

下野市ふるさと納税委託業務を委託するにあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

令和6年2月16日

下野市総合政策部総合政策課

第1 委託業務の概要

1 委託業務名

下野市ふるさと納税委託業務

2 委託業務の内容

別添「下野市ふるさと納税委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 委託業務の履行期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

※ただし、令和6年第1回下野市議会定例会における、本事業委託に係る予算が議決されない場合は契約は行わないものとする。また、契約締結日から令和6年6月30日までは業務開始準備期間とし、準備期間中に発生する費用については受託者の負担とする。

4 提案限度額

寄付金額に対する単価契約とし寄付額の6%以下（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とする。

※ただし、受託者は、返礼品の提供に係るすべての経費の総額が、寄附金額の49%を超えることがないようにすること。

第2 問合せ・書類提出先（事務局）

〒329-0492 栃木県下野市笹原26番地（下野市役所2階）

下野市総合政策部 総合政策課地方創生推進グループ

電話 0285-32-8886 FAX 0285-32-8606

電子メール sougouseisaku@city.shimotsuke.lg.jp

ホームページアドレス <https://www.city.shimotsuke.lg.jp/>

第3 参加資格

プロポーザル方式による候補者の選定に参加する者（以下「参加者」という。）は、次の各号に掲げる資格要件のいずれにも該当する者でなければならない。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも

該当しないこと。

- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - 3 公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
 - 4 下野市暴力団排除条例（平成24年下野市条例第3号）第2条第1号又は第4号の規定に該当する者でないこと。
 - 5 市に納付すべき市税の滞納がないこと。
 - 6 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ※参加表明確認時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しないことがある。

第4 プロポーザル実施に係るスケジュール

- 1 プロポーザル実施要領等の公表
令和6年2月16日（金）
- 2 プロポーザル実施内容等に関する質問書（別紙）の提出期限
令和6年2月28日（水）午後3時必着
- 3 プロポーザル実施内容等に関する質問書に対する回答及びホームページ掲載日
令和6年3月1日（金）予定
- 4 参加表明書の提出期限
令和6年3月6日（水）午後3時必着
- 5 参加資格の確認結果通知
令和6年3月7日（木）予定
- 6 企画提案書の提出期限
令和6年3月13日（水）午後3時必着
- 7 プレゼンテーション要請依頼（一次審査結果通知）
令和6年3月22日（金）予定
- 8 プレゼンテーションの開催
令和6年3月28日（木）
- 9 審査結果の通知・公表（二次審査結果通知）
令和6年3月29日（金）予定

※上記のスケジュールは変更となる場合があります。

第5 参加表明

参加予定者は、下記により提出書類（参加表明書等）を提出する。

1 提出書類

(1) 参加表明書（様式第1号）

(2) 企業概要書

企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容

※必要事項の記載があればパンフレット等でも可

(3) 財務諸表（直前事業年度分の貸借対照表、損益計算書）

(4) 市税の完納証明書（下野市内に本店及び営業所等のある場合のみ）

(5) 国税の納税証明書

2 提出部数 正本1部、副本1部（複写ができるようクリップ止めとする）

3 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。）

4 提出期限 令和6年3月6日（水）午後3時必着

※持参の場合、平日の午前8時30分から午後5時まで（提出期限日については午後3時まで）の受付とする。

5 提出場所 第2に同じ

第6 参加資格の確認等

1 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年3月7日（木）までに、次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。あわせて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

(1) 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

2 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

(1) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。）

(2) 提出期限 令和6年3月15日（金）午後3時必着

(3) 提出場所 第2に同じ

3 市長は、2の説明を求められたときは、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第7 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 企画提案書作成要領

- (1) 企画提案書の様式は任意とするが、原則としてA4版、左とじ、横書き、両面印刷、文字サイズは10.5ポイント以上とし、30ページ以内を目安として作成すること。
- (2) 契約締結の際には、本業務の仕様書に加え、契約書に企画提案書一式を添付するので、実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲で記載するものとする。企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束するものとみなす。
- (3) 仕様書に記載されている内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。
- (4) 提案見積額に含まれていない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。
- (5) 提出部数は正本1部、副本10部とする。なお、提出のあった資料は返却しない。
- (6) 表題「下野市ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル企画提案書」及び提案者名を記載した表紙をつけること。
- (7) 別表1、2「下野市ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル審査表」を踏まえて次の事項について記載すること。なお、様式は任意とするがA4サイズ（縦・横は自由）で作成すること。図面等でA3サイズの資料を添付する場合はA4サイズに折りたたんで綴りこむこと。

2 提出書類

(1) 企画提案書

- ①提案の特徴と今回業務の方針
- ②業務開始までのスケジュール及び発注者・受注者の役割分担
- ③実施体制
- ④本業務に係る類似業務の受託実績（直近3年間）
 - (ア)年度別受託件数（全件数）
 - (イ)(ア)の年度別・自治体別寄附受入金額（前年度比記載）（10件まで）
- ⑤寄附金額の増加及び市のPRに対する考え方
 - (ア)ポータルサイト（サイト掲載内容、サイトの活用等）
 - (イ)返礼品（開発・見直し、見せ方の工夫、金額設定等）
 - (ウ)PRその他（リピーター獲得、サイト広告活用の支援、最新トレンドの反映・情報提供等）

⑥職員の負担軽減に対する考え方

(ア)返礼品事業者への対応（新規開発含む）

(イ)寄附申込・問合せへの対応

(ウ)ワンストップ特例申請書受付及びデータ作成への対応

(エ)寄附金管理への対応

※職員が手動で行う作業がある場合は記載すること。

(オ)サイト管理その他

※返礼品追加時の発注者・受注者の役割分担、その他受注者が提案し、または自ら代行する業務について記載すること。

⑦その他補足事項

※その他独自の提案、本仕様を満たさない軽微な事項の代替案などがある場合は記載すること。

(2) 見積書（任意様式）

業務委託料にかかる委託料率（寄付金額に対する割合）を小数点第一位まで記載すること（消費税額及び地方消費税を含まない）。なお、仕様書に記載のある経費をすべて含むこと。

※返礼品の調達費用及び配送費用、ポータルサイト利用手数料、クレジット決済等の寄附金決済手数料は含まない。ただし、配送料について独自の運用により経費の削減につながる提案がある場合は別途積算方法等を示すこと。

3 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。）

4 提出期限 令和6年3月13日（水）午後3時必着

※持参の場合、平日の午前8時30分から午後5時まで（提出期限日については午後3時まで）の受付とする。

5 提出場所 第2に同じ

第8 質問の受付及び回答

プロポーザルに参加するにあたり、質問事項がある場合は簡易なものを除き、質問書（別紙1）により受け付ける。

1 受付期間

令和6年2月28日（水）午後3時必着

2 提出方法

質問書（別紙）を用い、下記のメールアドレス宛に電子メールにて提出する。
なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

メールアドレス：sougouseisaku@city.shimotsuke.lg.jp

3 質問に対する回答

令和6年3月1日（金）までに、市ホームページで公表する。

ホームページアドレス：<http://www.city.shimotsuke.lg.jp/>

第9 受託候補者の選定等

1 一次審査（書類審査）

（1）審査方法

一次審査は、下野市ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル選定委員会委員（以下「選定委員」という。）及び事務局により行う。企画提案書の提出事業者が3者を超えた場合は、上位3者を二次審査参加事業者とする。

（2）選考方法

- ①別表1に基づき審査を行い、合計点が15点以上の者のうち、合計点数の高い上位3者を選定するものとする。
- ②合計点数が同点の者が複数いた場合は、見積金額の低い者を選定する。
- ③合計点数が同点であり、かつ、見積金額が同額の者が複数いた場合は、同点の業者複数を選定する。（この場合、3者を超える場合もある）

（3）結果通知日 令和6年3月22日（金）※予定

（4）結果通知方法 一次審査の候補者に通知する。

（5）その他 一次審査の点数については、二次審査の点数に加算する。（一次審査以降提案内容の変更は認めない）

2 二次審査（提案者プレゼンテーション）

（1）審査方法

選定委員は、各提案事業者からの提案についてのプレゼンテーションを受け、その内容等について審査を行う。

なお、審査は非公開とする。交渉権の1位の候補者と随意契約に向けた交渉を行うものとする。ただし、交渉の結果、合意に至らなかった場合、参加資格の要件を満たさなくなった場合、もしくは不正が認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権2位の候補者と交渉を行うものとする。

①日程 令和6年3月28日（木）予定

②場所 下野市役所 3階 304会議室

③実施時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度とする。ただし、質疑応答については、当該時間を超えて行う場合がある。

④出席者 3名以内（本業務に従事予定の主たる担当者を含む）。なお、プレゼンテーションを行う者は、本業務に携わる管理責任者とする。

（2）選考方法

- ①別表2に基づき二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、各選定委員の合計

点が45点以上の者のうち、合計点数に一次審査（書類審査）の得点を加算し、総合得点が最多得点の者を受託候補者として選定する。

②総合得点が同点である場合は、別表2の合計得点が最多得点の者を受託候補者とする。

③総合得点が同点で、かつ別表2の合計得点が最多得点の者が2者以上の場合には、選定委員会の決するところによる。

(3) 留意事項

①プレゼンテーションは、参加申込書の受付順に実施する。

②提案書等を投影するスクリーン及びプロジェクターは本市が準備する。プレゼンテーション用のパソコン、及びプロジェクターと接続するHDMIケーブル等のOA機器は、提案者で準備、設置すること。

③企画提案追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真等を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

④原則として、提案する内容及び質疑応答の回答は、プレゼンテーション終了後において取消又は変更することができない。

⑤受付時間までに受付を行わない場合は、参加を辞退したものとみなす。

(4) 結果通知日 令和6年3月29日（金）※予定

(5) 結果通知方法 二次審査の候補者に通知する。また、選定結果通知日の翌日以降に市ウェブサイト公表する。

※審査経過に関する質問等は、一切受け付けない。

第10 参加者の失格

参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1 前記第3の参加資格要件を満たさなくなった場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 審査の公平性を害する行為があった場合

第11 その他の留意事項

- 1 本プロポーザルに参加する費用及び契約に係る経費は、全て参加者の負担とする。
- 2 書類提出後の企画提案書等の修正及び変更は一切認めない。
- 3 提出された書類は、返却しない。
- 4 企画提案書等は、候補者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- 5 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、下野市情報公開条例（平成18年下野市条例第10号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

第12 各種問合せ先

本プロポーザルに関する各種問合せ先は次のとおりとする。

下野市総合政策部 総合政策課 地方創生推進グループ

電話：0285-32-8886

FAX：0285-32-8606

メールアドレス：sougouseisaku@city.shimotsuke.lg.jp

なお、本要領及び企画提案仕様書の内容に関する問合せは、質問書を提出すること。

別表1 下野市ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル審査表

一次審査（書類審査） 審査基準

評価項目	内容	配点
業務工程・目標達成に向けたスケジュール	寄附金額の増大に対する方策とそのスケジュールが明確であり、実施可能なものとなっているか。	5点
実施体制	円滑に業務ができる人員体制が整えられているか。下野市専任として対応できる人員が豊富に確保され、施策の推進が実現できると考えられるか。	10点
業務実績	ふるさと納税の制度に精通しているか。	5点
業務提案	仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容を十分に理解した提案となっているか。	5点
小計		25点

別表2 下野市ふるさと納税委託業務公募型プロポーザル審査表

二次審査（プレゼンテーション審査） 審査基準

評価項目	内容	配点
1 寄附受付等		
寄附受付の対応	寄附金受領証明書の発行、ワンストップ特例申請の処理、返礼品の在庫管理及び発注・発送対応について、迅速かつ適切に対応するための体制、スケジュール、手法が提示されているか。	5点
適切な業務の遂行	寄附者からの問合せに迅速かつ適切に対応できる体制が整っているか。また、不測の事態（寄附者からの相談・苦情、返礼品やシステムのトラブルなど）が生じた場合においても迅速に対応し、また再発防止策を講じることが可能か。	5点
返礼品の調達等	返礼品の調達及び配送状況について適切に管理することが可能であり、既存の返礼品の改善や相談対応など、応援事業者のサポート体制が整えられているか。	5点
2 返礼品開発等		
事業者開拓	事業者と十分な関係性構築をした上で、事業者を開拓するための考え方、手法及び接触頻度など、具体的な対応方針が提示されているか。	10点
返礼品の企画開発	地域資源の磨き上げ及びファン獲得につながるような戦略性及び方針が提示されているか。また、本市の地域特性等を踏まえた返礼品の開発が可能か。	10点
事業者フォロー	事業者からの問合せに対応するコールセンターについて、迅速かつ適切な対応が可能な運用が提示されているか。事業者側のトラブル等を未然に防ぐ日常的なフォロー対応、問題が発生した際の迅速かつ適切な対応方針が提示されているか。	5点
3 プロモーション		
ポータルサイト運用	ふるさと納税制度の変更や利用するポータルサイトの変更および追加等があった場合に、迅速かつ柔軟に対応できるか。	5点
ポータルサイト上でのプロモーション	返礼品の掲載画像、紹介文、SEO対策など、ポータルサイト掲載における具体的な施策提案がされており、これまでの実績を基に成果が期待できるか。また、施策実施後のデータ分析及び改善サイクルは明確か。	10点
ポータルサイト外でのプロモーション	寄附者、リピーター獲得のための具体的なプロモーション施策がされており、成果が期待できるか。	5点
4 その他		
独自の取組	提案者の強みを活かし、ふるさと納税の理念に基づく独自性のある取組や職員の業務負担軽減等につながる提案、その他提案は可能か。	10点
情報セキュリティ	情報セキュリティ、特定個人情報の取扱い、情報の漏洩防止策及びデータ保守について、適切な措置や体制がとられているか。また、万が一、トラブルが発生した際の適切な対応方針が提示されているか。	5点
小計		75点

(別紙1)

下野市総合政策部総合政策課地方創生推進グループあて

(Mail : sougouseisaku@city.shimotsuke.lg.jp)

質 問 書

令和 年 月 日

質 問 者	所 属	
	氏 名	
	連絡先	
質 問 内 容		

様式第1号

下野市プロポーザル参加表明書

年 月 日

下野市長 様

(提出者) 住所

氏名

代表者名 (役職名 氏名) 印

統括責任者 (役職名 氏名)

電話及びFAX番号

メールアドレス

下野市ふるさと納税委託業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて提出します。

なお、下記の業務等の参加資格要件を具備し、また関係書類の記載事項についても事実と相違ないことを誓約します。

1 業務等名

下野市ふるさと納税委託業務

2 関係書類

3 その他