

## 西宮市ふるさと納税支援業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

西宮市が取り組むふるさと納税事業において、寄附受付、寄附情報等の管理、返礼品の企画、発注、配送管理及び開拓、返礼品提供事業者の新規営業及び後方支援、広報その他事務を通じて、寄附者及び寄附金額の増加のみならず、シティプロモーションの充実や地場産業の活性化を図るため、必要業務を委託する事業者（以下、「受託者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

西宮市ふるさと納税支援業務

#### (2) 業務内容

別紙「西宮市ふるさと納税支援業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）のとおり

#### (3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

※良好な履行状況及び予算配当を条件として、単年度ごとに令和9年度末まで随意契約を締結する予定がある。

#### (4) 委託上限額

下記のとおり定める。ただし、消費税及び地方消費税相当額については、①～③は除くものとし、④～⑥は含むものとする。

##### ① 業務委託料

寄附金額の6%以内

（寄附金受領証明書等の発行及び発送に関する業務に係る経費は含める。

ただし、PayPay商品券加盟店受付・管理業務に係る経費及びポータルサイトを介さない（オフライン）返礼品なしの寄附に係る経費は除く。）

##### ② ワンストップ特例申請書の受付業務

申請1件あたり250円以内（①に含まず、別途設定する場合に限る。）

##### ③ PayPay商品券加盟店受付・管理業務

PayPay商品券に係る寄附金額の2%以内

##### ④ 返礼品調達経費

梱包代等の諸経費を含めて寄附金額の3割を上限とする。

##### ⑤ 返礼品配送経費

返礼品の品質に影響を及ぼさない配送方法で、合理的な配送価格に対して配送経費実費を負担する。

##### ⑥ その他

オンラインワンストップ特例申請に係る経費は、実績額の報告に基づいて市が負担する。

#### (5) 留意事項

- ① 「(3) 委託期間」について、受託者による業務開始の日は令和7年4月1日とし、契約締結日の翌日から業務開始の日の前日までについては、本業務受託に係る準備期間として、これに係る委託料は発生しないものとする。
- ② 「(4) 委託上限額」について、本市が契約している寄附受付ポータルサイトの利用に係る使用料及び手数料、クレジットカード決済等の決済手数料、返礼品及び返礼品受付に関する費用は除くものとする。
- ③ 本紙に記載のない詳細事項については、別途要求水準書に定めるものとする。

### 3. 応募資格

#### (1) 応募資格要件

この手続きに参加できる者は、下記要件をすべて満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 公募開始の日から契約締結の日までの期間において、西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けていない者であること。また、国及び都道府県の指名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算にかかる開始の申し立てをいずれもしていないこと。
- ④ 西宮市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年西宮市条例第67号）第2条第1号から第3号に規定する者でないこと。
- ⑤ 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にある者若しくはその候補者（当該候補者になろうとする者を含む）又は政党を推薦、支持若しくはこれらに反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑥ 法人税（個人企業にあっては所得税）、消費税又は地方消費税の未納がないこと。また、西宮市内に本社、工場又は事業所等を有する場合は、市税及びこれに類するものの未納がないこと。ただし、国税通則法（昭和37年法律第66号）、国税徴収法（昭和34年法律第147号）又は地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する納税、換価又は徴収の猶予をそれぞれ受けている者を除く。
- ⑦ 個人情報保護について、関係法令を遵守し、適切な措置を整備していること。
- ⑧ 他の参加表明者との間に下記に定める関係がないこと。
  1. 会社法に定める親会社と子会社、又は親会社と同じ子会社同士の場合
  2. 一方の会社の役員が、他方の会社の役員もしくは会社更生法または民事再生法に定める管財人を兼ねている場合
  3. 組合とその組合員、一方の会社の代表者と他方の会社の代表者が夫婦の関係又はこれに類する関係にある場合
- ⑨ 他自治体等において本業務と同種・同規模程度の業務実績があること。

## (2) 留意事項

- ① 上記資格の確認基準日は参加申込書の提出日とし、確認基準日から契約締結日までの間に応募資格を欠く事態に至った場合には、失格とする。
- ② 複数事業者により構成する共同体で応募する場合は、代表者を定めて申請するものとし、すべての構成事業者が応募資格要件をすべて満たすものとする。

## 4. 候補者の選定方法

### (1) 公募型プロポーザル方式により選定する趣旨

ふるさと納税は、寄附行為を通してシティプロモーションの充実や地場産業の活性化を図る制度であり、また各種基準に則って適切に進める必要がある。そのため、制度への知識やノウハウは業務遂行における重要な要素の一つである。

したがって、本業務の遂行に係る専門知識や経験が必要となることから、価格のみによる競争では本業務の目的を十分に達成できない可能性があるため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

### (2) 審査基準

別紙のとおりとする。

## 5. スケジュール

- ・ 公募開始 : 令和6年12月9日 (月)
- ・ 質問受付締切 : 令和6年12月17日 (火) 正午
- ・ 質問に対する回答 : 令和6年12月19日 (木) 午後5時
- ・ 参加申請書等提出期限 : 令和6年12月26日 (木) 正午
- ・ 審査結果通知 (第1次) : 令和7年1月15日 (水)
- ・ 選定委員会 (プレゼンテーション等) : 令和7年1月28日 (火) 午後
- ・ 審査結果通知 (第2次) : 令和7年1月31日 (金)
- ・ 契約締結 : 令和7年2月上旬 (予定)

## 6. 提出資料名及び部数

No.	書類名	様式	部数
A-1	参加申請書 (兼誓約書)	様式 A-1	1
A-2	履歴事項全部証明書	—	1 (写し)
A-3	納税証明書 (国税)	税務署様式3の3	1 (写し)
A-4	納税証明書 (市税)	—	1 (写し)
A-5	個人情報保護の認証に係る資料	—	1 (写し)
A-6	取組方針書	様式 A-6	正本1・副本1
A-7	業務実績書	様式 A-7	正本1・副本1
A-8	業務体制表	様式 A-8	正本1・副本1
A-9	提案書 (その1~5)	様式 A-9-1~5	正本1・副本1
A-10	見積書 (3か年)	様式 A-10	正本1・副本1

## 7. 提出方法等

### (1) 提出期限

令和6年12月26日(木)正午

### (2) 提出先

「11. 連絡先及び提出先」記載のとおり

### (3) 提出方法

表題に本業務名および企業名を記載した電子メールにより提出し、電話により到達確認を必ず行うこと。なお、郵送、来訪その他方法により提出された場合には、これを受け付けない。

### (4) 留意事項

- ① 提出資料は、本市が準備したデータ方式のまま提出すること。ただし、紙媒体で発行されるものは、スキャン等によりPDFデータに変換して提出すること。
- ② 「A-2 履歴事項全部証明書」「A-3 納税証明書(国税)」及び「A-4 納税証明書(市税)」は、発行後3か月以内のものを提出すること。ただし、応募者が「令和6年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿」に登載されている場合は、この限りではない。また、「A-4 納税証明書(市税)」は、応募者が本市に対する納税義務がある場合に限り提出するものとする。
- ③ 提出資料は、文字サイズを11ポイント(「A-9 提案書」に限り24ポイント)以上で作成すること。ただし、正本には会社名など応募者が特定できる内容を記述し、副本には応募者を特定できる内容を記述しないこと。
- ④ 「A-9 提案書(その1～5)」は、それぞれスライド3枚までとする。ただし、上記留意事項を遵守している場合において、応募者自身が平時使用しているテンプレートを使用するものを妨げるものではない。
- ⑤ その他各書類に記載している事項を遵守して、作成及び提出すること。

## 8. 第1次審査(書面審査)

### (1) 実施方法

「3. 応募資格」中「(1) 応募資格要件」をすべて満たす応募者の提出書類に限り、別途設置する「西宮市ふるさと納税支援業務委託候補者選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)が審査基準に基づき行い、第2次審査対象者を3者選定する。応募者が3者以下の場合、第2次審査対象者に選定する。

### (2) 審査における最低基準点

審査における最低基準点を満点の5割とし、合計点数が最低基準点に満たない場合は失格とする。ただし、これにより受託候補者の選定が困難となった場合は、選定を見合わせる。また、応募者が1者の場合も同様とする。

### (3) 同点の事業者が複数いる場合の措置

合計点数が同点の事業者が複数いる場合は、審査基準の審査項目ごとの獲得点数を比較し、「最高点数の獲得項目数が最も多い者」を上位とし、以下同様とする。

## 9. 第2次審査(プレゼンテーション審査)

### (1) 審査日時・場所

- ① 日時：令和7年1月28日(火)午後
- ② 場所：西宮市役所本庁舎(兵庫県西宮市六湛寺町10番3号)

### (2) 審査方法

第2次審査対象者による提出書類等を踏まえたプレゼンテーション及び当該事業者に対するヒアリングにより、選定委員会が審査基準に基づき評価する。

### (3) 審査時分

1者につき、20分間のプレゼンテーションと30分間のヒアリングで構成する。

### (4) 出席者数

1者につき3名までとする。

### (5) プレゼンテーションの方法

提出資料によるプレゼンテーションに限る。なお、プレゼンテーションにおけるモニター(HDMIケーブルにより接続するもの)は本市で用意するが、パソコン及びソフトは応募者が用意するものとする。

### (6) 審査における最低基準点

審査における最低基準点を満点の6割とし、合計点数が最低基準点に満たない場合は失格とする。ただし、これにより受託候補者の選定が困難となった場合は、選定を見合わせる。また、応募者が1者の場合も同様とする。

### (7) 同点の事業者が複数いる場合の措置

合計点数が同点の事業者が複数いる場合は、審査基準の審査項目ごとの獲得点数を比較し、「最高点数の獲得項目数が最も多い者」を上位とし、以下同様とする。

## 10. 審査結果通知

### (1) 審査結果通知で送付する資料

No.	書類名	様式	部数
B-1	審査結果通知	様式 B-1	1

### (2) 通知予定日

- 第1次審査：令和7年1月15日(水)  
第2次審査：令和7年1月31日(金：予定)

### (3) 通知方法

「A-1. 参加申請書(兼誓約書)」記載のメールアドレスへ上記資料を送付する

### (4) 留意事項

- ① 応募資格要件を満たさないと認めた応募者にはその理由を、各審査の審査対象者には当該審査における審査結果及び獲得点数を、それぞれ通知する。なお、当該通知に係る異議申し立ては、一切受け付けない。
- ② 第2次審査対象者には、集合場所、集合時刻その他伝達事項を併せて通知する。
- ③ 審査結果は、西宮市ホームページにも掲載する。なお、受託候補者は名称及び評価点数を掲載し、次点以下の者は評価点数のみ掲載する。

## 11. 質問受付及び回答

### (1) 受付期間

令和6年12月9日（月）～12月17日（火）正午

### (2) 質問に際して提出する資料

No.	書類名	様式	部数
C-1	質問書	様式 C-1	1

### (3) 提出方法

電子メールで提出すること。なお、提出する際は、電子メールの表題に業務名と企業名を記載して提出し、提出後には必ず電話により到達確認を行うものとする。

### (4) 提出先

「11. 連絡先及び提出先」記載のとおり

### (5) 回答日時

令和6年12月19日（木）午後5時～（予定）

### (6) 回答方法

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問をした応募者名等を伏せた上で西宮市ホームページに掲載する。

### (7) 留意事項

- ① 電話、来訪その他質問書を用いなかった場合には、これを受け付けない。
- ② 質問書に質問事項を記入する際は、本業務の実施要領、要求水準書その他質問の該当箇所を明記し、質問内容を具体的にわかりやすく記入すること。
- ③ 質問受付締切後に、実施要領、要求水準書その他各種資料などの審査に影響を与える質問には、一切回答しない。
- ④ 質問しなかった又は質問に対する回答について確認しなかったこと等により、応募者が本業務に係る審査において不利益を被った場合は、当該応募者の責に帰するものとする。

## 12. 参加辞退

### (1) 辞退に際して提出する資料

No.	書類名	様式	部数
C-2	辞退届	様式 C-2	1

### (2) 提出方法

電子メールで提出すること。なお、提出する際は、電子メールの表題に業務名と企業名を記載して提出し、提出後には必ず電話により到達確認を行うものとする。

### (3) 提出先

「11. 連絡先及び提出先」記載のとおり

### (4) 留意事項

- ① 応募者は参加申請後に参加を辞退する場合は、直ちに辞退届を本市に提出しなければならない。なお、辞退届は提出後に撤回できないものとする。

### 13. 契約締結

- (1) 選定後、受託候補者は西宮市と委託業務について、業務内容、履行方法、支払方法その他各種事項について調整し、西宮市が作成した契約書により契約を締結する。
- (2) 何らかの理由により受託候補者との契約が不可能となった場合は、次点候補者を繰り上げて交渉するものとし、以下同様とする。
- (3) 提出書類等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映する。ただし、契約締結段階において、受託候補者との協議により、必要に応じて項目を追加、変更又は削除することがある。
- (4) その他の契約に係る事項は、西宮市契約規則（昭和 39 年西宮市規則第 26 号）の規定を準用するものとする。

### 14. 失格事項

- (1) 提出書類に故意に虚偽を記載又は要求水準書に重大な違反のある提案をしたもの
- (2) 請負金額として提案上限金額を超える又は 0 円以下の金額を提案したもの
- (3) 審査により獲得点数が最低基準点に満たなかったもの
- (4) その他本プロポーザル条件に違反したもの

### 15. その他留意事項

- (1) 提出期限を過ぎて提出された資料は一切受け付けない。また、提出後の資料の追加、訂正その他改変も一切認めない。
- (2) 資料作成その他入札又は契約締結に要する費用は、応募者が負担するものとする。
- (3) 応募者は、複数の申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- (5) 提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、本プロポーザルにおける選定に必要な範囲において、本市は複製することができるものとする。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっている方法等を提案に使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負うものとする。
- (7) 本業務受託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、西宮市は契約を解除できるものとする。また、この場合に西宮市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする旨を約款において定める。
- (8) 応募者は、必要書類の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。

### 16. 連絡先及び提出先

〒662-8567 兵庫県西宮市六湛寺町 10 番 3 号（西宮市役所本庁舎 4 階）

西宮市ふるさと納税支援業務委託候補者選定委員会事務局

（政策局 財政構造改善推進部 財政構造改善推進課内（担当：小田・島田））

電話：0798-35-3031 Fax：0798-23-3084 Eメール：furusato@nishi.or.jp

以 上