

【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 3 年（2021年）10月

横須賀市

## 目次

1	目的	1
2	業務内容に関する事項	1
3	委託料の見積もり限度額	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（企画提案審査）	7
14	2次選考の選定方法（競争見積もり合わせ）	8
15	業務委託契約について	9
16	留意事項	9

## 横須賀応援ふるさと納税支援業務 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（以下、記念品という）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、本市を応援して下さる寄附者を増やし、本市の魅力の発信と地場産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もり合わせ（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5年3月31日（金）

※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。

### 3 委託料の見積もり限度額

**1,400万円（税抜き）（令和3年度の寄附想定額 200,000千円の7%）**

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もり限度額は寄附額2億円の7%（消費税およ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を2,000件、寄附総額を2億円とした場合の委託料の総額（税抜き）であり、記念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は含まない。（記念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。）

## 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もり合わせを行う。

この見積も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、面接形式でのプレゼンテーションは実施しないが、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](mailto: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。（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、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の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納がないこと。
- (4) 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3年10月6日（水）
2	質問受付期限	令和3年10月12日（火）17時までに必着
3	参加申請書等書類の提出期限	令和3年10月13日（水）17時までに必着
4	質問・回答の公表	令和3年10月15日（金）まで
5	参加資格確認結果の通知	令和3年10月18日（月）まで
6	企画提案書等書類の提出期限	令和3年11月1日（月）17時までに必着
7	《1次選考》企画提案審査	令和3年11月下旬まで
8	《2次選考》見積もり合わせ	令和3年11月30日（火）
9	結果通知	令和3年12月上旬を予定
10	業務委託準備契約締結日※	令和4年1月上旬を予定
11	業務委託契約締結日	令和4年4月1日

※業務委託準備契約とは、本プロポーザルにより受託者に選定された者が令和4年度に受託業務を開始するにあたり、事前に必要となる準備行為（ポータルサイトのページ作成準備、記念品提供事業者への説明など）を実施するために本市と締結するもので、無償契約とする。

## 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3年10月12日（火）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

質問及び回答を次に方法より公表する。

- 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://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1605/furusato2021/furusato2021.html>

- ② 公表日 令和3年10月15日（金）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3年10月13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）

### (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	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※（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明書（完納証明書可）	1部	—

		・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）		
--	--	----------------------------------------------	--	--

※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3年10月18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：○社、☆社、◇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3年11月1日（月）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

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。	紙	10部	—
			電子データ※1	1部	—
2	見積書※2	令和3年度寄附想定額2億円に対する委託料（記念品代及びその発送に係る経費を除く）について、消費税及び地方消費税	紙	1部	様式5

		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。			
--	--	-----------------------------------------------	--	--	--

- ※1 電子データはPDFファイルによりCD-R又はDVD-Rで提出すること
- ※2 見積も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：○社、☆社、◇社など）を使用すること。提案者記号は、令和3年10月18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、選考委員が特段の専門的な知識を有していなくても評価可能な記載により作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価者が理解しやすいものとするよう努めること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 提案書は以下の7項目について、原則、記載順のとおり提案するものとする。

### I. 業務遂行能力

ふるさと納税業務にかかる業務実績を記載すること。また、自社の業務体制（支店の場所やコールセンターの設置等）を詳細に記載すること。

また、具体的な目標寄附件数・寄附金額を設定し、寄附につなげるための本市ふるさと納税事業の分析、改善提案等を具体的に記載すること。

### II. リスク対応

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。

### III. 記念品の開発

本市の特性を踏まえた記念品の企画、発掘方針を具体的に記載し、併せて既存の記念品に対する寄附増加に向けた取り組みについて記載すること。

### IV. 記念品提供事業者の業務負担

記念品提供事業者の受注管理や発送関連業務等にかかる負担を減らす取り組みや、記念品提供事業者からの相談に応じられる体制について記載すること。



また、寄附申し込みから決済処理、記念品等発送までの流れについても記載すること。

V. 問い合わせ対応

寄附者からの問合せやクレームへの対応について、具体的に記載すること。

VI. プロモーション

ふるさと納税を活用した本市の魅力発信及び地域活性化のプロモーション計画を記載すること。

VII. アピールポイント

他のふるさと納税代行事業者に対し、自社の優位性はどこか。また、仕様書に定めのない業務で、見積額の範囲内で行うことのできる業務があれば記載すること。

13 1次選考の選考方法（企画提案審査）

(1) 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。

また、評価項目のうち「Ⅲ. 記念品の開発」、「Ⅳ. 記念品提供事業者の業務負担の軽減」及び「Ⅴ. 問い合わせ対応」は、本市商工業及び観光業関係団体が審査に参加する。

(2) 1次選考（企画提案審査）の評価項目及び配点

総合評価点 1,000点満点（審査委員1名あたり評価点200点満点×5名）

	評価項目		評価の視点	配点
企画提案書評価	Ⅰ. 業務遂行能力	①	本業務と同趣旨の業務について他自治体から受託実績があり、安定して業務を遂行できる能力及び組織体制を有しているか。	10
		②	具体的な寄附件数・寄付金額の目標を設定し、達成するための取り組みに期待ができるか。	30
	Ⅱ. リスク対応	③	寄附者情報等の管理について、適切なシステムが構築され、個人情報について有効な漏洩防止対策が講じられているか。	20
	Ⅲ. 記念品の開発	④	積極的かつ戦略的に本市の特性を踏まえた新規記念品の開発が期待できるか。	20
		⑤	既存の記念品に対する寄附額増加に向けた取り組みに期待ができるか。	20
	Ⅳ. 記念品提供事業者の業務負担の軽減	⑥	記念品の発注、配送の手配及び管理が適切に行える仕組みとなっているか。また、記念品提供事業者へのサポートは充実しているか。	20

V. 問い合わせ対応	⑦	寄附者などから寄せられる記念品の不備や配送遅延に対するクレーム、問い合わせに迅速かつ責任ある対応が期待できるか。	30
VI. プロモーション	⑧	ふるさと納税を活用した本市の魅力発信及び地域活性化に向けたプロモーションが期待できるか。	30
VII. アピールポイント	⑨	自社の優位性はどこか。また、仕様書に定めのない業務で、見積額の範囲内で行える業務があれば、提案すること。	20
評価点			200

### (3) 評価項目の得点化方法

「(2) 1次選考(企画提案審査)の評価項目及び配点」に基づき審査を行い、次に示す5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。

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×0.5
D	やや物足りない	各項目の配点×0.2
E	物足りない	各項目の配点×0.0

### (4) 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90%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765点

総合評価点の最高点が735点の場合 ⇒ 評価基準点は661点

## 14 2次選考の選定方法(競争見積もり合わせ)

### (1) 開札日

令和3年11月30日(火)

### (2) 見積書の開札と受託者の選定

選考委員会の各委員立会いのもと、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、見積もり限度額(1,400万円(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。)

なお、1次選考（提案審査）を通過した参加者が1者のみであった場合には、当該参加者を受託者に選定するものとし、2次選考において同額の見積もりをした者が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。（但し、見積額が見積もり限度額以下の場合に限る。）

(3) 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事業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仕様書」のとおりとする。

⑤ 契約保証金

免除する。

⑥ 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3年度 (9月末日まで)	令和2年度	令和元年度	平成30年度
寄附件数	646件	1,722件	1,593件	1,509件
寄附金額	71,311千円	51,086千円	57,678千円	52,813千円