

岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務

－ 公募型プロポーザル －

説明書

岩 国 市

1. 目的

岩国市が実施するふるさと納税事業について、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品発注・配送管理、返礼品の開発・提案及び情報発信等の業務等を民間事業者に委託することにより、事務の効率化や寄附者の利便性の向上を図るとともに、効果的な市の魅力発信及び新規返礼品取扱事業者の開拓等による寄附額の増加を目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおりとする。
- (3) 委託期間 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
ただし、契約者双方に異議がない場合は令和11年3月31日まで1年毎に契約を更新することができる。
- (4) 提案限度額 寄附金額の5%に消費税及び地方消費税を加えた額
※返礼品の調達費用及び配送費用、寄附金受領証明書及び礼状等の発送費用、市が契約している寄附受付サイトの手数料、クレジットカード等決済手数料は含まない。
なお、過去3年度の寄附金額の実績は、次のとおり。

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
件数(件)	4,840	5,433	5,091
金額(千円)	134,599	502,075	175,379

3. 対象業務のスケジュール

- (1) 契約締結 令和8年7月中旬予定
- (2) 準備期間 契約締結から運用開始まで
- (3) 運用開始日 令和8年10月1日から

4. 担当部署

岩国市 産業振興部 シティプロモーション課 プロモーション推進班
(担当 有田、伊藤)

住 所：〒740-8585 山口県岩国市今津町1丁目14-51

電 話：0827-29-5012 FAX：0827-22-2866

E-mail：iwakuni-furusato@city.iwakuni.lg.jp

5. 参加資格

この手続に参加できるものは、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)による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)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であ

ること。

- (3) 令和8年4月20日から同年6月17日までの間に岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成25年3月27日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
 - (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
 - (5) 法人及びその役員が、岩国市暴力団排除条例（平成23年条例第21号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
 - (6) 直近5年間（令和3年度以降公告の日まで）に、同種業務を元請として契約した実績を有すること。
- ※ 同種業務とは、地方公共団体におけるふるさと納税制度に関する一括代行業務をいう。

6. 参加表明書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和8年5月7日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 4に同じ
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を10部提出すること。なお、参加表明書表紙（様式1）は、1部について押印し、残り9部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 直接持参するか書留郵便とする。なお、書留郵便の場合、提出先に提出期限までに到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務」と明記するとともに、発送時に電話にて、産業振興部シティプロモーション課プロモーション推進班まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ① 参加表明書（様式1）
 - ② 会社（参加者）の概要（様式2）
会社の従業員数、受注できる業務内容等について記載する。
また会社概要が分かるパンフレット等があれば別途、提出すること。
 - ③ 同種業務の実績（様式3）
記載する実績件数は、これまでに受託した自治体数とする。
同種業務の詳細については、令和4年度以降に完了又は実施中の業務とし、近隣及び本市と同規模の自治体を優先的に記載すること。
 - ④ 業務実施体制（様式4）
配置予定の総括責任者及び各業務の担当者を記載する。
各業務は「システム管理」「返礼品発注及び返礼品取扱事業者との連携」「寄附者対応窓口」「情報発信」「返礼品開発」と、5つを想定しているが、ほかに特に設置している業務担当者があれば記載する。
配置予定の担当者について、所属、実務経験年数、他に担当している業務内容等を記載する。
業務フロー、組織図等、業務体制が分かる資料をあわせて提出すること。

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

- ア 参加表明書の様式は、様式1から様式4（A4判）までのとおりとする。
- イ 1枚の様式で書ききれない場合は、様式をコピーして複数枚提出すること。

7. 技術提案書の提出者の選定

- (1) 岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務業者選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の審査を行い、技術提案書の提出者を5者程度選定する。
- (2) 技術提案書の提出者を選定するための基準は次のとおりとする。
 - ア 会社の業務実施能力について
 - ・会社の規模はどのくらいか。
 - ・業務に関する事項は、市の求める目的を網羅しているか。
 - イ 同種業務の実績について
 - ・同種業務の実績は十分か。
 - ・令和4年度を基準とし、受託してきた自治体の寄附金額は増加しているか。
 - ウ 業務の実施体制について
 - ・組織として実施体制が十分であるか。
 - ・各業務担当者の能力や専任性は高いか。
 - エ 業務プロセスについて
 - ・業務フローでは、市の求める業務を網羅しているか。
- (3) 審査の結果は、参加表明書提出期限から概ね1週間以内に、提出者全員に電子メール及び書面により通知する。

8. 技術提案書の作成及び提出

技術提案書の提出者に選定された者は、次のとおり技術提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和8年6月17日（水）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 4に同じ
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を10部提出すること。なお、技術提案書表紙（様式5）は、1部について押印し、残り9部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 直接持参するか書留郵便とする。なお、書留郵便の場合、提出先に提出期限までに到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務」と明記するとともに、発送時に電話にて、産業振興部シティプロモーション課プロモーション推進班まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ① 技術提案書（様式5）
仕様書及び評価基準に沿った内容とし、具体的に作成すること。
 - ② 岩国市ふるさと納税制度に関する一括代行業務見積書（様式6）
委託料は寄附金額あたりの%で記載すること。

(6) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

ページ数は自由だが、文字サイズは11ポイント以上とし、A4判縦長横書きを原則とする。(A3の折り込みは可。)

9. ヒアリングの実施

提出された技術提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

- (1) ヒアリングは、令和8年6月24日(水)としている。なお、詳細については、別途技術提案書提出者に通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は、1社あたり3人を限度とし、提案説明は主として本業務に取り組む者(主務担当者)が行うものとする。
- (3) ヒアリングは、1社当たり30分以内(説明20分以内、質疑10分以内)とし、技術提案書の提出順に行う。なお、準備に係る時間は、説明時間に含めない。
- (4) 説明に要する物品の持ち込みは自由とする。ただし、電源及び液晶ディスプレイは市で準備する。
- (5) 説明は、提出された技術提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

10. 技術提案書の特定

- (1) プロジェクトチームにより、提出された技術提案書及びヒアリングの内容を審査し、評価の合計点が最上位である者を1者特定する。
- (2) 技術提案書を特定するための評価基準は、次のとおりとする。

評価項目	配点
(1) 基本事項・実績	
① 契約締結日(令和8年7月中旬)から運用開始予定日(令和8年10月1日)までの間で準備を完了し、確実な運用開始が見込めるようなスケジュールを提示できるか。 その際に現在の寄附の申込情報を管理するシステムの内容を引き継ぐことが可能か。	5点
② 同種事業の実績は十分であるか。	11点
③ 本市の業務支援を行う組織体系は整っているか。	
(2) 業務内容の達成度	
④ 各ポータルサイトで受け付けた寄附者情報を一括で管理でき、入金状況、返礼品の配送状況、お礼状の郵送状況などを、随時閲覧可能な寄附管理システムを提供可能か。	9点
⑤ 寄附管理システムは仕様書で要求する機能を有しているか。	5点
⑥ 返礼品取扱事業者と連携し、配送伝票を作成する等、スムーズな返礼品の調達が実施できるか。また調達する際に、在庫数、配送状況を適切に管理することができるか。	

⑦	返礼品取扱事業者から相談等に応じることが可能な体制を構築できるか。また返礼品の代金の支払い代行や、請求内容確認書類の発行など、返礼品取扱事業者にかかる手続きを確実に実施できるか。	5点
⑧	寄附者問い合わせ対応電話番号を設置し、返礼品に関する問い合わせだけでなく、寄附者からの多様な相談・苦情等に対して丁寧かつ責任を持った対応ができる体制が整えられているか。	5点
⑨	返礼品の開発・拡充等の業務を行うにあたっては、各基準を遵守し、市と連携して業務を行い、市の特産品を用いた返礼品や体験サービス提供型返礼品等、幅広い提案が行えるか。	5点
⑩	現在、返礼品を提供している返礼品取扱事業者が継続して提供できるように対応可能か。	5点
⑪	新たな返礼品取扱事業者を開拓し、魅力的な返礼品の開発・拡充が可能か。	20点
⑫	本市の魅力発信やプロモーションを効果的に実施することが可能か。	5点
⑬	返礼品取扱事業者への支援体制が構築されているか。	15点
(3) 業務に対する費用について		
⑭	見積価格が提案限度額（寄附金額の5%（税抜））の範囲内であり、企画提案内容に見合った妥当な見積金額となっているか。	5点
(4) 打ち合わせ協議について		
⑮	本市との連絡を定期的に行い、緊密な連携を保持することが可能か。	5点
合計		100点

(3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に電子メール及び書面により通知する。

11. 業務委託契約

技術提案書の特定後、提案内容について検討、調整を経て、特定者との見積合わせを行う。見積額が予定価格の範囲内であれば、契約を締結する。

なお、特定者が指名停止措置要件に該当することとなった場合は、契約の締結を行わないことがある。

12. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質疑受付期間

参加表明：令和8年4月24日（金）午後5時まで

技術提案：令和8年5月21日（木）午後5時まで

(2) 質疑方法

質問は、別添様式（様式7）により行うものとし、産業振興部シティプロモーション課プロモーション推進班に電子メールで通知するとともに、電話にて産業振興部シティプロモーション課プロモーション推進班まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明に係る質問に対する回答は、質問者に電子メールで行うとともに、市ホームページに掲載する。

技術提案に係る質問に対する回答は、技術提案書提出者全員に電子メールで行うものとする。

質問に対する回答は、原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に行う。ただし、参加表明書に係る質問に対する回答は参加表明書提出期限の2日前までに回答を行うものとする。

なお、回答事項は、この説明書の追加又は修正とみなす。

13. その他

- (1) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、全て提出者の負担とする。
- (2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。また、提出された技術提案書が次のいずれかに該当する場合は、原則その技術提案書を無効とする。
 - ① 技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
 - ② 技術提案書と無関係な書類である場合
 - ③ 他の業務の技術提案書である場合
 - ④ 発注者名に誤りがある場合
 - ⑤ 発注案件名に誤りがある場合
 - ⑥ 提出業者名に誤りがある場合
 - ⑦ その他未提出又は不備がある場合
- (3) 提出期限以降における技術提案書の差替えや再提出は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの市の了解を得なければならない。
- (4) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (5) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (6) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (7) 業務内容の詳細は、本説明書及び仕様書によるものとし、説明会は行わない。
- (8) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定又は技術提案書の特定のため、必要に応じて複写使用する。
- (9) 提出された技術提案書の著作権は技術提案者に帰属するが、本業務実施に必要な、プロポーザルの報告、記録作成、市ホームページでの公表その他に市が使用できるものとする。
- (10) プロポーザルの結果は、技術提案書の特定後に市ホームページで公表する。なお、技術提案者の会社名等については、特定された技術提案者のみ公表する。

- (11) 提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 2 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（様式 8）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものでなく、理由書を参考に、本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。
- (12) プロポーザルに係る、F A X、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わない。
- (13) 契約保証金は、岩国市財務規則（平成 18 年規則第 52 号）第 127 条第 7 号により免除する。
- (14) 当該業務に係る契約書は、本市の指定する様式とする。