

村山市ふるさと納税プロモーション業務委託 公募型プロポーザル 実施要項

1 目的

ふるさと納税寄附金募集（以下、「募集」という。）の仕組みは多様化・複雑化しており、広く募集するためには、IT 関連の知見・技術は必須である。ポータルサイト運営・周知広報・返礼品発掘・事業者指導・ふるさと納税制度に関するコンサルタント・その他本市ふるさと納税の推進に関する対応を総合的・複合的に実施できる事業者を選定することを目的に実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

ふるさと納税プロモーション業務委託

(2) 発注者

村山市

(3) 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。なお、本業務に係るプロポーザルを実施することにより決定した受託者の提案により調整する場合がある。

- ①本市が寄附受付を行うふるさと納税ポータルサイトの管理運営業務全般
※返礼品の登録、在庫管理、サイト構成の見直し等を含む
- ②寄附管理システムの管理運営全般
- ③本市返礼品の効果的な PR の実施・提案
- ④返礼品発掘・提案
- ⑤返礼品の提供を希望する事業者等の相談対応全般
- ⑥本市ふるさと納税寄附状況分析
- ⑦本市ふるさと納税推進事業に関するコンサルタント全般
※寄附金受入に繋がる方策及び総務省の基準達成、クレーム対応の提案等を含む
- ⑧その他、基準を達成するための業務等

(4) 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（3 ヶ年）

ただし、本件調達に係る予算が成立しない場合は、契約を行わないものとする。

決定から契約までの期間は、データの引継ぎ及びシステム確認等の準備期間とし、準備期間に関して支払いは発生しないものとする。

(5) 委託金額の上限

定率制、実績変動制、併用制、その他の算出方法いずれも可とし、各年度のふるさとづくり応援寄附金の 7%以内の割合で計算した額を上限とする。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ただし、村山市ふるさと納税プロモーション業務委託金額を含め、総務省の示す「ふるさと納税の募集に要する費用の合計額が寄附金額の5割以内」の基準を達成する範囲内とする。

3 本市ふるさと納税制度の取り組み状況

(1) 管理運営を委託するポータルサイト

- ①ふるさとチョイス
- ②楽天ふるさと納税
- ③さとふる
- ④ふるなび
- ⑤ふるさとタッチ（令和5年度内導入予定）

上記は令和5年9月1日現在のものであり、契約期間内に追加・削減があり得る。

(2) 登録済の返礼品

- ①数 …約470品 ※果物等について受付期限があるため変動あり
- ②種類・内容…果物（さくらんぼ・すいか・もも・ぶどう・ラフランス・りんご 等）
米（はえぬき・つや姫・雪若丸・あきたこまち・ひとめぼれ 等）
牛肉
酒（日本酒・どぶろく 等）
加工品（そば・煮込み・サラミ・パックライス・ベーグル・ジャム 等）
工芸品（湯呑・茶碗・招き猫・七宝・包丁 等）
その他（サービス利用補助券・宿泊補助券 等）
- ③提供事業者…68者（令和5年9月1日時点）
- ④関係機関 …発送業務委託事業者2者（村山市余暇開発公社・村山市観光物産協会）

(3) 寄附受入状況

令和3年度実績 129,645件 1,818,664,000円
令和4年度実績 160,598件 2,073,704,510円

(4) 寄附者情報管理の状況

- ①寄附の受付 …ファックス等による直接申込受付のほか、ふるさとチョイス・楽天ふるさと納税・ふるなび・ふるさとタッチによる寄附受付については、令和6年度まで株式会社エッグ（鳥取県米子市）が提供するクラウド型管理システムで直接管理。令和7年度以降は新たに契約する事業者の提供するクラウド型管理システムで管理予定。
さとふるによる寄附受付についてはさとふるに管理委託。
- ②返礼品発送 …直接管理している寄附者の返礼品は、返礼品の提供事業者が直接発送伝票を作成し発送するか発送業務委託事業者が発送伝票を作成し発送している。さとふるで受け付けた寄附者の返礼品はさとふるが発送伝票を作成し、発送業務委託事業者が伝票を仕分け、発送業務委託事業者が集荷発送するか発送伝票の提供

を受けた提供事業者が発送している。

なお、発送の際利用する運送会社はヤマト運輸と佐川急便等（さとふる受付分は佐川急便指定）。

- ③返礼品登録 …返礼品の提供を希望する事業者の審査登録後、返礼品の登録が可能。さとふるに登録する返礼品は登録作業を委託。
- ④受付後の処理…直接管理している寄附者は入金確認後、管理システムを使用しお礼状・寄附受領証明書を発行。
- ⑤ワンストップ…寄附申込時にワンストップ特例申請制度の利用希望の有無を申出。希望者には、お礼状・寄附受領証明書とともにワンストップ特例制度の申請書類を送付。申請する際は、申請書に個人番号がわかる書類と身分証明書を添付し提出。提出期限が各年 1 月 10 日まで。内容審査後、寄附者の住民票上の住所を管轄する自治体に、寄附情報をデータ送信。 令和 4 年寄附者の eLTAX 送信件数…約 40,000 件（令和 4 年寄附件数の約 25%）
ワンストップオンライン特例申請は導入準備中。（令和 5 年 9 月現在）

4 実施要項等の配布及び関連資料

(1) 実施要項等の配布

市ホームページからダウンロード (<https://www.city.murayama.lg.jp>) または担当課窓口で配布

(2) 関連資料

- ①地方税法等の一部を改正する法律
- ②ふるさと納税に係る指定制度の運用について
- ③ふるさと納税に係る指定制度の運用についての Q&A について

上記のほか、ふるさと納税制度に関する資料は、各自において総務省のふるさと納税ポータルサイト (https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/080430_2_kojin.html) で確認すること。

5 担当課

村山市役所政策推進課（地域振興係）担当：石川 〒995-8666 山形県村山市中央一丁目 3 番 6 号（市役所庁舎 2 階） 電話：0237-55-2111 内線 275 FAX：0237-55-0260 電子メール：seisaku@city.murayama.lg.jp
--

※本市への電子メールの送付は、1回あたり10MB以下とすること。

6 実施日程(予定)

プロポーザルによる募集及び選定の日程は次のとおり。 ※諸般の事情により変更になることがある。

実施内容	実施日・期間
プロポーザル実施公告	令和 5 年 11 月 6 日 (月)
実施要項等の配布期間	11 月 6 日 (月) ～12 月 5 日 (火)
参加表明・提案に関する質問受付期間	11 月 6 日 (月) ～11 月 27 日 (月)
参加表明・提案に関する質問回答	12 月 1 日 (金) まで順次回答
参加表明書の提出期間	11 月 6 日 (月) ～12 月 5 日 (火)
提案書等の提出期間	11 月 6 日 (月) ～12 月 12 日 (火)
資格要件等・提案審査	12 月 19 日 (火)
審査結果通知	12 月 20 日 (水)

7 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、山形県内に本店・支店・営業所等を有する事業者とし、次に掲げる要件を全て満たしている者とする（令和 6 年 4 月までに設置予定を含む）。

- ①既に本市もしくは県内他地方公共団体においてふるさと納税に係る同様の業務に実績があること。
- ②地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に規定する者又は同条第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者に該当しないこと。
- ③村山市競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- ④前年度又は当該年度に受託した本市発注の業務委託で不合格がないこと。
- ⑤令和 5 年度村山市一般競争入札(指名競争入札)参加資格登録名簿の「情報処理類」もしくは「その他」に登録されていること。ただし、登録されていない場合は選定後に追加登録できるものであること。

8 提案事項

- ①安定して寄附を募集するための方策を提案すること。提案する際は、2 業務概要 (3) 業務内容を踏まえた提案とすること。
- ②既存の募集の仕組みに囚われず、クラウドファンディングその他の手法を含む広い視野で目標額達成の方策を提案すること。
- ③本業務遂行には返礼品の提供事業者、発送業務委託事業者との連携が不可欠であることから、各事業者との連携方針を含め返礼品の登録から発送、相談、研修までの業務に関連する提案を盛り込むこと。
- ④寄附者に特産品を返礼することは本市産業の活性化や特産品の PR に繋がることから、ふるさと納税制度が本市経済に及ぼす波及効果の視点をもって提案すること。
- ⑤ポータルサイトを活用した本市の魅力発信や寄附者との交流事業等、関係人口拡大効果の視点をもった提案とすること。

- ⑥現状は返礼品（3割以内※梱包代等の諸経費、消費税等を含む）・サイト委託料（寄附額の約12% ※消費税抜き、変動あり。また、決済等に係る費用を含む。）・返礼品等の送付に係る費用（平均1,200円）・人件費・発送業務委託（2者）の固定費用が発生しているが、総務省が示す「ふるさと納税の募集に要する費用の合計額が寄附金額の5割以内」の基準を達成するための方策を提案すること。
- ⑦返礼品・サイト委託料・人件費を除く費用に関する業務は、提案により村山市ふるさと納税プロモーション業務に含めることができる。

[業務、費用の例]

返礼品の発送	返礼品等の送付に係る費用
広報、PR・チラシ、パンフレット作成業務等	広報に係る費用
受領証明書等の発送、受領に関する業務(お礼状・寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書)等	事務に係る費用
クレーム対応コールセンター業務	事務に係る費用

- ⑧寄附者情報確認作業およびワンストップ特例申請書の処理作業（特に12月下旬から1月下旬）の事務処理に時間を要していることから、その改善のための提案を盛り込むこと。
- ⑨追加提案事項としてポータルサイトの追加について提案してもよい。

9 審査

(1) 質問受付及び回答

- ①提出書類 質問書（様式6）
- ②受付期間 11月6日（月）～11月27日（月）午後5時まで
- ③提出場所 村山市役所政策推進課（地域振興係）
- ④提出方法 電子メール（アドレス：seisaku@city.murayama.lg.jp）
- ⑤回答方法 12月1日（金）までに参加表明者あてメール及びホームページで順次回答する。

(2) 参加表明

①提出書類

提出にあたっては、次に掲げる書類を各必要部数、担当課に提出すること。

様式No	提出書類	提出部数
様式1	参加表明書	各1部
様式2	参加表明者の概要	

- ②提出期間 11月6日（月）～12月5日（火）午後5時まで（厳守のこと）
- ③提出場所 村山市役所政策推進課（地域振興係）
- ④提出方法 持参又は郵送（期日まで到着するものに限る）

- ⑤その他 返礼品提供事業者一覧は要望があれば提供する
本市のふるさと納税ポータルサイトは各自確認すること

(3) 提案書

①提出書類

提出にあたっては、次に掲げる書類を各必要部数、担当課に提出すること。

様式No	提出書類	提出部数
様式 3	提案書	1部
様式 4	業務価格見積書	1部
様式 5	提案書 別紙	10部

様式 5「提案書 別紙」の記載方法

- ・記載する際は 8 提案事項を踏まえ、提案書別紙記載例を参考に記載すること（これまでに取
り組んできた実績及び今後の取り組み方や考え方について記載する）。
- ・様式 5 には、A3 版・5 枚以内でイラストやイメージ図、写真等を活用した別添資料を付すこ
とができる。
- ・提出の際は、様式 5 と別添資料（片袖折り）を左上 1ヶ所でホチキス止めすること。
- ・様式 5 一枚目の右下角に住所（所在地）、商号又は名称、代表者職氏名を記入すること。

②提出期間 11月6日（月）～12月12日（火）午後5時まで（厳守のこと）

③提出場所 村山市役所政策推進課（地域振興係）

④提出方法 持参又は郵送（期日までに到着するものに限る）

「様式 5 提案書 別紙」及び「別添資料」は、持参又は郵送するほか、PDF デー
タにして電子メールでも提出すること。なお、10MB を超える場合は分割して送信す
ること。

10 選定審査

(1) 審査委員会

選定は、市が設置する「村山市ふるさと納税プロモーション業務委託事業者選定審査委員会」（以
下「審査委員会」という。）が行う。

(2) 選定方法

参加資格要件の確認と、提案に基づく書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングにより評
価を行い、最優秀者1者及び次点者1者を選定する。

審査は非公開とする。

なお、参加表明者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施し、審査委員会において適否を審
査する。

①提案内容のプレゼンテーションとヒアリング

ア) 実施 12月19日（火）

イ) プレゼンテーションとヒアリングに関する留意事項

- ・プレゼンテーションに係る説明者は4名以内とする。
- ・プレゼンテーションは、提案書を用いて説明を行うほか、パワーポイント、映像などの使用を認める。機器（PC等）の使用に関する詳細等は、別途通知する。
- ・プレゼンテーションは1者30分以内、プレゼンテーションに引き続き行われる審査委員によるヒアリング（質疑応答）は15分程度とする。
- ・プレゼンテーションは一般公開する。ただし、公平性を確保するため、提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴できない。

②審査基準

別紙1「提案の評価項目」により審査委員が評価し、最高得点者を最優秀者に、2位の者を次点者に選定する

③選定結果の通知

選定結果は審査参加者全員に通知する。

11 その他

（1）提出書類等の取扱い

- ①参加表明書及び提案書等の書類の作成・提出、プレゼンテーション実施のための旅費等に係る費用は、提案者の負担とする。
- ②参加表明書及び提案書等の書類提出後の差替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により記載内容の確認や補足資料の提出を求めることがある。
- ③参加表明書及び提案書等の提出された書類等は、返却しない。
- ④提案書等の書類等の著作権は、その提案者に帰属し、市は提案者に無断で本プロポーザルの選定審査以外には使用しないものとする。
- ⑤提案書等の提出された書類等は、選定審査を行うために必要な範囲又は情報公開等のために複製することがある。

（2）失格事項

- ①参加表明書、提案書等の書類の提出方法、提出先、提出期限等、本要項が定める手続きに適合しないもの。
- ②指定した様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤審査委員に接触するなど審査の公平性を害する行為があったもの。
- ⑥プレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングに参加しなかったもの。
- ⑦業務価格が2業務概要（5）委託金額の上限を超えているもの。

（3）契約の締結及び注意事項

- ①本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、具体的な成果品を求めるものではない。

- ②最優秀者については、これを市長に報告し、契約に向けた協議を行う。業務委託仕様書は、この協議の段階で作成することとする。協議が整い次第、予定価格の範囲内において業務委託契約を締結するものとする。
- ③最優秀者と契約締結に至らなかった場合において、次点者が受託候補者として妥当と認められる場合にのみ、当該次点者と協議を行うものとする。
- ④契約手続き及び契約書は、村山市契約規則その他の市の契約に関する規定に定めるところによる。
- ⑤契約の締結後において、受託者に本プロポーザルにおける失格事項に該当することが判明した場合は、当該契約を解除するものとする。
- ⑥契約に基づく本業務で発生する著作権をはじめとする成果品の権利は、本市に帰属するものとする。

(4) 情報公開

審査及び契約の締結など本公募型プロポーザルのすべての手続きが完了した後に、最高得点者の得点のみを請求により公開する。ただし、請求をした者が参加者であった場合は、その者の得点および順位も公開する。

(5) その他

本公募型プロポーザルについて、今後の社会情勢や財政状況の変化、その他不可抗力等により、変更または中止をする場合がある。この場合、参加表明者等に対して市は一切の責任を負わないものとする。