

鳥取市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「鳥取市ふるさと納税推進業務」に係る受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、最も優れた業務を提供できる事業者を決定するもの。

2 業務の概要

(1) 業務名

鳥取市ふるさと納税推進業務

(2) 業務内容

「鳥取市ふるさと納税推進業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日（金）まで

ただし、令和7年3月31日（月）までは準備期間として対応し、その間に発生した費用は受託者の負担とする。また、その間に关わる業務委託料も発生しないものとする。

(4) 履行場所

鳥取市内及び本市が指定する場所

(5) 提案上限額（業務委託料の提案率）

寄附金額に対する単価契約とし、本業務の提案上限額は寄附金額の5%（消費税及び地方消費税を除く、小数第一位まで記載すること）とし、業務履行期間中は一定とする。

(6) 鳥取市の経費負担

受託者に支払う経費は次のとおり。

ア 業務委託料

寄附額に対して、受託者が提案した率（5%以内）を乗じて算出された額（消費税及び地方消費税を除く）。なお、寄附額は、仕様書の「4 前提」(2) に記載の①～⑧のポータルサイト経由での寄附金額及びポータルサイトを經由しない寄附金額の合計とする。ただし、受託者において返礼品の発注や配送管理を行わない寄附については除く（災害支援に関連した寄附等）。

イ 返礼品代金

返礼品代金（梱包代等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む）として実費を支払う。当該返礼品に係る個別の寄附金額は、総務省の返礼基準を加味した上で、返礼品代金が寄附金額の30%の範囲内となるよう本市が決定する。なお、返礼品代金に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

ウ 返礼品配送料

返礼品の配送料として実費を支払う。配送方法については、過剰包装ではない最

低限の包装かつ返礼品の品質に影響を及ぼさない方法による。なお、配送料に中間手数料等を上乗せすることは一切認めない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。なお、本プロポーザルにおいて、単独に限らず複数企業による共同企業体での参加も可能とする。

ただし、重複（単独・共同企業体又は複数の共同企業体）での申し込みを行うことはできない。また、共同企業体での参加を行う場合の申請及び手続は、代表企業が行い、全ての構成企業は共同提案について連帯して責任を負うこととする。

ア 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。

イ 鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

ウ 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こと。

エ 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条に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者でないこと。

オ 国税及び本市に滞納がないこと。

カ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク（Pマーク）及びISO/IEC27001に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得し、定期的に更新を行っていること。また、共同企業体の場合は、構成企業すべてが一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク（Pマーク）又はISO/IEC27001に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得し、定期的に更新を行っており、かつ、いずれかの構成企業がISO/IEC27001に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得し、定期的に更新を行っていること。

4 募集日程及び審査日程

項目	日程等
公告	令和6年12月23日（月）
実施要領等の配布	令和6年12月23日（月）から
質問受付期間	令和7年1月10日（金）
質問に対する回答	令和7年1月15日（水）まで
参加申請書の提出期限	令和7年1月17日（金）午後5時必着
参加申請書の審査結果通知（発送）	令和7年1月22日（水）（予定）
辞退届の提出期限	令和7年1月31日（金）午後5時必着
企画提案書類の提出期限	令和7年1月31日（金）午後5時必着

一次審査（書面審査）の実施	令和7年2月4日（火）
一次審査結果通知（発送）	令和7年2月5日（水）
二次審査（プレゼンテーション）の開催	令和7年2月14日（金）（予定）
審査結果通知（発送）	令和7年2月18日（火）（予定）
契約締結	令和7年2月下旬（予定）

5 募集について

- (1) 各書類の配布開始日
令和6年12月23日（月）
- (2) 配布場所
鳥取市公式ホームページからダウンロードすること。
※窓口、郵送、メール等による配布は行いません。
- (3) 配布資料
 - ア 本要領
 - イ 仕様書
 - ウ 鳥取市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル評価基準書（以下「評価基準書」という。）
 - エ 参加申請書（様式1）
 - オ 誓約書（様式2）
 - カ 提案書類提出書（様式3）
 - キ 業務実施体制表（様式4）
 - ク 提案見積書（様式5）
 - ケ 質問書（様式6）
 - コ 参加辞退届（様式7）
 - サ 会社概要書（様式8）
 - シ 共同企業体構成書（様式9）
 - ス 業務実績調書（様式10）

6 質問の受付及び回答

- (1) 質問のできる者
本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、参加申請書（様式1）及び誓約書（様式2）を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。
- (2) 質問受付期間
令和6年12月23日（月）から令和7年1月10日（金）午後5時必着
- (3) 様式
質問書（様式6）
- (4) 提出方法

「13 問い合わせ先・書類提出先」に電子メールで提出することとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認を行うこと。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和7年1月15日（水）までに、鳥取市公式ホームページに掲載する。また、鳥取市の回答は、本要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(6) その他

質問者の氏名や企業名は公表しない。また、電話や口頭による質問には対応しない。

7 参加申請

(1) 提出書類

ア 参加申請書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 会社概要書（様式8）

エ 共同企業体構成書（様式9）※共同企業体での参加の場合のみ

オ 業務実績調書（様式10）

カ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）（発行後3カ月以内）

キ 国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（発行後3カ月以内）

ク 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク（Pマーク）及びISO/IEC27001に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得し、定期的に更新を行っていることを証明できるもの

(2) 提出期限

令和7年1月17日（金）午後5時必着

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

「13 問い合わせ先・書類提出先」に記載の担当者宛て

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。持参にて提出の場合は、提出日時をあらかじめ担当者に連絡すること。なお、持参の場合は鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）第1条第1項に規定する鳥取市の休日（以下「休日」という。）を除く上記(2)の提出期限の日までの日の午前9時から午後5時までとする。また、郵送の場合は、上記(2)の提出期限の日までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。

(6) 審査結果の通知

参加申請のあった者の参加資格等を審査し、参加資格を有すると認められた者にその旨を通知（発送）するとともに、企画提案書の提出を依頼する。なお、審査の

結果、参加資格を有しないとされた者については、その旨を通知する。

(7) その他

参加申請書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式7）にて鳥取市総務部資産活用推進課まで申し出ること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

8 企画提案書類

以下の書類を期限までに提出すること。企画は1者1提案とし、参加申請書（様式1）及び誓約書（様式2）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

(ア) 仕様等

表紙は提案書類提出書（様式3）を使い、提案書はA4（縦横不問）とする。行・文字・文字間隔・図表の仕様・枠組み等の様式は自由とする。できる限り具体的・定量的に提案し、専門知識を有しない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。

(イ) ページ数

ページ数は24ページを上限（表紙、裏表紙、目次はページ数に含む。）とする。ただし、両面使用とすること（枚数にして12枚程度）。

(ウ) 提案内容

仕様書の内容を満たすものであること。特に仕様書に記載の業務内容に対する具体的な実施内容、実施方法等は必ず記載すること。また、記載にあたっては評価基準書も参考にすること。

イ 業務実施体制表（様式4）

ウ 提案見積書（様式5）

寄附金額あたりの業務委託料（%）を小数点第一位まで記載すること（消費税及び地方消費税を除く）。

(2) 提出期限

令和7年1月31日（金）午後5時必着

(3) 提出部数

1部

ただし、前記「ア 企画提案書」は8部（正本1部、副本7部）とする。副本は、社名や社名を識別できるロゴ等を一切使用せず、必要に応じて塗りつぶし等の措置を行うこと。また、正本及び副本の電子データをCD-R又はDVD-Rに収めて1部提出すること。

(4) 提出先

- 「13 問い合わせ先・書類提出先」に記載の担当者宛て
- (5) 提出方法
「7 参加申請」の(5)と同じ
- (6) その他
- ア 失格となる参加申請書、企画提案書等
参加申請書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。
- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
 - (イ) 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
 - (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。
 - (オ) 提案上限額（業務委託料の提案率）を超えたもの。
 - (カ) 仕様書の要件を満たさないもの。
- イ 制約事項
- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
 - (イ) 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
 - (ウ) 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - (エ) 提出された書類等は、提出期限後の差し替え及び再提出は一切受け付けない。
 - (オ) 提出された書類等は、全て返却しない。
 - (カ) 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9 審査方法

鳥取市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。

(1) 一次審査（書面審査）

ア 開催期日

令和7年2月4日（火）

イ 実施方法

選定委員会が別に定める評価基準により書面審査を実施し、評価点の合計点が高い者から4者を選定する。ただし、評価順位が4位の者が複数ある場合は、一次審査の「業務実績」の評価項目の評価点が高い者とし、更に同点になった場合は同点の者をすべて選定する。

また、4者以下の場合は、「8 企画提案書類」の提出者すべてを一次審査による選定者とする。

ウ 審査結果の通知

企画提案書提出者全員に対し、令和7年2月5日（水）（予定）に、電子メールに

て通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案書の内容について、プレゼンテーションをオンラインにより実施し、受託候補者を選定する。詳細については、一次審査の審査結果の通知以降、対象者に通知する。

ア 開催期日

令和7年2月14日（金）（予定）

イ 実施時間

45分程度とし、接続時間10分以内、説明時間20分以内、質疑応答時間20分程度とする。

ウ 出席者

1者3名以内とする。

※業務を受託した際に、実際に統括責任者となる者が必ず出席すること。

エ 受託候補者の選定方法

(ア) 評価基準に基づき、選定委員会において審査する。

(イ) 審査は、受託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は一次審査、二次審査、提案見積額における評価点の合計点（以下「順位点」という。）が150点満点のうち80点に達した者で、順位点が最も高い提案者を第一優先交渉権者とする。次点は第二優先交渉権者とする。

(ウ) 順位点が同点の場合は、選定委員会の各委員の合議により決定するものとする。

(エ) 順位点が150点満点のうち80点に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

(オ) 第一優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は、第二優先交渉権者と協議を行う。

オ その他

(ア) 開催期日及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、令和7年2月7日（金）（予定）に、電子メールにて通知する。

(イ) プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って説明すること。

(ウ) プレゼンテーションで使用する資料は、「8 企画提案書類」で提出された資料のみとする。プレゼンテーションの際に新たな説明資料を掲示することはできない。

(エ) プレゼンテーションに参加しなかった者は辞退したものとみなす。

(オ) 指定の接続時間に遅れた場合は、審査対象とならない。

(カ) 審査は非公開とする。

(3) 評価方法

上記エの評価にあたっては、次のとおり評価に応じた点数付けを行う。

ア 一次審査の評価

評価基準書に示す一次審査(書面審査)の各評価項目の点数の範囲内(上限 20 点)で評価点付けを行う。

イ 二次審査の評価

評価基準書に示す二次審査(プレゼンテーション審査)の各評価項目の点数の範囲内(上限 120 点)で評価点付けを行い、各委員の平均評価点(小数点以下は四捨五入)を算出する。

ウ 提案見積額の評価

以下の数式にて評価点を算出する。(上限 10 点)ただし、提案上限額(業務委託料の提案率)を超える提案見積書であった場合は失格とする。

【数式】

(提案事業者のうち最も低い提案率) / (当該提案事業者の提案率) × 10 点

10 選定結果について

選定結果は、鳥取市公式ホームページに掲載するとともに受託候補者の選定後にプレゼンテーションに参加したすべての提案者に対して令和 7 年 2 月 1 8 日(火)(予定)に電子メールで通知し、後日文書で通知する。なお、選定理由の問い合わせには応じない。また、審査結果についての異議申し立ては受付けない。

11 契約締結に向けての協議

受託候補者と契約締結に向けた協議を行い、仕様書等契約内容について合意した場合は契約を締結する。契約内容については、仕様書及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず内容の変更を要する場合は、契約時において本市と受託候補者との協議・調整のうえ、契約内容を決定する。

12 その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーションの実施等、プロポーザルの参加に要した費用のすべては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、鳥取市情報公開条例(平成 11 年鳥取市条例第 1 号)第 5 条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第 7 条に定められた非公開情

報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ 提案者の損害は提案者の負担とする。

13 問い合わせ先・書類提出先

鳥取市 総務部 資産活用推進課（担当：田中 雅人、田中 亮介）

〒680-8571 鳥取市幸町 71 番地

TEL：0857-30-8137 / FAX：0857-20-3948

電子メールアドレス：tottoricity-furusato@city.tottori.lg.jp