します。このため、提案内容を評価しやすいように、具体的に分かりやすく記載してください。
- ・本市の要求する業務内容をどのように実現するのかを分かりやすく記したスケジュールや、業務内容を実現するにあたっての具体的な方法や提出資料等の記載が漏れていた場合、評価が大幅に低くなることがあるため、余すことなく記載してください。
- ・提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載してください。提案書に記載した内容は、委託料の見積限度額の中で実現を約束したものとみなします。また、提案書等の内容において、2通り以上に解釈できるような記載はしないでください。
- ・提出された企画提案書等は返却しません。
- ・提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成します。
- ・提出された企画提案書は提出後、資料の追加、内容の変更は認めません。

9. 参考見積書（様式第7号）

基本委託料割合、寄附金受領証明書等作成及び発送業務委託料単価、ワンストップ特例制度申請書受付業務委託料単価を記載してください。※全て、消費税及び地方消費税相当額を除く。

- ①基本委託料割合：当市が受領した寄附金額に対する割合（％）
- ②寄附金受領証明書等作成及び発送業務委託料単価：1件当たりの金額
- ③ワンストップ特例制度申請書受付業務委託料単価：1件当たりの金額

※①には、発注者が契約している寄附受付ポータルサイトの利用に係る使用料及び手数料、クレジットカード決済等の決済手数料、返礼品および返礼品送付に関する費用は含みません。

※参考見積書（様式第7号）は、上記①②③を入力すると、本市の令和5年度寄附金額等を参考にした場合の見積金額合計が自動計算されます。

10. 選定方法

(1) 審査会の設置

本業務を実施する実施事業者を選定するため、桑名市ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査会」という。）を設置します。

(2) 一次審査（書類審査）の実施

参加表明者（企画提案提出者）が5者以上の場合に一次審査（書類審査）を実施し、二次審査（審査会）対象事業者4者を選考します。参加表明者（企画提案提出者）が4者以内だった場合には実施しません。

※参加表明者（企画提案提出者）数に関するお問い合わせにはお答えしません。

(3) 二次審査（審査会）の通知

令和7年3月11日（火）（予定）

※参加表明書に記載された電子メールアドレスに通知します。

※一次審査を実施した場合には一次審査結果を記載し、二次審査（審査会）の対象者となった事業者には二次審査の開催方法等の詳細を通知します。

※審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

(4) 二次審査（審査会）（プレゼンテーション）の開催日

令和7年3月17日（月）午後（予定）

(5) プレゼンテーション及び質疑応答

対象事業者に対して、企画提案書等に基づきプレゼンテーション及び質疑応答を行います。

① プレゼンテーション及び質疑応答時間

1者につき、35分（準備時間5分、プレゼンテーション15分、質疑応答15分）とします。プレゼンテーションは副本を使用し、社名は非公表で発表していただきます。なお、本業務の責任者は必ず出席するものとします。

② プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用するモニター、HDMIコードは本市で準備します（PCに接続

することでモニターに反映できます)。

③選定に係る留意事項

- ・審査会は非公開とします。
- ・審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

(6) 選定手続

審査会は、「11. 審査基準」に基づき、提出された企画提案書等の内容について審査及び評価を行います。最終的に出席委員の評価点数の合計点が最も高い提案者を、第1位順位（事業予定者）として決定します。

第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定します。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定します。

(7) 選定結果の通知

選定結果は、電子メールにて通知します。また、本市ホームページでも公表します。

1.1. 審査基準

審査会において、下記の審査基準に基づく企画提案書の審査を行い、最終的に最も優れた提案をした者を第1位順位（事業予定者）とします。

1 評価項目及び配点

一次審査（書類審査）

一次審査（書類審査）は、企画提案書の内容が本市の事業目的等に対し期待できる内容となっているかを、二次審査の評価項目・評価の視点に準じて、項目ごとに総合的に審査を行います。

評価項目	評価の視点	配点 (点)
業務実績、組織体制	・類似業務受託実績、寄附受入額及び増加実績 ・業務実施体制 ・業務実施計画	15
ふるさと納税業務の運用に関する企画提案	・寄附情報管理 ・情報セキュリティ ・返礼品発注及び配送管理 ・問い合わせ対応	20
寄附額の増加に向けた企画提案	・返礼品提供事業者の新規開拓及び新規返礼品開発 ・返礼品提供事業者等との関係性の構築 ・ポータルサイトの管理・魅力化、返礼品等のページデザイン ・広告に関する業務 ・シテプロモーション ・本市ふるさと納税の寄附拡大に関する業務、独自提案	50
経費	・経費率の考え方 ・参考見積書	15
合計		100

二次審査（審査会）（プレゼンテーション）

評価項目		評価の視点	配点 (点)
業務実績、 組織体制 (配点 30 点)	・類似業務受託実績、 寄附受入額及び増加 実績	・同様・類似業務の実績があり、業務の適切な遂行が認められるか。 ・応募者が地方公共団体から受託している、または受託していた同様・類似業務において、寄附受入金額は伸びているか。	10
	・業務実施体制 ・業務実施計画	・業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。また、必要な人員を適正に配置しているか。 ・業務実施において、返礼品提供事業者と連携が見込まれるか。 ・業務開始までの事前準備も含め返礼品提供事業者との連携体制の構築等、実現可能な業務実施計画となっているか。 ・特に年末等の繁忙期において、遅滞なく業務を行える対策が取られているか。	20
ふるさと納税 業務の運用に 関する企画 提案 (配点 40 点)	・寄附情報管理 ・情報セキュリティ	・各ポータルサイトの管理が可能か。また、返礼品の新規登録時及び 随時更新時において迅速な対応が可能か。 ・市が寄附を受け付ける各ポータルサイト及びポータルサイト以外から の寄附申込について、一元的な情報管理が可能か。 ・個人情報の取扱いをはじめとした情報セキュリティについて適切な 対策が講じられているか。	20
	・返礼品発注及び配送 管理	・返礼品の在庫管理・品質管理、発注及び配送管理が適切に行える 体制となっているか。また、返礼品提供事業者の利便性に配慮され ているか。 ・配送トラブルに対し適切な対応が可能か。	10
	・問い合わせ対応	・寄附者、返礼品提供事業者からの問い合わせ及び苦情に対して、 迅速かつ適切な対応が可能な運用となっているか。 ・問い合わせ等に係る使途の情報共有及び連絡体制は適切か。	10
寄附額の増加 に向けた企画 提案 (配点 100 点)	・返礼品提供事業者の 新規開拓及び新規 返礼品開発 ・返礼品提供事業者等 との関係性の構築	・自ら積極的かつ戦略的に新規返礼品及び新規事業者を増やすよう な取組みが期待できるか。 ・本市における新規返礼品等のアイデアがあるか。 ・返礼品提供事業者へのサポート体制は適切か。また、魅力的な返 礼品が提供されるための助言やサポートが期待できるか。 ・地域活性化、市内産業の発展に寄与する取組みが期待できるか。	35
	・ポータルサイトの管理・ 魅力化、返礼品等の ページデザイン	・ポータルサイトの改良策について明確に示されているか。また、市及 び返礼品の魅力が十分に伝わり、寄附の拡大が見込めるページと なることが期待できるか。	20
	・広告に関する業務 ・シティプロモーション	・市の返礼品認知拡大のための広告等の具体的な運用・費用の提案 があるか。 ・寄附額の増加につながる効果的な分析や広報・プロモーション戦略 を展開し、寄附の獲得に直結する施策の提案がなされているか。	20
	・本市ふるさと納税の 寄附拡大に関する 業務、独自提案	・本市のふるさと納税の寄附拡大に向けた新たな取り組みや提案がな されているか。 ・仕様書に示された事項以外に独自提案が含まれているか。(寄附金 額の増加、発注者の業務効率化・業務軽減につながる方策など)	25
経費 (配点 30 点)	・経費率の考え方	・寄附金の募集に要する費用を寄附金額の50%以内に収めるよう経 費率の削減に向けた取組みの提案がなされているか。	20
	・参考見積書	・参考見積書の基本委託料割合等は提案内容に対して適切な見積 額が提示されているか。	10
合計			200

2 評価方法

①各評価項目について、以下の5段階評価を行う。

評価A：優れている 評価B：やや優れている 評価C：普通

評価D：やや劣る 評価E：劣るまたは提案無し

②評価を基に項目の得点を算出する。

項目の得点＝配点×次に掲げる係数

評価A：係数1 評価B：係数0.8 評価C：係数0.6

評価D：係数0.4 評価E：係数0

3 一次審査（書類審査）の決定方法

①一次審査は応募事業者が5者以上の場合に実施する。応募事業者が4者以下の場合、一次審査を省略し二次審査で決定する。

②一次審査は審査委員の書類審査とする。

③審査委員の評価点数の合計点が一定点数（60点×審査委員数）以上かつ審査委員の評価点数の合計数の上位4者を二次審査の対象とする。

④評価点数の合計点が同点となり対象事業者が4者以下とならない場合には、評価項目の「寄附額の増加に向けた企画提案」の合計点が上位の提案者を対象とする。それでも決しない場合は審査委員の多数決により対象事業者を決定し、多数決でも決しない場合は委員長が決定する。

⑤一次審査の評価点数は二次審査に持ち越しをしない。

4 二次審査（審査会）（プレゼンテーション）の決定方法

①出席委員の評価点数の合計点が一定点数（120点×出席委員数）以上かつ出席委員の評価点数の合計数が最も高い提案者を第1位順位（事業予定者）とする。

②第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定する。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定する。

12. 契約等

(1) 契約方法については、事業予定者と決定された者と次のとおり予定する。

桑名市ふるさと納税支援業務委託	公募型プロポーザル方式により事業予定者と決定された者との随意契約
-----------------	----------------------------------

※企画提案書で提案した内容は、契約締結前に市と協議・調整を行ったうえで契約し実施するものとします。

(2) 支払条件

業務月報提出後に、所定の手続きに従って委託料の支払いを発注者に請求し、発注者は、請求を受けた日から30日以内に委託料を支払うものとする。

(3) その他

事業予定者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、審査会において、次順位であった者（一定点数を満たしている者に限る。）を新たな事業予定者として手続きを行うものとします。

- ① 本実施要領「3. プロポーザルへの参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
- ② 提案資格または提案内容が無効となったとき
- ③ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められたとき

13. その他

プロポーザルに係る全ての応募書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。

<p>【連絡先】 〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地 桑名市役所 市長公室 ブランド推進課 ブランド推進係 TEL : 0594-24-1382 FAX : 0594-24-2474 E-mail : furusato987@city.kuwana.lg.jp</p>
--