

赤穂市ふるさとづくり寄付金推進事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、赤穂市（以下「発注者」という。）が実施するふるさとづくり寄付金推進事業について、赤穂ふるさとづくり寄付条例に基づき、寄付の受付、寄付者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の拡充・改善対応及び情報発信等の業務を民間事業者（以下、「受注者」という。）に委託することにより、効果的かつ効率的な業務を実施するとともに、本市の魅力発信の充実、地域活性化、市内産業の発展及び新たな寄付者の獲得やリピーターの確保を通じた寄付総額の増加を図ることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 赤穂市ふるさとづくり寄付金推進事業業務委託
- (2) 業務場所 市内一円
- (3) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (4) 業務期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

3 見積上限額（税込）

見積上限額 88,179,000円

※返礼品及び返礼品送付に係る費用を含む。

なお、返礼品及び返礼品送付に係る費用の合計額は、寄付額の30%以内とし、発注者の想定する令和7年10月1日から令和8年3月31日までの寄付額は、246,050,000円とする。

4 選定方法及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する民間事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定する。また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該民間事業者と随意契約を締結する。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 過去に類似業務を完了した実績があること。
- (2) 令和7年4月1日現在、個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて公的

な認定機関により認定された I SMS、プライバシーマーク等を有し、社内ルールや法令順守の仕組みが整備されていること。

(3) その他

ア 公告日から契約締結日までの間、赤穂市から指名停止を受けていない者

イ 参加申込において、提出された書類の記載事項に虚偽がない者

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する入札参加者の資格制限に該当しない者

エ 国税及び地方税に滞納がない者

オ 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及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者はこの限りではない。

カ 暴力団（赤穂市暴力団排除条例（平成 24 年赤穂市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（赤穂市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（赤穂市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者をいう。）でない者

6 参加申込の手続等

(1) 担当部署

赤穂市役所 産業振興部 商工課

連絡先 電話 0791-43-6838 メール furusato@city.ako.lg.jp

(2) 選考スケジュール

実施要領等の公表	令和 7 年 4 月 11 日（金）
参加申込書の受付期間	令和 7 年 4 月 11 日（金）から 令和 7 年 4 月 25 日（金）まで
質問書の受付締切	令和 7 年 4 月 18 日（金）
質問書に対する回答日	令和 7 年 4 月 22 日（火）
参加資格確認結果通知 （企画提案者の選定通知）	令和 7 年 4 月 30 日（水）
企画提案書の受付期間	令和 7 年 5 月 1 日（木）から 令和 7 年 5 月 19 日（月）まで
プレゼンテーション （ヒアリング）の実施	令和 7 年 5 月 30 日（金）
企画提案書の審査結果通知	令和 7 年 6 月 5 日（木）

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間

令和7年4月11日（金）から令和7年4月25日（金）まで

イ 配付場所

(1)に同じ。

※赤穂市ホームページからもダウンロードできます。

(<https://www.city.ako.lg.jp/sangyoshinko/shoukou/furusato.html>)

7 参加申込書の作成等

(1) 受付期間

令和7年4月11日（金）から令和7年4月25日（金）午後5時15分まで

(2) 提出場所

本実施要領「6 参加申込の手続等（1）担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（赤穂市の休日を定める条例（平成3年赤穂市条例第4号）第2条に規定する市の休日）を除く午前8時30分から午後5時15分まで、郵送の場合は、令和7年4月25日午後5時15分必着

※提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 提出書

次のア～ケの書類を作成し、各1部を提出してください。

(オ、カ、キ及びクについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたものとし、写しでも可とします。)

ア 参加申込書（様式1）

イ 業務実績調書（様式任意）

ウ 財務諸表類（様式任意）（直前1事業年度分）

賃借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書。個人の場合は、所得税確定申告書・決算書で代用可

エ 納税証明書（赤穂市税、兵庫県税、国税の完納証明書等）

（赤穂市税）

完納証明書又は滞納なし証明書（本社又は受任者の所在地が赤穂市内の場合のみ）

（兵庫県税）

未納若しくは滞納がないことを証明したもの（納税証明書(2)又は(3)）（本社又は受任者の所在地が兵庫県内の場合のみ）

※納税証明書(2) 未納の税額がないことを証明したもの

※納税証明書(3) 滞納の税額がないことを証明したもの
(国税)

納税証明書は(その3の3)(個人の場合は(その3の2))とし、電子納税証明書の提出も可

※納税証明書(その3の3) 法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明したもの(法人用)

※納税証明書(その3の2) 申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことを証明したもの(個人用)

オ 履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)(法人の場合)

カ 代表者の住民票の写し(個人の場合)

キ 印鑑証明書

ク 委任状(様式2)(契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合)

ケ 役員等調書及び照会承諾書(様式3)

8 プロポーザル参加資格の確認(企画提案者の選定)

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行う。

(1) 参加資格確認結果の通知

令和7年4月30日(水)

※参加申込者全員に参加資格確認結果通知書(様式4)により通知する。

(2) 参加資格確認結果の公表

参加資格確認結果については赤穂市ホームページに公表する。

(3) 参加申込者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 参加申込者が1者の場合は、当該1者について、参加資格の確認を行う。

イ 参加申込者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめる。

9 質問及び回答

企画提案書の作成等に関する質問がある場合は、質問書(様式任意)を提出すること。

(1) 受付期間

令和7年4月11日(金)から令和7年4月18日(金)午後5時15分まで

(2) 提出先

本実施要領「6 参加申込の手続等(1)担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は電子メール

(4) 回答方法

令和7年4月22日（火）までに全ての参加申込者へ電子メールで送付する。

10 企画提案書の作成等

(1) 受付期間

令和7年5月1日（木）から令和7年5月19日（月）午後5時15分まで

(2) 提出場所

本実施要領「6 参加申込の手續等（1）担当部署」に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等（赤穂市の休日を定める条例（平成3年赤穂市条例第4号）第2条に規定する市の休日）を除く午前8時30分から午後5時15分まで、郵送の場合は、令和7年5月19日（月）午後5時15分必着

※提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 提出書類及び部数

本業務への提案者は、本実施要領「11 企画提案書の評価及び評価基準」及び別紙「赤穂市ふるさとづくり寄付金推進事業業務委託仕様書」を参考に、次に掲げる書類で構成し、それぞれの項目ごとに各部①②の順に並べて提出すること。

なお、提出部数は正本1部、副本8部とする。（押印不要）

①企画提案書（様式任意）

②参考見積書（様式5）

11 企画提案書の評価及び評価基準

提出された企画提案書をもとに赤穂市ふるさとづくり寄付金推進事業業務委託に係る赤穂市プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）で評価を行う。

なお、企画提案書を提出した者が多数の場合は、事務局が本実施要領「（別紙）評価基準・評価項目」に従って1次審査を行い、点数の高い上位4者程度にプレゼンテーションを認めるものとし、1次審査の結果は令和7年5月22日（木）にメールにて通知する。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 実施日

令和7年5月30日（金）

イ プレゼンテーション時間

30分以内（説明20分以内、質疑応答10分程度）

※プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

※企画提案者の数によっては、プレゼンテーション時間を変更することがあるが、その場合は別途通知する。

ウ 出席人数

3名まで

エ 使用資料

プレゼンテーションで使用するものは、企画提案資料及びその投影のみとし、追加資料の配布、投影は認めない。

※プレゼンテーションに関する詳細については、本実施要領「8 プロポーザル参加資格の確認（企画提案者の選定）（1）参加資格確認結果の通知」時に別途通知する。

（2）評価基準・評価項目

別紙「評価基準・評価項目」のとおりとする。

（3）受託候補者の特定

審査委員会における評価が最も高い順に、市長が本業務の受託候補者1名、次順位者1名を特定する。

（4）審査結果の通知

令和7年6月5日（木）

※企画提案者全員に審査結果通知書（様式6）により通知する。

なお、特定者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、赤穂市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

（5）不採用理由に関する事項

ア 審査結果通知書（様式6）により不採用通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して14日以内に書面（様式任意）により、市長に対して不採用理由の説明を求めることができる。

イ アの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行う。

ウ 不採用理由の説明請求の受付場所等は次のとおり。

（ア）受付場所 本実施要領「6 参加申込の受付等（1）担当部署」に同じ

（イ）受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

（ウ）受付方法 持参又は電子メール

（6）審査結果の公表

審査結果については、契約締結後に、赤穂市ホームページに公表する。

（7）企画提案者が1者のみ又は参加申込があったが、辞退し、企画提案者がいない場合の取扱い

ア 企画提案者が1者のみの場合は、当該1者について、審査委員会において受

託候補者としての適否を審査する。

イ 企画提案者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

1 2 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、契約を締結するものとする。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受託候補者と赤穂市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積書の額と同額になるとは限らない。
- (3) 市長が特定した受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の企画提案者と契約交渉を行うものとする。

1 3 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積上限額を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (6) その他市の指示に違反する場合 等

1 4 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内での業務の実績等のみを認める。
- (2) 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加申込者又は企画提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書類の著作権は、企画提案者に帰属するものとする。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負うものとする。
- (7) 提出書類は、受託候補者の選定以外に参加申込者又は企画提案者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (8) 参加申込者又は企画提案者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出すること

はできない。

- (9) 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は認めない。
- (1 0) 提出書類は、赤穂市情報公開条例（平成 1 7 年赤穂市条例第 2 号）に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、受注者以外から提出された企画提案書は対象外とする。
- (1 1) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式任意）を担当課に持参又は郵送により提出すること。
- (1 2) 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (1 3) 本業務は、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ赤穂市との協議に基づいて決定するものとする。
- (1 4) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、赤穂市は契約を解除できるものとする。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- (1 5) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更または中止する場合がある。この場合、参加申込者又は企画提案者に対して赤穂市は一切の責任を負わないものとする。
- (1 6) 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

(別紙) 評価基準・評価項目

本審査にあたっては、次の評価基準・評価項目により、それぞれの企画提案者の提案を事務局審査40点、審査委員会審査60点の合計100点で提案内容を評価することとし、そのうち最も点数の高い1名を受託候補者とし、次順位1名を特定することとする。

評価項目		評価の視点・判断基準	配点	事務局審査①
企画提案者の組織評価	業務実績	企画提案者が実施した同種・類似業務の実績等から、当該業務を遂行するために必要な知識や経験の有無を評価する。 (1)本市と同程度の寄付額だった自治体について、受託期間中にどの程度寄付額を伸ばしたのか等、過去5年間に実施した同種・類似業務の実績について評価する。 (2)業務実績の件数に関わらず、実績の内容が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。	10点	
	実施体制	市の事務負担軽減の観点から、実施体制の整備状況を評価する。 (1)寄付者に対して、迅速にお礼状、受領証明書、ワンストップ特例申請書等を作成し、発送する体制を整備しているか。 (2)ワンストップ特例申請書の返送処理を適切に行い、最終的に本市に対して正確なデータを提供できる体制を整備しているか。 特に、多くの寄付者からの申込が集中する繁忙期に、即座に対応することが可能か。 (3)寄付者からの軽微な要望やクレーム、過去に対応したことのある同種の要望等を、企画提案者単独で適切に処理することが可能か。 例えば、軽微な要望の例としては、受領証の再発行や返礼品送付先住所の変更に関する依頼への対応を、過去に対応したことのある同種の要望の例としては、寄付者が消費期限のある返礼品を期限内に受領できなかったことによる再発送依頼への対応等を想定している。	10点	
価格評価	業務コストの妥当性	提案内容、業務規模と照らし合わせて、参考見積の積算は妥当であるかを評価する。	20点	事務局審査②

評価項目		評価の視点・判断基準		配点
提案内容評価	企画提案書の内容等	業務実績	企画提案者が実施した同種・類似業務の実績等から、当該業務を遂行するために必要な知識や経験の有無を評価する。 (1)本市と同程度の寄付額だった自治体について、受託期間中にどの程度寄付額を伸ばしたのか等、過去5年間に実施した同種・類似業務の実績について評価する。 (2)同種実績の件数に関わらず、実績の内容が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。	15点
		地域密着性	本市内に事業所を設置する等により、本市担当者、市内返礼品事業者との緊密な連携を図ることができるかを評価する。 (1)本市内に事業所を設置する等により、返礼品事業者が気軽に相談しやすい環境を構築し、積極的な返礼品開発を期待できるか。 (2)返礼品事業者と良好な関係を構築することにより、返礼品事業者からの要望・クレーム等に適切かつ柔軟に対応することができるか。	20点
		返礼品PR・寄付者対応	返礼品の魅力を最大限に発信し、寄付額を向上させることを目的として、ポータルサイトに掲載するための文字装飾等の加工を施した画像制作やキャッチコピーの考案、多くの寄付者の目に触れるような広告の提案等を期待できるか。 また、返礼品事業者と連携して、寄付者からの返礼品に関する要望・クレーム等に適切かつ柔軟に対応することができるか。	20点
		寄付者情報管理	本市が利用するポータルサイト等からの寄付者情報を取り込み、寄付者の収納状況や事業者への発注状況、返礼品の配送状況等を一元管理するとともに、当該データを活用した各種分析ができるか。 また、市が求めるデータの作成に柔軟に対応することができるか。	5点