

美唄市ふるさと納税業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本プロポーザルは美唄市ふるさと納税業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2 事業概要

(1) 業務の名称

美唄市ふるさと納税業務委託

(2) 業務目的

美唄市のふるさと納税に関する業務のうち、寄附者情報や返礼品の発注・配送管理、各種証明書の発行や申請の受付、寄附者に係る対応等について、民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、サービスに対する寄附者の満足度向上、受託者の持つ専門的な知識とノウハウを活用したプロモーションや返礼品の掘り起こし等により、寄附金の増加並びに市の魅力発信を図ることを目的とする。

(3) 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※1年間ごとの更新

(4) 策定方針と業務内容

別紙「美唄市ふるさと納税業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(5) 予算額

委託料の上限は寄附金額の5%（消費税額及び地方消費税額を除く。）とする。

3 参加資格

本業務の提案に参加を希望するものは、次の参加要件を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。

①会社更生法(平成14年法律第154号)に規定する更生手続きの適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。

②民事再生法(平成11年法律第225号)に規定する再生手続きの適用を申請した者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。

(2) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(3) 暴力団員(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(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。

4 スケジュール及び実施要領等の交付

(1) スケジュール

	項目	日程
1	プロポーザル参加者の公募開始	令和7年10月31日(金)
2	企画提案に対する質問受付	令和7年10月31日(金)～令和7年11月7日(金)
3	企画提案に対する質問回答期限	令和7年11月14日(金)
4	企画提案書類の提出期限	令和7年11月21日(金)
5	資格審査及び書類審査(第一次審査)	令和7年11月28日(金)
6	資格審査及び書類審査結果通知	令和7年12月1日(月)
7	本審査(プレゼンテーション)	令和7年12月16日(火)
8	審査結果発表	令和7年12月23日(火)
9	契約の締結及び事業の開始	令和8年4月1日(水)

(2) 実施要領及び仕様書の交付

実施要領及び仕様書の交付は、美唄市ホームページ上で行う。(ダウンロード)

5 参加申込

(1) 提出書類

- ① 参加表明書【様式1】 1部
- ② 会社概要書【様式2】 1部
- ③ 関連業務実績書【様式4】 1部
- ④ 協力会社概要書【様式5】 1部

※業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること

- ⑤ 企画提案書(任意様式) 10部

作成にあたっては、下記「7 企画提案書作成要領」によること。

なお、提出締切日以降における提案書等の差替え及び提出は一切認めない。

(2) 提出期間

令和7年10月31日(金) から令和7年11月21日(金) まで

(3) 提出先

〒072-8660 美唄市西3条南1丁目1番1号

美唄市企画財政課企画戦略係

(4) 提出方法

- ① 持参の場合は、平日午前8時45分～午後5時15分の間に持参すること。
- ② 郵送の場合は、令和7年11月21日(金) 必着とする。

(5) 辞退

参加申込書を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに辞退届【様式任意】を持参又は郵送により提出すること。

6 企画提案に対する質問及び回答

(1) 提出書類

質問書【様式3】

(2) 提出期間

令和7年10月31日(金)～令和7年11月7日(金)まで

(3) 送信先

メールアドレス：furusato-bibai@city.bibai.lg.jp

(4) 提出上の注意

- ① 電子メールの件名は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。
- ② 電子メールによる質問のみ受け付ける。
- ③ 質問書は参加申込書を提出する事業者のみ受け付ける。

(5) 回答

- ① 令和7年11月14日(金)までに、美唄市ホームページに掲載する。
- ② 質問を行った事業者名は公表しない。
- ③ 回答に対する再度の質問には回答しない。

7 企画提案書作成要領

- (1) 提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。白黒・カラーいずれも可とする。
- (2) 表紙は、表題として「美唄市ふるさと納税業務委託プロポーザル提案書」と記載すること。
- (3) 1部は、社名を表紙に記載し、併せて企画提案者の担当部門及び責任者を明示し、代表者印の押印をすること(これを「正本」という。)
- (4) 提案書は表紙を除き任意様式(A4、両面印刷、枚数不問)とする。なお、図・表などはA3での作成も可とする。
- (5) 文字の大きさは11ポイント以上を使用すること。
- (6) 執行体制、実施方法概要、業務スケジュールについて示すこと。
- (7) 難解な表現は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。また、専門用語などの難解な用語には脚注などによる説明を付記すること。
- (8) 企画内容は、確実に企画提案者が実現できる範囲で記載すること。企画書に記載した内容は、総予算額の中で実施できるものとみなす。
- (9) 提出部数は、正本1部、副本9部とする。

8 失格に関する事項

参加申込者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格又は無効とする。

- (1) 実施要領に定める参加資格を満たさない場合
- (2) 実施要領に定める手続きを遵守しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

9 選定方法について

(1) 参加資格の確認及び一次審査

一次審査は、事務局において、別表 1 の企画提案審査評価項目に基づき実施し、審査結果について選定委員の了承を得た上で、一次審査通過者（上位 5 者程度）を決定する。なお、審査結果は令和 7 年 12 月 1 日（月）までに通知する。

- ① 参加資格については「3 参加資格」に基づき確認を行う。
- ② 一次審査は、提出された企画提案書により審査を行う。
- ③ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。
- ④ 一次審査の通過者数は 5 者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、一次審査を省略する場合がある。

(2) 本審査

企画提案プレゼンテーションの評価を行い、選定委員会の審査の結果、本審査で合計点が最も高い企画提案者を受託候補者とする。

※採点の結果、同点となった場合は、選定委員会の合議により決定する。

10 本審査（プレゼンテーション審査）

一次審査に合格した企画提案者は、次によりプレゼンテーションを行うものとする。

- (1) 令和 7 年 12 月 16 日（火）に実施する。開始時間は電話及びメールにより担当者に通知する。
- (2) 参加人数は、3 名以内とする。
- (3) プレゼンテーションは、1 者 約 30 分（説明 15 分、質疑 15 分）とする。
- (4) パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、事前に連絡を行い、本市が準備したスクリーン、プロジェクター及び HDMI ケーブルを利用し、それ以外の機器は各自用意するものとする。
- (5) プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めない。
- (6) プレゼンテーションは非公開とする。
- (7) 審査の経緯・内容に関する問い合わせは一切回答しない。

11 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

受託候補者は、企画提案書の内容に基づき、随意契約に向けた諸条件について美唄市と詳細を協議する。この協議が整い次第、受託候補者はあらためて見積書を美唄市に提出するものとする。なお、この協議は、受託候補者が行った提案の範囲内で行うものとする。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行う。ただし、協議が整わない場合にあっては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。なお、契約は、毎年度の実績等を評価し、1 年毎とする。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成及び提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、返却しない。
- (3) 申請書類の公開については、美唄市情報公開条例(平成 11 年条例第 1 号)に基づき取り扱う。
- (4) 提出された提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (5) 審査基準に関する質問は受け付けない。
- (6) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (7) 企画提案者が 1 事業者のみの場合でも、プレゼンテーションを行い、市の設定する基準点に満たない場合は失格とする。
- (8) 審査の結果、いずれの提案も本実施要領で示した内容を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがある。

企画提案審査評価項目

			一次評価	二次評価
No.	審査項目	評価基準	得点	得点
1	業務の遂行能力・実施体制・業務実績	本業務と同趣旨の業務について類似業務の実績、もしくはこれと同等の能力を有すると認められる類似業務の受託実績があり、業務を遂行できる能力を有するか。	10	20
		全体業務を管理する責任者をはじめ、各業務に精通した担当者の配置や人員の確保等、適正かつ確実に実施するための体制が整っているか。		20
		契約締結日(運用開始予定日)までに、仕様書に定める業務を確実に履行することが見込まれるか。	10	10
		提供される管理システムが、寄附者情報等を一元管理できるものであり、ポータルサイトとのAPI自動データ連携等が整っているか。	10	
		寄附金受領証明書等の作成及び発送について、また、ワンストップ特例申請の受付及びデータ作成について、業務を適切に実施できる体制となっているか。	15	
2	情報セキュリティ及び個人情報保護に関する対策	個人情報などの漏えいを防止するための対策が講じられており、それが有効性のあるものとなっているか。	10	20
3	問い合わせに対する対応について	寄附者からの問い合わせ及び苦情に対し、丁寧かつ柔軟な対応が可能な体制であるか。	15	20
4	ポータルサイトの運用・管理	寄附者にとって魅力のある商品ページの作成等、ポータルサイトの運用・管理が行えるか。	10	20
5	業務負担の軽減について	提案の内容が市の業務負担を軽減する内容のものか。	15	20
6	返礼品提供事業者との連携・支援体制	返礼品提供事業者との円滑なコミュニケーション体制を形成し、調整、商品管理、受発注、配送管理、精算、情報管理に対応できるか。 また、発注連絡や発注管理システムの操作等について事業者を支援できる体制となっているか。	20	
7	寄附獲得に向けた企画提案	寄附者及び市場の動向を分析し、本市に導入可能な寄附獲得に向けた戦略や改善案、本市の魅力を発信する効果的な広報・PRができるか。	15	15
		本市の地域特性やふるさと納税市場のトレンドを意識した返礼品の企画提案や開発、既存返礼品の魅力向上に係る取り組みができるか。	15	15
8	地域への還元に関する事項等	ふるさと納税を通じた地元事業者の持続的な成長や地域内経済循環の促進、地域資源の発信等につながる取り組みについて企画・提案が行える体制か。		20
9	業務経費の合理性・妥当性	コストパフォーマンスに優れ、十分な効果が期待できる提案となっているか。	5	20
合計			150	200

評価点は、項目ごとに、各項目の配点に５段階の評価に応じた係数を乗じたものを点数とする。

【配点×係数＝評価点】	
	係数
A：非常に優れている	1.0
B：優れている	0.8
C：標準的である	0.6
D：やや不足している	0.4
E：不十分である	0.2