

岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託（10月～3月分）
事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 概要及び目的

この要領は、ふるさと納税の返礼品の内容充実と調達発注の迅速化、寄附の受付、寄附者からの問い合わせ対応など本市における寄附の支援業務を一体的に委託することにより、業務を効率化し、寄附者の利便性の向上や本市の魅力発信、シティプロモーションの推進を図ることを目的とする。

本実施要領は、本業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとし、提案者は、本実施要領及び岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託（10月～3月分）基本仕様書（以下「仕様書」という。）の内容等を踏まえ、企画提案書及びその他必要な書類を提出するものとする。

2 業務概要

- (1)業務名称 岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託（10月～3月分）
- (2)業務内容 別紙仕様書に記載のとおり
- (3)履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4)選定方法 公募型プロポーザル方式
- (5)予定価格 ・基本委託料の率の上限：7.5%（税込）

*ふるさとtoらべるから発生した寄附については、基本委託料の対象外とする。

・ふるさとtoらべる加盟施設クーポン代精算業務委託料の率の上限：2.2%（税込）

・受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務委託料の単価の上限：88円（税込）/件

※上記3項目とは別に、返礼品代、返礼品配送料、配送伝票発行料、受領証明書・ワンストップ特例申請書送料の実費を支払い

3 参加資格等

本プロポーザルの参加者は、以下の条件を全て満たさなければならない。

- (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)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であること。
- (3)参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間に、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和62年3月27日決裁）の規定による資格停止措置を受けていない者であること。
- (4)岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年3月31日決裁）第3条に規定する排除措置の対象となる者でないこと。
- (5)宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (6)令和4年4月から令和7年3月までにおける地方公共団体から受注した下記のふるさと納税に係る業務について、いずれも実績がある者
 - ① ふるさと納税ポータルサイトの更新・管理に関する業務
 - ② 返礼品の募集・開発に関する業務
 - ③ 返礼品等の調達及び配送管理に関する業務
 - ④ 寄附者情報の管理に関する業務

- ⑤ ふるさと納税返礼品コールセンター業務
- ⑥ 受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務
- ⑦ ポータルサイトの広告掲載業務

4 スケジュール

- (1) 公告期間 令和7年4月25日（金）から令和7年5月23日（金）まで
- (2) 質問受付期間 令和7年4月25日（金）から令和7年5月9日（金）まで
- (3) 質問に対する回答期限 令和7年5月15日（木）
- (4) 参加表明書の提出期限 令和7年5月16日（金）
- (5) 企画提案書の受付期間 令和7年4月25日（金）から令和7年5月23日（金）まで
- (6) 審査日 令和7年5月30日（金）（予定）
※詳細は、提案者に後日連絡する。
- (7) 審査結果通知 最優秀者の選定後、速やかに提案者へ通知する。
- (8) 契約の締結 令和7年6月（予定）

5 提出書類等

- (1) 実施要領等の配布について

- ① 配布期間

令和7年4月25日（金）から令和7年5月23日（金）までの市役所開庁日

- ② 配布時間 午前9時から午後5時まで

- ③ 配布場所 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所5階 広報広聴課

（岐阜市ホームページ <http://www.city.gifu.lg.jp/>からのダウンロードも可能）

なお、郵送はしない。

- (2) 提出書類及び提出部数

提出書類	部数	提出期限
① 参加表明書（様式1）	1部	令和7年5月16日（金）
② 暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書（様式2）	1部	令和7年5月23日（金）
③ 経費見積書（様式3）	3部	
④ 提案者情報書（様式4）	3部	
⑤ 会社業務実績調書（様式5）	3部	
⑥ 業務主任者実績調書（様式6）	3部	
⑦ 会社業務実績調書（連携先）（様式7）	3部	
⑧ 返礼品送料、受領証明書・ワンストップ特例申請書送料の一覧（様式任意）	3部	
⑨ 様式5に記載する業務実績が確認できる契約書等の写し	3部	令和7年5月23日（金）
⑩ 企画提案書（様式任意）	10部	

※⑦は、他者との連携による業務を提案する場合のみ提出すること。

- (3) 提出場所

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所5階 広報広聴課

(4) 提出方法

- ① 上記提出場所に持参又は郵送
- ② 郵送の場合は、「配達記録郵便」等配達の記録が残る方法で提出すること。

(5) 受付期間

令和 7 年 4 月 25 日（金）から上記期限までの市役所開庁日とし、受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、正午から午後 1 時までを除く。持参の場合は、期限日の午後 5 時まで。郵送の場合は、受付期間内に必着とする。

(6) 提出書類に係る留意事項

① 提出書類全般について

- ・ 1 事業者につき 1 提案とする。
- ・ 提出書類は、A4 版（必要に応じて A3 版も可）片面印刷とすること。
- ・ 提出書類が欠けている場合又は必要部数を満たしていない場合は、受け付けない。

② 企画提案書について

- ・ 仕様書、別紙 1「企画提案作成要項」及び別紙 2「評価項目一覧表」に基づき、提案者の事業手法及び独自性を分かりやすく記載した企画提案書を作成すること。なお、企画提案書の記載する提案は、経費見積書（様式 3）に記載の金額の範囲で実施可能な業務のみとすること。
- ・ 仕様書のほか、「岐阜市ふるさと納税の返礼品事業者及び返礼品登録要領」及び「岐阜市ふるさと納税返礼品事業者及び返礼品募集要領」、地方自治法、地方税法、総務省通知、その他関係法令等を踏まえた上で作成すること。
- ・ 企画提案書は、文字サイズを 10 ポイント以上、A4 版、表紙及び目次等を含めて 20 ページ以内とし、ページ番号を記載すること。
- ・ 左上一箇所綴じの印刷物とすること。ただし、必要に応じて A3 版でも差支えないが、A3 版がある場合は、該当頁は A4 版 2 ページ相当分と数える。
- ・ 企画提案書は、文字だけではなく写真やイメージ図等を含めても差し支えない。また、色の指定は特にない。
- ・ 使用する言語は、日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とすること。
- ・ 評価において公平性を保つため、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含まないこと。

③ その他の提出書類について

様式 5 から様式 7 に記載する業務実績は、令和 4 年 4 月から令和 7 年 3 月における地方公共団体から受注した下記のふるさと納税に係る業務実績（最大 5 件）を記載すること。提出書類⑧については、返礼品送料、受領証明書・ワンストップ特例申請書送料の一覧を、発送する距離及びサイズ別の一覧にして、発送会社名と併せて記載すること。提出書類⑨については、様式 5 に記載する業務実績が確認できる契約書等（押印部分、業務内容が確認できる部分）の写しを提出すること。

- ・ ふるさと納税ポータルサイトの更新・管理に関する業務
- ・ 返礼品の募集・開発に関する業務
- ・ 返礼品等の調達及び配送管理に関する業務
- ・ 寄附者情報の管理に関する業務

- ・ふるさと納税返礼品コールセンター業務
- ・受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務
- ・ポータルサイトの広告掲載業務

(7) 提出書類の取り扱い

- ① 受付期間終了後は、岐阜市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- ② 提出書類は、一切返却しない。
- ③ 提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製することがある。
- ④ 提出書類（③で複製した書類を含む。）は、本プロポーザルの実施目的以外には使用しない。
- ⑤ 提出書類は、岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）に基づく公開請求により公開する場合がある。
- ⑥ 提出書類に記載された個人情報は、本プロポーザルの実施のみに用い、他の用途には用いない。
 なお、当該個人情報は、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシー等の規定に準じ取り扱う。
- ⑦ 提出書類の内容について、別途、確認する場合がある。
- ⑧ 岐阜市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式 8）により件名を「岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託プロポーザルに関する質問」として電子メールで提出すること。

電子メールアドレス kouhoukouchou@city.gifu.gifu.jp

(2) 質問書の提出期限 令和 7 年 5 月 9 日（金）午後 5 時まで

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和 7 年 5 月 15 日（木）までに、質問者名を伏せた形で市ホームページ（<http://www.city.gifu.lg.jp/>）に掲載する。

ただし、質問の内容により、本プロポーザル方式による事業者選定において公平性を保てないと判断した場合には、回答しないことがある。

なお、質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

7 選定の方法

(1) 最優秀者の選定

最優秀者は、次の手順により選定する。

- ① 岐阜市が設置する「岐阜市ふるさと納税における返礼品等支援業務委託（10 月～3 月分）事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が定めた評価基準に基づき、審査委員会において、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、提出書類と併せて評価項目ごとに採点する。
- ② 審査委員会が採点した合計点数の高い順に順位を決定する。同点の場合は、審査委員会の各委員の評価ごとに最も多く 1 位票を獲得した提案者を優位とする。1 位票が同数の場合には、その中から 2 位票の多い提案者を優位とする（以下同様の扱いとする。）。
- ③ ②で決定した順位が 1 位の提案者を最優秀者、2 位の提案者を優秀者として選定する。

- ④ 最優秀者選定後、本市と最優秀者は、仕様書等の内容を協議し、業務内容を確定した上で、岐阜市契約規則（昭和 39 年岐阜市規則第 7 号）その他法令等の定めるところにより契約を締結する予定。ただし、最優秀者が決まった後に、当該最優秀者に本プロポーザルにおいて失格事項又は不正と認められる行為が判明したこと等により、契約締結が不調となった場合は、優秀者と契約締結の交渉を行う。
- ⑤ 参加者が多数の場合には、業務実績や価格点等により、あらかじめプレゼンテーションの参加者を 5 者程度に選定する場合がある。
- ⑥ 満点に対して 6 割未満の得点（以下「基準点」という。）の者は、選定しないこととする。
- ⑦ 提案者が 1 者のみの場合も審査を実施し、審査の結果、基準点を満たす場合は、当該提案者を最優秀者として選定する。提案者が 2 者以上で基準点を満たす者がいない場合又は提案者がいない場合は、再度募集を実施する。

(2) プレゼンテーションの開催日程及び場所

① 開催日時

令和 7 年 5 月 30 日（金）（予定）

※詳細は、提案者に別途連絡する。

② 開催場所

岐阜市役所 又は ぎふメディアコスモス内の会議室（予定）

※詳細は、提案者に別途連絡する。

③ 開催内容

- ・持ち時間は、企画提案 15 分、質疑応答 10 分とする。
- ・出席者は原則、業務主任者を含む 3 名以内とする。
- ・プレゼンテーションの実施順序は、参加表明書記載の「商号又は名称」の五十音順とする。
- ・プレゼンテーション実施に当たり使用する PC 等の備品は全て提案者で用意することとし、当該備品等については、事前に報告すること。原則、当日に追加資料を配布することは不可。なお、プロジェクター、スクリーン及びコンセント 1 か所については、市で用意する。
- ・詳細は、提案者に別途連絡する。

(3) 審査委員会の運営

審査委員会は、委員 5 名により組織される。

(4) 評価基準

- ① 評価項目に係る配点構成は、別紙 2「評価項目一覧表」のとおりとする。
- ② 企画提案の評価点は、次の表のとおり 5 段階評価とし、それらの評価点に各評価項目の換算値を乗じて得た点数を合計して採点する。「業務実績」「価格点」は、提出書類により採点する。

		評価点数
A	とても優れている	5 点
B	優れている	4 点
C	普通	3 点
D	あまり評価しない	1 点
E	悪い	0 点

(5) 審査結果の通知

- ① 審査結果は、提案者宛に速やかに文書で通知する。なお、電話等による問い合わせには応じない。
- ② 審査結果は、岐阜市ホームページで公表する。なお、最優秀者については、提案者名と点数を明らかにし、その他の提案者については、匿名で点数を公表する。
- ③ 審査結果に対する異議申立て等は、受け付けない。

8 失格又は無効事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 参加資格を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 経費見積書において見積金額が「2 (5) 予定価格」を超えている場合
- (4) 提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- (5) 指定されたプレゼンテーションの時間に遅れた場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (7) 本実施要領、関係法令及び事務局が指示した事項に違反した場合

9 プロポーザルへの参加に関する留意事項

- (1) 提案者は、本実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 提案者は、本実施要領等の内容及び決定事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 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、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象になっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (4) 本実施要領等全ての関連資料、書類様式等については、本プロポーザルにおける提案目的以外の使用、複製及び転載を禁止する。
- (5) 本プロポーザルへの参加に要する費用等は、全て提案者の負担とする。
- (6) 参加を辞退する場合は、参加辞退届出書(様式任意。代表者印及び辞退理由を記載のこと。)を、上記提出場所に持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、「配達記録郵便」等、配達の記録が残る方法で提出すること。
- (7) 本業務を委託する相手方の決定については、選定された最優秀者を対象とした岐阜市による内部手続を経た上で決定されるものであって、最優秀者の選定をもって本業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (8) 岐阜市は、「岐阜市ふるさと納税の返礼品事業者及び返礼品登録要領」及び「岐阜市ふるさと納税返礼品事業者及び返礼品募集要領」に基づき、返礼品及び返礼品提供事業者の登録における審査を実施している。提案者は、事前に上記要領を確認すること。

10 事務局

〒500-8701 岐阜市司町 40 番地 1 岐阜市役所 5 階

広報広聴課 担当：畑上、番

電話：058-214-2710 メールアドレス：kouhoukouchou@city.gifu.gifu.jp

別紙 1

企画提案作成要項

事項	記載する内容
(1) 市場分析	① 現状と今後のふるさと納税における市場分析 ② 本市寄附金額の拡大余地と課題 ③ 本市ふるさと納税返礼品の認知度向上及びブランディングの考え方
(2) 業務体制	① 業務体制の全体図（各業務の専任及び兼任、人数等） ② スタッフの専門性、特性 ※再委託する予定がある場合は、再委託先の業務内容と人員体制、事業所の所在地（市町村まで）を記載すること。
(3) 業務運営	① 「ふるさと納税 do」を介した、寄附受付から、返礼品の配送、書類発送、精算までの全体図 ② ポータルサイトの更新・管理における流れ及び作業日数 ③ 返礼品の発注、配送、在庫管理における流れ及び作業日数 ④ 寄附実績の集計・報告方法 ⑤ コールセンター業務の詳細（対応時間、トラブル報告方法等） ⑥ 受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務の流れ及び作業日数 ⑦ 各種費用（委託料、返礼品代、送料等）の清算の流れ及び日程 ⑧ 緊急時及び各種トラブル（返礼品遅延、返礼品の梱包破損、誤配送等）の対応及び防止方法 ⑨ システム及び伝票等における個人情報保護の対策方法 ⑩ 業務の進捗管理方法（タスク管理システム、定例会等） ※運営システム等を新たに利用する場合、名称、特性も記載すること ※作業日数は営業日数で記載すること ※返礼品提供事業者が担う作業も記載すること
(4) 寄附金額 向上施策	① 独創的な返礼品の提案 ② 新規返礼品の開発・募集に係る施策 ③ 提案者が運営可能であり、且つふるさと納税 do と API 連携が可能な、ふるさと納税ポータルサイト（新規）の一覧 ④ 既存の返礼品及びサイトページにおける、ブラッシュアップ方法 ※月間の返礼品拡充数やブラッシュアップページ数等を記載すること
(5) 自社の強みの 発揮	① 本市の業務を実施する上での自社の強み ② ①を活かした新規返礼品提供事業者の開拓業務の詳細 ③ ①を活かした既存返礼品提供事業者のアフターフォローの詳細
(6) 戦略	① 令和 7 年度の目標金額及び目標達成のための具体的な施策（広告戦略、PR 施策含む） ② 寄附金の募集に要する費用を寄附金額の 50%以内に収めることを踏まえた、経費率の削減に向けた取組み（ふるさと to らべる加盟施設クーポン代精算業務委託料、受領証明書・ワンストップ特例申請書の発送業務委託料、返礼品配送料、配送伝票発行料の設定） ③ 引継ぎのスケジュール

※提案者を識別でき得る情報(社名、ロゴ等)を含まないこと。また記載する提案は、原則、経費見積書(様式 3)に記載の金額の範囲で実施可能な業務のみとすることとし、別途費用が発生する内容については必ずその旨を明記すること。

別紙 2

評価項目一覧表

評価項目	評価視点		点	換算値	配点
(1)	市場分析	市場状況、本市の課題を十分に理解しているか。	5	×1.0	5 点
(2)	業務体制	各業務において適材適所に人員が配置されており、業務を適正かつ確実に遂行する体制か。	5	×1.0	5 点
(3)	業務運営	業務を安定的かつ滞りなく運営できるか。	5	×2.0	10 点
(4)	寄附金額向上施策	寄附金額の向上に向けて、効果的かつ実効性の高い具体的な方策が示されているか。	5	×3.0	15 点
(5)	自社の強みの発揮	自社の強みが明確であり、新規返礼品提供事業者の開拓や既存返礼品提供事業者のアフターフォローを効果的に実行できる提案となっているか。	5	×3.0	15 点
(6)	戦略	寄附金額増加に向けた戦略が、市の現状分析に基づいており、有効かつ具体的な提案となっているか。 また、寄附金の募集に要する費用を寄附金額の 50%以内に収めることを踏まえた、経費率の削減に向けた取組みの提案がなされているか。	5	×2.0	10 点
(7)	提案事業者の業務実績	令和 4 年 4 月から令和 7 年 3 月における、5 (6) ③に掲げる業務の実績			10 点
(8)	業務主任者の業務実績	令和 4 年 4 月から令和 7 年 3 月における、5 (6) ③に掲げる業務の実績			10 点
(9)	価格点	基準額（予定価格）に対し妥当であるか ※基本委託料の率を評価の対象とする。			20 点

合計 100 点

※(7)～(9)は各種提出書類にて審査する。