

# 登米市ふるさと応援寄附金業務 公募型プロポーザル募集要領

## 1 目的

本募集要領は、本市においてふるさと応援寄附金業務を委託するにあたり、その受託者を公募型プロポーザル方式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 業務の概要

### (1) 業務名

登米市ふるさと応援寄附金業務

### (2) 業務内容

別紙「登米市ふるさと応援寄附金業務仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※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、上記の契約期間から3年を上限として1年毎に契約を更新できるものとする。

### (4) 提案上限

業務委託料は寄附金額の5.0%（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。

※提案上限額には、返礼品代、市が契約している寄附受付サイト利用料及びクレジット決済手数料は含まない。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の条件を全て満たす者であること。

### (1) 法人格を有していること。

### (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、競争入札の参加を制限されていないこと。

### (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

### (4) 受付期間中に登米市指名停止基準（平成20年登米市告示第69号）による指名停止を受けていないこと。

### (5) 登米市暴力団排除条例（平成25年登米市条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団員等に該当しないこと。

### (6) 登米市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年登米市告示第227号）第3条に該当しないこと。

### (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (8) 個人情報保護のために必要な措置として、プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を受けていること。
- (9) 過去5年間に他の地方公共団体から同種又は類似業務を受託し、履行した実績を有すること。

#### 4 プロポーザルに関する手続

##### (1) スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、次のとおりとする。

内 容	時 期
公募開始	令和6年9月2日（月）
質問書受付	令和6年9月2日（月）～10日（火）
質問書への回答期限	令和6年9月13日（金）
参加申込書受付	令和6年9月2日（月）～24日（火）
企画提案書類受付	令和6年9月2日（月）～10月4日（金）
参加資格確認 ※	令和6年10月上旬
参加資格確認（一次審査）結果通知	令和6年10月中旬
二次審査（プレゼンテーション）	令和6年10月下旬
二次審査結果通知	令和6年10月下旬
契約候補者との協議	令和6年11月上旬
契約締結	令和6年11月上旬
業務開始	令和7年4月1日（火）

※参加資格確認後、必要に応じて一次審査（書類審査）を実施、詳細は後述のとおり。

##### (2) 参加申込み及び企画提案について

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加申込書、企画提案書等を提出すること。

##### ア 参加申込みの提出書類について

- ① 登米市ふるさと応援寄附金業務プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 企業・法人の概要（様式2）  
※従業員の総人数は、令和6年4月1日時点の単体の人数を記載すること。  
※認証の写しを添付すること。
- ③ 同種又は類似業務の実績（様式3）
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ 会社概要や業務概要を記したパンフレット
- ⑥ 直近3年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）
- ⑦ 定款の写し（最新のもの）

##### イ 企画提案の提出書類について【正本1部、副本7部】

副本は、応募者名（企業名、応募者が特定される名称等を含む。）を空欄又は黒色で塗りつぶしすること。

- ① 登米市ふるさと応援寄附金業務企画提案書（様式5）

- ② 実施体制（様式6） ※資格等が必要な場合は証明書の写しを添付すること。
- ③ 見積書（様式7） ※積算根拠を別途添付すること。
- ④ 登記事項証明書の写し
- ⑤ 納税証明書（企画提案書類の受付日前3ヶ月以内に発行された国、県及び市税に滞納がないことの証明書で、申請時発行可能な直近の年度のもの。）

(3) 提出先

登米市まちづくり推進部まちづくり推進課  
〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼字中江二丁目6番地1  
TEL：0220-23-7331（直通） FAX：0220-22-9164  
電子メール：[tome-life@city.tome.miyagi.jp](mailto:tome-life@city.tome.miyagi.jp)

(4) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は市役所開庁日の9時～17時の間のみ受け付ける。

※郵送の場合は簡易書留等の配達記録が残るもので送付し、提出期限までに必着。

(5) 提出期限

ア 参加申込み

令和6年9月24日（火）17時までに必着

イ 企画提案

令和6年10月4日（金）17時までに必着

(6) その他の留意事項

ア 本プロポーザルに係る書類の作成に関する費用は、事業者の負担とする。

イ 提出された書類は、本プロポーザルに係る業務に使用する場合に限り、必要に応じて複写する場合がある。

ウ 書類の提出期限後において、書類の追加・修正・変更は認めないものとする。ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。

エ 提出された書類は、審査の結果に関わらず一切返却しない。

オ 提出された書類は、他事業者に提供しない。

カ 提出された書類については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。

5 応募に係る質問について

応募に係る質問がある場合は、質問書（様式8）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール（[tome-life@city.tome.miyagi.jp](mailto:tome-life@city.tome.miyagi.jp)宛て）

※電子メール以外による質問は受け付けないものとする。

(2) 提出期限

令和6年9月10日（火）15時までに必着

(3) 質問への回答方法

登米市ホームページにて公表を行う予定である。

(4) 質問への回答期限

令和6年9月13日（金）

## 6 企画提案の提出書類の作成について

企画提案書等の作成にあたっては、別紙「登米市ふるさと応援寄附金業務仕様書」及び各「審査基準」を踏まえるとともに、以下に留意すること。

### (1) 登米市ふるさと応援寄附金業務企画提案書（様式5）

様式は自由、文字サイズ11ポイント以上、表紙・目次を含まずにページ番号を付けること。ページの上限は30ページで、基本はA4版（片面）で1ページとし、両面印刷で作成するものとするが、A3版（片面）の場合は2ページ（両面の場合4ページ）としてカウントする。

#### ① ふるさと納税ポータルサイトの管理に関する業務（参考：仕様書5（1））

ふるさと納税ポータルサイトへの掲載情報について、どのような工夫により寄附者へ訴求するのか具体的に示すこと。

#### ② 寄附情報の一括管理に関する業務（参考：仕様書5（2））

各ふるさと納税ポータルサイトから申し込まれた寄附情報について、どのようなシステムを用いて一括管理するとともに、寄附データ管理システムと連携するのか具体的に示すこと。

#### ③ 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び支払に関する業務（参考：仕様書5（3））

- ・ 返礼品の受注から手配、配送完了までの作業フローを具体的に示すこと。
- ・ 返礼品の登録作業や在庫管理に係る返礼品提供事業者へのサポート内容を具体的に示すこと。

#### ④ 返礼品の募集及び開発に関する業務（参考：仕様書5（4））

- ・ 本市の魅力発信につながる新たな返礼品の多様な提案（特産品、中小企業の製品、サービス提供型プラン等）を具体的に示すこと。
- ・ 既存返礼品の改善提案を具体的に示すとともに、1月当たり対応できる品数も示すこと。

※受託者となった場合は、提案内容を必ず実行すること。

#### ⑤ 登米市ふるさと応援寄附金のプロモーションに関する業務（参考：仕様書5（5））

寄附の拡大に向けたプロモーションとして、どのような手法を用いて、どのような内容で実施するのかを具体的に示すこと。

※受託者となった場合は、提案内容を必ず実行すること。

#### ⑥ 寄附者への対応（参考：仕様書5（6））

寄附者の相談やクレームに対応するための体制、対応フロー及び本市との情報共有手法について具体的に示すこと。

⑦ その他（記載は任意）

本業務の省力化、経費削減に資する提案がある場合は、追加費用が生じない範囲で具体的に示すこと。

（２）実施体制（様式６）

本業務に関わるスタッフの配置、担当内容や専門性、通常の勤務地及び連絡体制について、組織図などを用いて具体的に示すこと。

※スタッフに資格等が必要となる場合は、証明する書類の写しを別途提出すること。

（３）見積書（様式７）

業務委託料を積算の上、寄附金額あたりの業務委託料率（％）に換算し、小数点第一位まで記載すること。また、その積算根拠がわかるように積算内訳書を別途添付すること。

※返礼品代、市が契約している寄附受付サイト利用料及びクレジット決済手数料は、含まないものとする。

※システムの提案や仕様書以外での提案内容により別に費用が発生する場合は、その費用を業務委託料率に反映させるとともに、積算内訳書へ示すこと。

## 7 契約候補者の選定に係る審査の実施について

本プロポーザルの実施にあたっては、参加申込及び企画提案に係る提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を厳正に行った上で、契約候補者を選定する。

本プロポーザルの審査は、別に定める「登米市ふるさと応援寄附金事業公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において実施する。

本市では、参加申込及び企画提案に係る提出書類を収受後、提案事業者の参加資格確認を行い、参加資格を有する提案事業者が5社を超える場合には、さらに別紙において定める項目により一次審査を行い、上位5社を二次審査の対象として選定する。なお、一次審査を行った場合、その点数は二次審査には持ち越さないものとする。

二次審査では、参加申込及び企画提案に係る提出書類（プレゼンテーションでの説明及びヒアリングを含む。）について、別紙において定める項目により審査し、契約候補者を選定する。

（１）参加資格確認、一次審査（書類審査）

①日時：令和6年10月上旬予定

②場所：登米市役所

③内容

- ・各審査委員の総得点の合計を審査委員数で除した評価点（以下、「評価点」という。）が高い順に上位5社を選定する。
- ・評価点が高点の場合の順位の決定方法は、「企画提案書（事業計画等）」の平均点が高い順とし、それでも同点の場合は、「業務遂行」の平均点の高い順、次いで「経費見積」の採点の高い順とする。

- ・上記方法によっても同点の場合は、審査委員の多数決をもって決定する。なお、同数の場合は、委員長が決定する。
- ・評価点が60点未満の場合は、二次審査の対象とならない。

#### ④審査結果

- ・本プロポーザルへの参加者全員に10月中旬に電子メールで通知する。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

#### ①日時：令和6年10月下旬予定

#### ②場所：登米市役所

#### ③内容

- ・時間：準備5分、説明15分、質疑応答20分、片付け5分を予定
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書類の受付順とする。
- ・プレゼンテーションに使用するパソコン及びプロジェクター、スクリーンは本市が用意するが、各参加者が持参することも可とし、その場合は事前に担当者の承諾を得ること。
- ・詳細な日時や実施時間は、一次審査結果通知後、該当する事業者にも別途通知する。
- ・プレゼンテーションに参加できる者は3名までとする。
- ・評価点が高い順に、契約候補者と次点者を決定する。
- ・評価点が最も高い者が複数存在する場合は、はじめに「企画提案書（事業計画等）」の平均点が高い順とし、次いで「業務遂行」の平均点の高い順、次いで「経費見積」の採点の高い順とする。
- ・上記方法によっても契約候補者を選定できない場合は、審査委員の多数決をもって契約候補者を決定する。なお、同数の場合は、委員長が決定する。
- ・評価点が84点未満の場合は、契約候補者となり得ない。

#### ④審査結果

- ・審査結果については、二次審査の参加者に電子メールで通知する。
- ・審査の経緯については公表しない。
- ・審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けない。

### (3) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合
- ③ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 本要領に違反すると認められる場合
- ⑥ 2（4）の提案上限を超えている場合

《審査基準》

評価項目		審査の配点		評価時の 参照書類
		一次	二次	
企画提案書 (事業計画等)	ふるさと納税ポータルサイトへの掲載情報について、画像、テキスト、配置等の工夫により寄附者への訴求力を見込むことができる提案となっているか。	20	20	仕様書P. 1 様式5
	各ふるさと納税ポータルサイトにおける情報の一括管理と寄附データ管理システムへの連携を効率的に行うことができる提案となっているか。		10	仕様書P. 2 様式5
	返礼品の発注から手配、配送完了までの効率的な仕組みが構築され、また返礼品提供事業者への登録作業や在庫管理のサポートは充実しているか。	10	10	仕様書P. 3 様式5
	返礼品は、本市の地域特性や寄附傾向を踏まえたもので寄附者への訴求力を見込むことができ、またその内容や品数は実現可能なものか。	10	10	仕様書P. 4 様式5
	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・PRで、最近の寄附動向を分析・反映した効果的な内容となっているか。	10	10	仕様書P. 4 様式5
	寄附者などから寄せられる返礼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。		10	仕様書P. 5 様式5
	仕様書に記載のない独自提案について、応募者のノウハウや知識・経験を活かしたもので、本市にとってメリットの大きな内容となっているか。		10	様式5
業務遂行	他自治体での実務経験が豊富で、業務を遂行するための専門知識、経験等の活用を期待できる提案であるか。	10	10	様式3 様式5
	業務に精通した職員が配置され、人員も確保されており、安定的に業務を遂行できる体制が整っているか。また、繁忙期の体制も考慮されているか。	20	20	様式6
	業務遂行のための経営基盤を有しているか。		10	様式2 財務諸表

経費見積	配点×（最も低い見積額（率）÷当該参加者の見積額（率））	20	20	様式7
合計		100	140	

## 8 契約等

- （１）契約候補者は、本市と協議の上、業務委託契約を締結する。
- （２）契約候補者と本市による協議において、当初の提案内容を一部変更することがある。
- （３）契約候補者と協議が整わない場合は、次点の参加者と契約を締結する場合がある。

## 9 留意点

- （１）応募及び参加に関する費用は、すべて事業者の負担とする。
- （２）公正な審査を妨害する恐れのある、全ての行為を禁止する。
- （３）本募集に伴い知り得た情報等は、本企画提案公募に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはできない。
- （４）参加申込書を提出した者が辞退する場合は、参加辞退届（様式9）を持参又は郵送にて提出すること。

## 10 問い合わせ先

登米市まちづくり推進部

まちづくり推進課ふるさと定住係

T E L : 0220-23-7331 F A X : 0220-22-9164

電子メール : tome-life@city.tome.miyagi.jp