

【資料 1】

横須賀応援ふるさと納税支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要項

令和6年（2024年）2月

横須賀市

## 目次

1	目的	1
2	業務内容に関する事項	1
3	委託料の見積り限度額	1
4	受託者の選定方式	2
5	事務局	2
6	参加資格要件	2
7	スケジュール	3
8	質問の受付・回答	3
9	参加申し込み	4
10	参加資格確認結果の通知期限	5
11	提案書及び見積書の提出	5
12	提案書の作成について	6
13	1次選考の選考方法（書類審査・プレゼンテーション）	7
14	2次選考の選定方法（競争見積り合わせ）	11
15	業務委託契約について	11
16	留意事項	12

## 横須賀応援ふるさと納税支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本実施要項は、横須賀市（以下、本市という）のふるさと納税に係る寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の発注・配送管理・新規登録等の事務の効率化を図るとともに、本市を応援してくださる寄附者を増やし、本市の魅力の発信と地場製品の販路拡大による地域活性化を図るにあたり、必要な業務を委託する事業者（以下、受託者という）を提案審査型競争見積り合わせ（以下、プロポーザルという）により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務内容に関する事項

#### (1) 業務名

横須賀応援ふるさと納税支援業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)

※ただし、業務を継続して委託することに支障がないと本市が認める場合、本市と受託者の双方合意のうえ、上記の契約期間以降も業務委託契約を更新することができるものとする。

#### (4) 寄附受付開始日

令和6年7月1日(月)

### 3 委託料の見積り限度額

**30,000千円（税抜き）（令和6年度の寄附想定額 600,000千円の5%）**

委託料は寄附額に対する単価契約とし、本プロポーザルにおける見積り限度額は寄附額6億円の5%（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。

プロポーザル参加事業者（以下、参加者という）が見積もる額は、契約期間内の寄附件数15,000件、寄附総額を6億円とした場合の委託料の総額（税抜き）であり、返礼品代及びその発送に係る経費、ふるさと納税ポータルサイト利用料、クレジットカード等決済手数料、受領証明書発行代行委託料、ワンストップ特例申請受付委託料は含まない。（返礼品代及びその発送に係る経費は、別途実費相当額を受託者に支払う。）

なお、令和6年度の広告費予算については、上記委託料とは別に、通期で3,000千

円を予算計上する予定である。

## 4 受託者の選定方式

### (1) 選定方法

1次選考では、参加者から提出のあった企画提案書（以下、提案書という）を横須賀応援ふるさと納税支援業務受託事業者選考委員会（以下「選考委員会」という）で審査する。この審査により必要な評価点を得て審査を通過した参加者で、2次選考として委託料の見積り合わせを行う。

この見積り合わせで最も低い見積額を提示した参加者を受託者に選定する。

### (2) 提案書の評価方法

提案書の内容について、後述の評価基準に基づき選考委員会で評価採点を行う。なお、提案書の内容について本市から質問を行う場合がある。

## 5 事務局

横須賀市財務部財務管理課（ふるさと納税担当）

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11（本庁舎1号館5階）

電話：046-822-8276（直通）

E-mail：rp-fi@city.yokosuka.kanagawa.jp

## 6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を全て満たす者であること。

なお、本業務を受託するにあたり協力事業者\*を設ける場合、全ての者が以下の要件を満たすものとする。ただし、(1)については、少なくとも受託者が要件を満たしていれば参加できるものとする。（協力事業者は、委託仕様書に記載の業務内容の一部を担う事業者をいい、単に寄附管理システム等を提供する事業者は含まない。）

また、参加資格要件の確認基準期間は参加申請書（様式1）を本市が受理した日から業務委託契約を締結するまでの間とする。

- (1) ふるさと納税業務のノウハウを有し、他の地方公共団体と別紙「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託仕様書」に定める業務内容に類する業務委託契約を締結し、3年以内に履行した実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）

に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始後、資格の再認定を受けたものを除く。）でないこと。

(5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(6) 横須賀市暴力団排除条例（平成24年3月29日条例第6号）第7条に掲げる暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

## 7 スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおり。

	内 容	時 期
1	実施要項等の公表・配布	令和6年2月19日（月）
2	質問受付期限	令和6年2月29日（木）17時までに必着
3	質問・回答の公表	令和6年3月6日（水）まで
4	参加申請書等書類の提出期限	令和6年3月7日（木）17時までに必着
5	参加資格確認結果の通知	令和6年3月11日（月）まで
6	提案書等書類の提出期限	令和6年3月27日（水）17時までに必着
7	《1次選考》書類審査・プレゼンテーション	令和6年4月8日（月）
8	《2次選考》見積り合わせ	令和6年4月9日（火）
9	結果通知	令和6年4月12日（金）まで
10	業務委託契約締結日	令和6年5月上旬を予定
11	寄附受付開始	令和6年7月1日（月）以降速やかに開始できるようにすること

## 8 質問の受付・回答

### (1) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式4）を電子メールに添付して以下の提出先アドレスに送付する。

なお、電子メールの件名は「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託 質問書 事業者名」とすること。

- ① 提出期限 令和6年2月29日（木）17時までに必着
- ② 提出先 横須賀市財務部財務管理課  
E-mail : rp-fi@city.yokosuka.kanagawa.jp

### (2) 質問及び回答の公表

質問及び回答を次の方法により公表する。

- ① 公表方法 参加者からの質問及びその回答は、質問者名を伏して、本市ホームページに公表する。なお、受託者の選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

横須賀市ホームページアドレス

<https://yokosuka.cms8341.jp/cms8341/1605/furusato2024.html>

- ② 公表日 令和6年3月6日（水）まで

## 9 参加申し込み

- (1) 参加申請書等書類の提出期限

令和6年3月7日（木）17時までに必着

- (2) 提出先

横須賀市財務部財務管理課ふるさと納税担当

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11（本庁舎1号館5階）

- (3) 提出方法

上記の提出先あて書留郵便による郵送又は持参にて提出すること。

- (4) 提出書類

提出書類は以下のとおり。

	提出書類	記載内容	部数	様式指定
1	参加申請書	本プロポーザルに参加する意思を証する書類。	1部	様式1
2	会社概要書	参加者の沿革、従業員数、事業所（拠点）などを記載する書類。	1部	様式2
3	暴力団排除に関する宣誓書兼同意書 <sup>※1</sup>	参加者が暴力団と密接な関係を有していないことの宣誓、及び暴力団と関係を有していないことについて、本市が警察本部に照会することの同意書。	1部	様式3
4	履歴事項全部証明書（発行後3か月以内）	参加者の商業登記を証する書類。法務局が発行する商業登記簿謄本。	1部	—
5	直近年度の納税証明書 <sup>※1※2</sup> （発行後3か月以内）	・法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（国税通則法施工規則第9号書式その3の3） ・本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は未納がないことを証する納税証	1部	—

		明書（完納証明書可） ・本市内に支店又は事務所が存在する場合は、本市税に未納がないことを証する証明書（全税目）		
--	--	--	--	--

※1 「かながわ電子入札共同システム」に登録を行い、令和6年4月1日現在で横須賀市競争入札参加資格を有する場合は、提出を免除する。参加申込書提出時に申請中である場合は、申請中であることを証する申請受理の通知メールや神奈川県ホームページで確認できる進捗状況を確認する画面の写し等を添付してください。（ただし、当プロポーザルのスケジュール上、令和6年2月末日までに申請が必須となるため注意すること。）

※2 新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けている場合はその旨を証する書類（「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書（その1）など」）を提出すること

## 10 参加資格確認結果の通知期限

### （1）通知日

令和6年3月11日（月）まで

### （2）通知方法

確認結果通知書を参加申請書に記載のメールアドレス宛に電子メールで送信する。

また、提案書を作成するにあたり、参加者の名称に替えて使用する提案者記号（例：A社、B社、C社など）を併せて通知する。

## 11 提案書及び見積書の提出

### （1）提案書及び見積書の提出期限

令和6年3月27日（水）17時までに必着

### （2）提出先

横須賀市財務部財務管理課ふるさと納税担当

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11（本庁舎1号館5階）

<電子メール>

横須賀市財務部財務管理課

E-mail : rp-fi@city.yokosuka.kanagawa.jp

### （3）提出方法

書留郵便による郵送又は持参により提出すること。

※見積書は参加者名を明記した任意の封筒に封入封緘し、封緘にあたっては代表者印やシール等で必ず封印をすること。

### （4）提出書類

提出書類は以下のとおり。

	提出書類	記載内容	部数		様式指定
1	提案書	本実施要項の「12 提案書の作成について」及び「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託仕様書」の内容を十分に踏まえて作成すること。 また、受領証明書発行代行委託料、ワンストップ特例申請受付委託料、写真撮影手数料など別途費用が発生するものについては、その価格についても明記すること。	紙	10部	—
			電子データ※1	1部	—
2	見積書※2	令和6年度寄附想定額6億円に対する委託料（返礼品代及びその発送に係る経費を除く）について、「3 委託料の見積り限度額」に記載の限度額の範囲内で、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記入すること。また、参考として、税抜きの委託料率も併せて記入すること。	紙	1部	様式5

※1 電子データはPDFファイルにより電子メールで提出すること。電子メールは1通につき10メガバイトを超えないようにし、超える場合は分割送付すること。

※2 見積り額は仕様書に定めた業務及び提案書記載の業務を実施する場合の委託料を記載すること。また、寄附管理システムの導入に初期費用や毎月の利用料等が生じる場合は、当該費用相当額を委託料及び委託料率に含めること。

## 12 提案書の作成について

提案書は下記の事項に基づいて作成すること。

- ① 提案書の用紙サイズはA4（縦横不問）とし、様式や装丁は指定しない。
- ② 提案書の枚数は、30ページ以内とする。
- ③ 提案書に自社の名称（事業者名）は表記しないこととし、これに替えて事務局が通知する提案者記号（例：A社、B社、C社など）を使用すること。提案者記号は、令和6年3月11日（月）までに確認結果通知書と併せて各参加者に通知する。
- ④ 提案書は、文章のほか図表等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑤ 企画提案の内容は、「本実施要項」及び「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託仕様書」の内容を十分に踏まえて、見積額の範囲内で行うことを前提に記載すること。
- ⑥ 提案書は以下のI～VIの6項目について、原則、記載順のとおり提案するものと

する。

<必須項目>

I. 寄附者対応

クレーム・問い合わせ対応、寄附金受領証明書の発行、ワンストップ特例申請の受付（オンライン含む）の対応状況について記載すること。

II. 個人情報管理とセキュリティ

個人情報漏えい防止のための対策とその運用について記載すること。

<採点項目>

III. 寄附金額最大化に向けた戦略・戦術

新規返礼品の開発から既存返礼品の強化まで含めた、寄附額、寄附件数の目標設定（5か年）と目標達成に向けた全体戦略・考え方、意気込みについて記載すること。また、それらの事項について、他都市での特徴的な事例についても記載すること。

IV. 返礼品提供事業者のサポート

返礼品提供事業者の受注・配送管理やコンサルティング体制、事業発展に向けた支援について記載すること。

V. その他

経費率低減、市職員との円滑なコミュニケーション、寄附実績に関するレポート・分析と施策の改善など、その他の特徴的な取組について記載すること。

VI. 組織体制、業務実績・業務遂行能力

ふるさと納税業務にかかる業務実績・業務体制を詳細に記載すること。

### 13 1次選考の選考方法（書類審査・プレゼンテーション）

(1) 日程

令和6年4月8日（月）

※具体的な時間については、参加資格確認結果の通知と合わせて連絡する。

(2) 提案書の審査について

1次選考における各応募者の企画提案は、選考委員会において、以下に記載の評価項目及び評価配点に基づき、公平かつ客観的な審査を行うものとする。

(3) 1次選考（書類審査・プレゼンテーション）の評価項目及び配点

総合評価点 1,200点満点（審査委員1名あたり評価点240点満点×5名）

【必須項目】

I. 寄附者対応

項目	評価
----	----

①クレーム・問い合わせ対応	◎/○/△/× で評価、全ての項目で○以上がつくこと
②寄附金受領証明書の発行	
③ワンストップ特例申請の受付（オンライン含む）	

## II. 個人情報管理とセキュリティ

項目	評価
個人情報漏えい防止のための対策とその運用	◎/○/△/× で評価、全ての項目で○以上がつくこと

### 【採点項目】

## III. 寄附金額最大化に向けた戦略・戦術（配点115）

項目	評価の視点	配点	
①寄附額、寄附件数の目標設定（5か年）と目標達成に向けた全体戦略・考え方、意気込み	具体的な目標が設定され、実現可能な戦略が描かれているか。	20	
②新規返礼品の開発	本市の特性を踏まえた積極的な開発計画が示されているか。（内容、未開拓事業者のピックアップ、営業方針：月○社程度訪問、月○件の新規返礼品を開発・掲載（定期便、量目展開等を含む）、新規事業者セミナーなど）	20	
③既存返礼品の強化を含む、返礼品の魅力を広く伝え、寄附額の増加につなげるための方策	各ポータルの特性を理解した上で、新規返礼品、既存返礼品の魅力も多くの方に知っていただき、寄附額の最大化につなげる知見、ノウハウ、技術を有し、そのための具体的な方策が示されているか。迅速な対応が期待できるか。		
	①アクセス対策	SEO対策、広告運用（ROAS、検索順位アップ）、特集ページ、レビューキャンペーン、メルマガ、SNSの活用などその他の具体的な施策が期待できるか。	20
	②転換率対策	高品質なLPを制作するための強み、専門的なノウハウを有しているか。	20
	③客単価向上対策	ポータルサイト内の回遊促進や定期便設定など、客単価を高めるための施策が期待できるか。	5

	④クラウドファンディングの活用などその他寄附額増加のための取組	ふるさと納税クラウドファンディング、「さとふる」への掲載サポートなど、①～③以外での寄附額増加のための施策が期待できるか。	5
	⑤地域活性化と魅力発信、認知度の向上	返礼品や地域の魅力をWEBサイト・SNSなどにより発信し、認知度向上や観光振興につなげる提案があるか。 (例：観光と返礼品の魅力を訴求する小冊子のデザインなど)	5
④ ①～③に関する他都市での特徴的な事例	他都市での寄附額の状況、新規返礼品開発、既存返礼品強化などの特徴的な事例が示されているか。		20

#### IV. 返礼品提供事業者のサポート (配点35)

項目	評価の視点	配点
① 返礼品の発注・配送管理	事業者が容易かつ安定的に返礼品の手配ができる仕組みが整備されているか。	10
②返礼品提供事業者とのコミュニケーション	事業者と密なコミュニケーションをとることで良好な関係を構築し、継続的に返礼品を供給・刷新していくことが期待できるか。	10
③ふるさと納税から発展させた販路拡大支援	電子商取引全般に関する知見の共有や、事業者の露出機会の拡大を通じて、事業者の販路拡大が期待できるか。	10
④その他事業者支援	①～④で挙げた事項以外に事業者支援につながる施策はあるか。	5

#### V. その他 (配点30)

項目	評価の視点	配点
①経費率低減	送料低減など、経費率低減につながる仕組みや視点は盛り込まれているか。	10
②その他	市職員との円滑なコミュニケーション、寄附実績に関するレポート・分析と施策の改善、アピールポイントなど、その他の特徴的な取組はあるか。	20

#### VI. 組織体制、業務実績・業務遂行能力 (配点60)

項目	評価の視点	配点
① 組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I～Vを実現可能な体制が提案されているか。 (例：営業拠点、地域密着、専属担当、バックオフィス、専門的知見・ノウハウ・技術を持った職員のかかわり、カメラマン、スタジオ、人材育成など)</li> <li>・ 自社の持つ専門的な知見、ノウハウ、技術を、</li> </ul>	50

	本市にどのような体制で本市に提供できるか。 ・寄附金額最大化に向けて、パートナーとして連携して取り組むことができるスピード感、ノウハウを提供できる体制・マインドを有しているか。 ・ページ制作等のスピード感が優れているか。 ・各ポータルの特徴を最大限活用できる管理システムを提案しているか。	
②業務実績・業務遂行能力	他自治体で同様の業務実績を持ち、安定した業務遂行能力を有しているか。	10

#### (4) 評価項目の得点化方法

「(3) 1次選考(書類審査・プレゼンテーション)の評価項目及び配点」に基づき審査を行う。Ⅲ～Ⅵについては、次に示す6段階評価により評価点を算定するものとし、選考の参加者間の相対評価ではなく、絶対評価の方法により行う。

##### 【必須項目】Ⅰ～Ⅱについて

評価	判断基準
◎	優れている
○	標準的(安定した業務が期待できる)
△	物足りない
×	記載がない

##### 【採点項目】Ⅲ～Ⅵについて

評価	判断基準	得点化方法
A	特に優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.8
C	標準的	各項目の配点×0.6
D	やや物足りない	各項目の配点×0.4
E	物足りない	各項目の配点×0.2
F	記載がない	各項目の配点×0.0

#### (5) 評価基準点

1次選考の通過基準として以下のとおり評価基準点を設定し、最も高い総合評価点を得た参加者と評価基準点以上の参加者を1次選考の通過者とする。

##### 【評価基準点】

総合評価点の最高点の95%以上の評価点であること。(小数点以下は切り捨て)

(例) 総合評価点の最高点が850点の場合 ⇒ 評価基準点は807点

総合評価点の最高点が700点の場合 ⇒ 評価基準点は665点

なお、すべての参加者の評価点が総合計点の60%に達していない場合は、選定者なしとする。

(6) 選定結果の通知

選定結果については決定後、全ての参加者に電子メールにて通知する。

## 14 2次選考の選定方法（競争見積り合わせ）

(1) 開札日

令和6年4月9日（火）

※具体的な時間については、1次選考の選考結果通知と合わせて連絡する。

(2) 開札場所

横須賀市役所 本庁舎1号館6階 経済部会議室

〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11

(3) 見積書の開札と受託者の選定

1次選考を通過した事業者の立会い（希望者のみ）のもと、1次選考を通過した参加者の見積書（様式5）のみ開札を行い、見積り限度額（3,000万円（税抜き））以下で、かつ、最も低い見積額を提示した参加者を受託者に選定する。（1次選考を通過しなかった参加者の見積書は、開封せずに返却する。）

2次選考において同額の見積りをした者が2者以上あるときは、1次選考の総合評価点が最も高い参加者を受託者に選定する。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果については決定後、全ての参加者に書面にて通知するとともに本市ホームページにおいて公表する。

## 15 業務委託契約について

(1) 基本的な考え方

提案書等の提出書類は、本市ふるさと納税業務の受託者をプロポーザルにより選定するための資料であり、提案事項を全て業務委託の契約内容に反映するとは限らない。業務委託契約の締結にあたっては、その契約内容について本市と受託者が双方協議のうえ決定する。

(2) 業務委託契約

① 契約形態

受託者との協議が成立した場合に業務委託契約を締結することとする。

② 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。

③ 業務委託料

本市と締結する業務委託契約において定める委託料は、本プロポーザルにおいて見積もった委託料率によるものとする。ただし、業務仕様書の内容を変更して契約を行うこととした場合には、本市と受託者の双方協議により、これを考慮した委託料率とする場合がある。

④ 費用の支払

委託料の支払については、別紙「横須賀応援ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおりとする。

⑤ 契約保証金

免除する。

⑥ 契約締結

当該事業にかかる予算が横須賀市議会において承認された場合に、令和6年5月上旬を目途に業務委託契約を締結する予定である。契約手続きの詳細は、契約候補者に対して、別途通知する。

⑦ その他

受託者の選定後、業務委託契約の締結までに「6 参加資格要件」に定める事項のいずれかを満たさなくなった場合には、業務委託契約を締結しないことがある。

## 16 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 参加申請書の提出後に辞退を希望する場合は、速やかに辞退届（様式6）を本市に提出すること。
- (3) 提出書類の様式については、別紙「様式」のとおりとする。
- (4) 提出書類は主に日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (5) 提出書類に関して、事務局より問合せや追加資料等の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。
- (6) 提出期限後の書類の修正及び変更は原則認めない。ただし、誤字脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (7) 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づき、公開する場合がある。
- (8) この実施要項に定めのない事項は、本市の契約規則に定めるところによる。

### 【参考】

寄附実績

年 度	令和 5 年度 (12月末日まで)	令和 4 年度	令和 3 年度	令和 2 年度
寄附件数	8,473件	4,158件	3,002件	1,722件
寄附金額	376,134千円	259,048千円	286,402千円	51,086千円