

志木市ふるさと応援資金業務委託プロポーザル実施要領

1. 業務名称

志木市ふるさと応援資金業務委託

2. 業務目的

ふるさと応援資金寄附に係る寄附情報の管理、特産品の企画・提案等の業務を民間事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに、市の魅力発信・特産品PRを図り、市の寄附金額の増加を目指すもの。

3. 業務の概要

別紙仕様書のとおり

4. 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和7年9月30日までは業務開始準備期間とする。

また、契約締結日は受託者と市で協議し、決定することとする。

5. 契約方法及び業務委託料（上限価格）

以下の項目の単価契約とする。

(1) 寄附金額×受託料率（9%以内）（消費税及び地方消費税を除く）

(2) 返礼品調達費、配送費及び書類郵送費の実費相当額

※返礼品の配送は、株式会社トラストバンクが提供するSCMサービスの利用を基本とする。

6. 参加資格

本手続きに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てを受けていない法人であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 本市より一般競争入札の参加停止または指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者であること。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していない者であること。

- (5) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を本市との間で直接締結できる民間事業者であること。
- (6) 個人情報保護方針等を整備し、個人情報を適切に利用、管理する体制が整っていること。
- (7) 本業務を他自治体から受託し、適正に実施していること。
- (8) 直近の2年間に於いて市税等の滞納がないこと（ただし、徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなす）。
- (9) 参加表明書兼誓約書の提出時点で、別紙「志木市ふるさと応援資金業務委託仕様書」を満たす業務体制が整っていること。

7. 実施スケジュール

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 令和7年4月24日（木） |
| (2) 質問書提出期限 | 令和7年5月 2日（金） |
| (3) 質問に対する回答の公表 | 令和7年5月13日（火） |
| (4) 参加表明書兼誓約書提出期限 | 令和7年5月20日（火） |
| (5) 提案書等提出期限 | 令和7年5月30日（金） |
| (6) 書類審査（1次） | 令和7年6月 2日（月）～6月 6日（金） |
| (7) プレゼンテーション（2次） | 令和7年6月13日（金） |
| (8) 審査結果の通知 | 令和7年6月下旬 |
| (9) 契約の締結 | 受託者と協議の上、決定 |
| (10) 業務開始 | 令和7年10月1日（水） |

※現時点での予定であり、都合により変更する場合がある。

プレゼンテーションについては次のとおり。

日 時：令和7年6月13日（金）

※時間については、参加予定者に別途通知する。

実施場所：志木市役所（3階 大会議室3-3）

内 容：1者あたり30分程度とし、以下の内容で行う。

・提案書に基づくプレゼンテーション（20分） 質疑応答（10分）

使用機器：大型モニターは市が用意することとし、パソコン及びその他必要な機器等は参加者が用意すること。なお、接続端子はHDMIとする。

資料形式：プレゼンテーション時に投影する資料は、PowerPoint形式とする。

その他：プレゼンテーションは提出した提案書の項目順に沿って説明を行うこと。

8. 公募の方法

令和7年4月24日（木）から令和7年5月20日（火）までの間、市ホームページ等に情報を掲載し、公募を行う。

9. 契約候補者選定にあたっての提出書類等

(1) 提出書類

No.	書類名称	提出部数
①	参加表明書兼誓約書（第1号様式）	正本：1部
②	会社概要（第2号様式）	正本：1部 副本：9部
③	商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書 ※応募提出日前3か月以内に発行されたもの	正本：1部
④	法人税、法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税納税証明書（直近2年分）※未納がない証明でも可	正本：1部
⑤	ふるさと納税業務請負実績書（第3号様式）	正本：1部 副本：9部
⑥	提案書（※下記「提案書の作成方法」を参照）	正本：1部 副本：9部
⑦	提案書附表（第4号様式）	正本：1部 副本：9部
⑧	参考見積書（第5号様式） ※見積金額の内訳書についても添付をすること。	正本：1部 副本：9部

※副本については、写し可とする。

■提案書の作成方法

①様式

提案書の様式は自由とする。表紙を含み A4 版で 20 枚以内（両面印刷可）にまとめ製本すること。（製本の体裁は自由とする。）

②構成・内容

提案書は別添「志木市ふるさと応援資金業務委託仕様書」の内容を踏まえながら、以下に記載された項目順に記載し作成すること。

《提案書記載項目》

項目1：基本的事項

- ・会社の概要
- ・提案のポイントや自社の強み など

項目2：業務全体の流れ

- ・寄附申込みから特産品発送までの流れ
- ・特産品提供事業者への連絡・サポート体制 など

項目3：セキュリティ体制

- ・個人情報の適正な取り扱いや寄附者管理システムのセキュリティ体制 など

項目 4：特産品の企画及び特産品提供事業者との調整等

- ・特産品提供事業者の新規開拓及び新たな特産品の企画・提案
- ・新たな特産品について寄附受付開始までの流れ など

項目 5：プロモーション

- ・寄附金額増加に向けたプロモーション・PRの企画
- ・魅力が伝わる特産品の写真撮影やPR文の作成
- ・広告戦略やSEO対策 など

項目 6：サポート体制

- ・寄附者及び特産品提供事業者からの各種問合せ・苦情等に対する対応
- ・寄附受領証明書等の作成及び配送支援体制 など

項目 7：受託実績

- ・他自治体における受託実績
- ・受託自治体における寄附件数等伸長実績及びその取組内容 など

項目 8：スケジュール

- ・業務開始に向けたスケジュールの提示

項目 9：その他（自由提案）

- ・経費率の抑制策にかかる提案やその他PRポイント など

(2) 提出方法

持参または郵送とし、提出期限必着とする。

(3) 提出先

〒353-8501 埼玉県志木市中宗岡1丁目1番1号
志木市役所総務部財政課

(4) 提出期限

- ・参加表明書兼誓約書（第1号様式）
令和7年5月20日（火）16時締切
- ・参加表明書兼誓約書（第1号様式）以外の提出書類
令和7年5月30日（金）16時締切

(5) 提出書類等の取り扱い

- ア 提出された提案書等は返却しない。また、提案書等は契約候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- イ 提出された提案書等の再提出及び記載内容の変更は、原則認めない。
- ウ 提出書類等、本プロポーザルに要する費用は提案者負担とする。

(6) 質問書の提出

提案書提出にあたり、各提案者からの質問は以下のとおり、受付け、回答する。

- ア 提出書類 質問書（第6号様式）
- イ 提出期限 令和7年5月2日（金）16時締切
- ウ 提出先 志木市総務部財政課
- エ 提出方法 電子メールとする（zaisei@city.shiki.lg.jp）。

メールのタイトルは「ふるさと応援資金業務に関する質疑について」とすること。

オ 回 答 令和7年5月13日（火）までに全質問に対する回答を市ホームページに掲載する。

10. 審査項目及び配点等

審査項目		評価ポイント	配点
①	特産品の発注及び配送管理	特産品提供事業者との連絡・サポート体制が整っており、特産品の発注、発送が円滑に行える仕組みであるか。	10
②	情報セキュリティ	個人情報を含む情報の取扱を適正に実施するための体制が整っており、不測の事態が生じた場合でも速やかに対応することができるか。	10
③	業務体制	本市との迅速かつ緊密な連絡体制が十分に整えられており、提案内容が推進できる人員が確保されているか。	10
④	特産品の開発・充実	新たな特産品提供事業者の開拓及び魅力ある特産品の企画・提案が期待できるか。	15
		既存の特産品提供事業者に対しても、新たな特産品提供に関する企画・提案が期待できるか。	15
⑤	特産品の追加・変更	特産品の追加・変更があった場合、迅速に対応できる体制であるか。	10
⑥	プロモーション	本市の現状を分析し、プロモーションにおける課題を抽出・明確化した上で、課題解決に向けて取り組む事項が計画的であり、高い効果が期待できるか。	50
		特産品の魅力が十分に伝わるようなサムネイル画像やPR文の作成は期待できるか。	50
		専門的知見やアイデアを活かした寄附件数の増加につながる広告戦略やSEO対策など、本市の魅力を効果的に発信する創意工夫が期待できるか。	50
⑦	問い合わせへの対応	寄附者及び特産品提供事業者からの問合せや苦情に対し、適切に対応できる体制であるか。	15
⑧	受託実績	他自治体における受託実績があり、寄附件数増加などの導入実績があるか。	25
⑨	スケジュール	業務開始（令和7年10月1日）に向けた計画は適切なものとなっているか。	10

⑩	その他提案内容	経费率抑制の視点をもった運営が期待できるか。また、その他PRポイントが本市ふるさと応援資金の推進に寄与するものであるか。	20
⑪	参考見積金額	提案された内容に対し、適切な見積金額となっているか。（※提案内容と参考見積書を併せて評価）	10
合計			300

11. 選定及び結果の通知

選定にあたっては、志木市ふるさと応援資金担当部長及び担当課長、シティプロモーション担当部長及び担当課長並びに産業振興担当部長及び担当課長の6名で構成する候補者選定委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションに基づき審査する。

(1) 書類審査（1次審査）

参加申込み者が5者以上の場合は、提出書類に基づいた書類審査により、審査点の合計点の上位4者を選定する。また、4者以下の場合は、参加申込み者全てを1次審査による選定者とする。

選定の結果は令和7年6月6日（金）までに参加申込者全てに電子メールにて通知する。

(2) プレゼンテーション審査（2次審査）

提案書に記載を求めた各項目について、提案書の内容及びプレゼンテーションの内容、参考見積書の金額を総合的に審査し、最も高い評価を得た提案者を選定する。

選定の結果については、令和7年6月下旬にプレゼンテーション参加者に対して文書で通知する。

なお、審査に用いた提出書類も含め、審査内容の詳細は非公開とし、審査内容についての問い合わせ及び審査結果に対する異議の申立ては一切受け付けないものとする。

12. 契約について

- (1) 契約候補者と交渉が成立した場合において、志木市契約規則の規定により業務委託契約を締結する。
- (2) 契約方法は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約とする。
- (3) 契約内容は、仕様書及び提案書に基づき決定する。
- (4) 選定後、契約の資格要件を満たさなくなった場合は、契約候補者としての資格を取り消す場合がある。

13. 問い合わせ先

志木市総務部財政課

電 話：０４８－４７３－１１１５（直通）

FAX：０４８－４７４－４３８４

メール：zaisei@city.shiki.lg.jp