

公募型プロポーザルの執行について

公募型プロポーザルを行うので、次の実施要領のとおり告示する。

令和8年1月8日

庄原市長 八 谷 恭 介

庄原市ふるさと応援寄附金推進業務に係る企画提案実施要領

1. 趣旨

この要領は、本市が実施する、庄原市ふるさと応援寄附金推進業務を委託するにあたり、受託者を選定するための企画提案に関して必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

庄原市ふるさと応援寄附金推進業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(3) 業務の内容

本業務の内容は「庄原市ふるさと応援寄附金推進業務委託仕様書」のとおりとする。

ただし、本要領4.(4)における最優秀提案者として選考された事業者の企画 提案、事業進捗等に応じて、内容を調整することがある。

(4) 予算規模

本業務の予算規模は寄附金額に対し、既定の料率8%（消費税及び地方消費税相当額を除く）を上限とする。

3. 参加資格者

業務の実施に必要な能力を有する者で、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者を 対象とする。

- (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
- (2) 企画提案書の提出期限の日までに、庄原市建設業者指名除外基準要綱（平成17年 庄

原市告示131号) 又は広島県建設業者等指名除外要綱の各規定による指名除外を 受けていない者

- (3) 市税（事業者における法人市民税・固定資産税・軽自動車税）の滞納がない者
- (4) 国に納付すべき消費税・地方消費税及び法人税の滞納がない者
- (5) 経営不振の状態（会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てをした又はされたとき、民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、庄原市が経営不振の状態を 脱したと認めた場合は除く。）ないこと。
- (6) 過去3年間（令和4年4月から令和7年3月まで）において、庄原市ふるさと応援寄附金推進業務委託仕様書に掲げる業務内容と類似の業務を受託した実績を有すること。

4. 企画提案の手順

(1) 質問事項の受付・回答

仕様書及び企画提案実施要領に関する質問を受け付ける。質問がある場合は、質問書（様式－5）を次のとおり提出すること。なお、質問書を送付した場合は、電話でその旨を連絡すること。

- ① 提出期限 令和8年1月22日（木）17時まで
- ② 提出先 「7. 連絡先及び提出先」に示される部署
- ③ 提出方法 電子メールによる。

なお、件名は「庄原市ふるさと応援寄附金推進業務に関する質問」とすること。

(4) 質問回答方法

質問に対する回答は、令和8年1月26日（月）までに、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、本市ホームページに掲載する。

(2) 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書等を次のとおり提出しなければならない。

なお、プロポーザルへの参加資格の有無については、令和8年1月27日（火）までに本市から提出者へ電子メールにて通知する。

① 提出物及び提出部数等

- | | | | |
|-----------------|--------------------|-----|------|
| (ア) 参加表明書 | (様式－1) | A4版 | 1部提出 |
| (イ) 同種業務受託実績 | (様式－2) | A4版 | 1部提出 |
| (ウ) 業務実施体制 | (様式－3) | A4版 | 1部提出 |
| (エ) 会社概要資料 | (様式なし。会社パンフレット等で可) | | 1部提出 |
| (オ) 登記簿謄本 | (写しでも可) | | 1部提出 |
| (カ) 直近事業年度の財務諸表 | (決算書) | | 1部提出 |
| (キ) 納税証明書 | (消費税及び法人税。写しでも可) | | 1部提出 |
| (ク) 市税等納税調査承諾書 | (様式－4) | A4版 | 1部提出 |

- ② 提出期限 令和8年1月23日（金）17時まで

- ③ 提出先 「7. 連絡先及び提出先」に示される部署

- ④ 提出方法 持参、郵送、または電子データ(電子メール)により提出。

ただし、郵送による場合は期限とする日時までに必着のこと。

※郵送、または電子データにより送付する際は、送付後において速やかに「7.

連絡先及び提出先」に示す連絡先に電話連絡を行うこと

(3) 企画提案書の提出

プロポーザルに参加する者は、企画提案書を次のとおり提出しなければならない。

なお、審査の公平性、透明性を図るため、企画提案書には、社名や商標、記号など、提出者を認識できるものを表示しないこと。

様式は任意とし、企画提案書に使用する言語は日本語、通貨は円とする。

また、電子データ(PDFファイル)を作成し、電子メール等にて提出すること。(ファイルサイズが大きい場合は、ファイル転送サービス等を利用すること。)

① 提出物

(ア) 企画提案書

- ・用紙は原則A4版、横書き、文字サイズ10.5ポイント以上
- ・表紙を除き、10ページ以内で両面印刷とする
- ・A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷としA4版2枚とカウントする
- ・提出部数は10部とする

(イ) 参考見積書(A4縦 任意様式)

- ・見積は寄附金額69,600,000円に対する経費とし、単価(寄附金額に対する割合)を明記すること。
- ・寄附受付サイト(ポータルサイト)等の運営に要するシステム管理経費をはじめ、本業務遂行に必要な全ての経費を含む(見積額積算のための根拠及び内訳を明示すること。)。
- ・返礼品調達費用及び返礼品の配送料は見積に含まないこと。ただし、配送料について独自の運用により経費の削減につながる提案がある場合は、別途積算方法等を示すこと。
- ・通常のふるさと納税の運用とふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングの運用で見積が異なる場合は、それぞれの見積を提示すること。
- ・本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

(ウ) 実施スケジュール表

※(イ)(ウ)ともに3ヵ年分の内訳を明記すること

② 企画提案書への記載事項

- (ア) 寄附受付及び寄附情報の管理・運用について
- (イ) ポータルサイト管理運営について
- (ウ) 返礼品等の発注及び配送管理について
- (エ) 寄附者からの問い合わせ等について
- (オ) 寄附者への寄附金受領証明書等の作成及び送付について
- (カ) 新たな返礼品の開発・拡充及び返礼品提供事業者の支援について
- (キ) 本市の魅力発信やプロモーション等について
- (ク) ふるさと納税の推進について
- (ケ) クラウドファンディング型ふるさと納税について

- (コ) その他委託業務の実施に関する独自提案 など
- ③ 提出期限 令和8年2月10日（火）17時まで
- ④ 提出方法 持参、郵送（期限とする日時までに必着）または電子データ（電子メール）
により「7. 連絡先及び提出先」に示される部署に提出
※電子メールの送付後に速やかに上記連絡先に電話連絡を行うこと。

（4）最優秀提案者の選定

提案書及び提案書に係るプレゼンテーション等の内容をもとに、「庄原市ふるさと応援寄附金推進業務に関する受託候補者選定審査会」において審査を行い、評価が最も高かった者を最優秀提案者、2番目に評価の高かった者を次点者として選定する。

① プrezentationの実施

（ア）方法

本市に提出した企画提案書に基づき、提案者がプレゼンテーション方式で 説明を行う。プレゼンテーションに際して、パワーポイント等の使用は認めるが、当初提出した書類に追加する提案の説明や追加資料は認めない。また、パソコンを使用して説明を行う場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意をするが、パソコンは提案各社で用意すること。

（イ）時間

1社につき、提案説明 20 分の後、10 分間の質疑応答時間を設ける。なお、説明時間を超過した場合は、中途でも打ち切ることとするので留意すること。

（ウ）出席者及び説明者

プレゼンテーションへの出席者は、業務実施体制（様式一3）に記載された配置技術者（研究員）3名以内とし、主たる従事者が説明を行うこととする。

（エ）開催日時

令和8年2月13日（金）※時間等の詳細は後日書面で通知する

② 審査基準

企画提案者の審査は、「庄原市ふるさと応援寄附金推進業務プロポーザル 審査基準」に定めた基準に基づき行う。

（5）選定結果の通知

審査結果の確定後、速やかに全ての提案者に対し通知する。なお、通知の際は、当該企画提案者の選定結果及び採点の内訳に加え、最優秀提案者と次点者の商号又は名称について通知するものとする。

（6）契約

選定された最優秀提案者との間で、最終的な協議調整を行った上で、予算の範囲内で本業務の委託契約を締結する。

5. 実施スケジュール

日程	内容
令和8年1月8日(木)	実施要領等の告示
令和8年1月8日(木)～1月22日(木)	仕様書に関する質問受付
令和8年1月8日(木)～1月23日(金)	参加表明書等提出期間
令和8年1月27日(火)	参加資格の審査結果・提案審査実施日の通知
令和8年1月27日(火)～2月10日(火)	企画提案書の受付
令和8年2月13日(金)	第2回審査会開催(提案審査)
令和8年2月17日(火)	審査結果通知
令和8年4月1日(水)以降	契約締結手続き

6. その他の留意事項

- (1) 企画提案に係る全ての費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類の受領後の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された書類は、必要に応じ複写がある。
- (5) 提案書提出者は、選定結果の通知に対して、書面を受領した日から本市の定める休日を除く5日以内に、書面により説明を求めることができる。
- (6) 前項の求めがあった場合には、書面を受領した日から本市の定める休日を除く10日以内に電子メールにより回答する。ただし、法人または個人に関する情報で、公にすることにより、当該法人または個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの、その他本市の情報公開条例に定める非公開情報に関する事項については除く。
- (7) 虚偽の記載、審査委員会の構成員または関係者との接触、その他選定結果に影響を与える不正な行為等があった場合は、失格とし選考の対象としない。

7. 連絡先及び提出先

〒727-8501 広島県庄原市中本町一丁目10番1号
庄原市役所 総務部 管財課 契約係 担当：加藤
電話 0824-73-1203
FAX 0824-72-3322
メールアドレス keiyaku@city.shobara.lg.jp