

「令和5年度 札幌市企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援事業等業務」
提案説明書

この要領は、札幌市が実施する「令和5年度 札幌市企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援事業等業務」の企画提案仕様書の委託の相手方を選定するための企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。当該企画競争については、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）、札幌市物品等又は特定役務の調達事務の特例を定める規則（平成7年規則第79号）その他関係法令に定めるもののほか、この提案説明書によるものとする。

1 業務名

「令和5年度 札幌市企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援事業等業務」

2 業務目的

平成28年度税制改正において、地方公共団体による地方創生の取り組みに対する企業からの寄附に対し、税額控除する地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）が創設された。さらに、令和2年度税制改正において、現行の損金算入措置に加え、法人住民税などの税控除の優遇措置により、税の軽減効果を寄附額約9割まで引き上げる措置がとられた。

そのような中、本市においては、今後、少子高齢化や生産年齢人口の減少がさらに進行し、税収入の減少、社会保障費の増大が見込まれてることから、企業版ふるさと納税における寄附金の拡大に向けた取り組みを強化し、歳入の増加に繋げていきたいと考えている。

本業務は、企業版ふるさと納税の積極的な活用を図るため、本市に対して新たに企業版ふるさと納税による寄附を行う見込のある企業へ営業活動を行い、寄附獲得の増加を目指すものである。

（参考）

※「地方創生応援税制」（企業版ふるさと納税）について

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/miraisousei/furusatonouzei.html>

※札幌市の主な寄附対象事業

- さっぽろ圏「ひとづくり」プロジェクト
- 札幌国際芸術祭の開催
- 市民活動の促進（さぽーとほっと基金）
- 障がいのある方の支援

- 大学応援プロジェクト
- 地域福祉の振興（地域福祉振興基金）
- NoMaps 支援
- 冬季オリンピック・パラリンピック招致
- PMF の支援～世界から札幌に、札幌から世界に！～

3 業務の内容

業務の内容については、別紙「仕様書」を参照のこと。

4 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

5 委託料の算定方法

- (1) 委託料の算定は、成果報酬型によるものとし、委託料率については提案時に見積書等に示すものとする。
- (2) 委託料率の上限は、寄附金額の20%以内（消費税別）とする。

6 委託料の支払・契約方法

- (1) 契約方法は単価契約とする。
- (2) 札幌市が受託者から、直接、寄附見込企業の紹介を受け、寄附受領に至った場合、次の計算式で算出した委託料額を支払うものとする。ただし、受託者以外の企業からの金銭による寄附に限る。

・成果報酬型：寄附金額×委託料率（1円未満の単位は切り捨て）

支払例）委託料20%の契約の場合

寄附受領額 15,000 千円×委託料20%＝委託料支払額 3,000 千円

上記金額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

- (3) 委託料の支払時期については、契約締結時に互いに協議するものとする。

7 参加資格

- (1) 札幌市の競争入札参加資格「物品・役務」のうち「一般サービス業」の登録業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しないこと。

- (3) 企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月 26 日付財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。

8 公募型企画競争において提案を求める項目

(1) 業務の実施方針について

提案者の当該業務に対する考え方や取組方針を提案すること。

(2) 寄附見込企業の選定方法について

具体的な根拠に基づき寄附見込企業を選定する手法を提案すること。

(3) 寄附見込企業への営業方法について

寄附見込企業に対する営業方法が効果的かつ実現性の高い提案をすること。

(4) 独自提案について

提案者が独自のノウハウや視点を活用した提案をすること。

(5) 業務遂行能力について

本業務を執行するにあたり、適正かつ確実に実施できる業務体制及び業務スケジュールを示すこと。

(6) 類似業務の実績について

本業務に類似・関係等のある過去の業務実績があればそれを示すこと。

また、その類似業務の請負実績を本業務に反映できる部分があれば提案すること。

9 申し込み方法

企画競争参加者は、以下のとおり企画書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和 5 年 6 月 23 日（金）～令和 5 年 7 月 5 日（水）正午必着

(2) 提出先

〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目札幌市役所 5 階
まちづくり政策局 政策企画部 企画課（担当：小澤、林）

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

(4) 提出書類

- ア 企画書（自由様式） 10 部
作成にあたっては、下記「10 企画書の作成」によること。
- イ 参加意向申出書（様式 1-1）及び会社概要（様式 1-2） 各 1 部
- ウ 見積書（自由様式） 1 部

10 企画書の作成

企画書の作成にあたっては、以下に従うこと。

(1) 作成要領

- ア 表紙をつけ、表題として「令和 5 年度 札幌市企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援事業等業務」と記載すること。
- イ 1 部は、社名を表紙に記載し、併せて提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）。
- ウ 表紙に社名を記載しない企画書を 9 部作成すること（これを「副本」という。）。
- エ 企画書には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、「弊社」若しくは「△△社」、氏名については「□□」等、特定できない表現で記載すること。
- オ 提出できる企画書は、1 提案者につき 1 式までとする。
- カ 体裁は下記のとおりとする。
 - (ア) 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
 - (イ) 文字サイズは、10.5 ポイント以上とすること。
 - (ウ) 上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。
 - (エ) 表紙・目次、添付書類一覧表をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。
- キ 執行体制、実施方法概要、業務スケジュール、費用（委託料率）について示すこと。
- ク 難解な表現は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。また、専門用語などの難解な用語には脚注などによる説明を付記すること。
- ケ 企画内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。企画書に記載した内容は、総予算額の中で実施できるものとみなす。

(2) その他注意事項

- ア 提出期限後の企画書の提出、再提出、差し替えは認めない。
- イ 提出された企画書は返却しない。また、本企画競争の実施に必要な場合、提出

- 書類等を委託者が利用することを許諾することとする(必要な改変、複製を含む)。
- ウ 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例(平成11年条例第41号)等に基づく請求などにより、公開される場合がある。
- エ 提案者は、委託者に対し、提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- オ 企画書の著作権は、個々の提案者に帰属するが、本事業において公表が必要と認められる場合は、委託者は企画書の全部又は一部を使用できるものとする。
- カ 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- キ 採用された企画の使用権は、委託者に帰属する。
- ク 企画書等、本企画競争に係る書類の作成、提案にかかる費用は、提案者の負担とする。

11 質疑等の受付

本業務及び企画競争についての質疑等は、別紙「質問票」(様式2)に記載の上、提出すること。

(1) 提出期限

令和5年6月30日(金)正午必着

(2) 提出方法

電子メールとする。

(3) 回答

回答は電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、質問の要旨とあわせてホームページで公開する。なお、提出期限までに到着しなかった質問票については、回答しない。

12 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員からなる「令和5年度 札幌市企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援事業等業務」実施委員会(以下、「実施委員会」という。)において、「13 評価基準」により、(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を契約候補者に選定する。

(1) 参加資格の確認及び一次審査

- ア 参加資格については「7 参加資格」に基づき確認を行う。
- イ 提出された企画書等により書類審査を行う。
- ウ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。
- エ 一次審査の通過者数は5者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。

(2) 最終審査

- ア 一次審査を通過した企画提案に対し、ヒアリングを実施する。
- イ 出席者は3名までとする。
- ウ ヒアリングは1者約30分（説明20分、質疑10分）を予定し、順次個別に行う。ただし、最終審査の対象者数等により、1者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある。なお、説明の際、プロジェクター・スクリーン等の使用は認めない。
- エ ヒアリングの結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。なお、最終審査の結果に関する質問については、「16 問い合わせ先」において、受け付ける。
- オ 原則、対面によるヒアリングを想定しているが、状況に応じてオンラインにおけるヒアリングまたは書面会議により最終審査とする場合もある。審査方法等については、別途、企画提案者に通知する。

(3) 契約の相手方について

- ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。
- イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
- ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール（予定）

- ア 一次審査（書類審査） 令和5年7月6日（木）
- イ 最終審査（ヒアリング又は書面会議） 令和5年7月10日（月）

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

13 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 最終審査において、最低基準点を超えた者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い事業者を契約候補者に選定する。合計得点が同点となった場合は、実施委員会の協議により決定する。
- (3) 企画提案への参加者が1者となった場合で、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

【配点】

評価の視点	配点
(1) 業務の実施方針について ・制度及び業務の目的・内容を十分に理解しているか。	10
(2) 寄附見込企業の選定方法について ・具体的な根拠に基づき寄附実現につながる企業選定方法が提案されているか。	10
(3) 寄附見込企業への営業方法について ・寄附見込企業に対する営業方法が効果的かつ実現性の高いものとなっているか。	30
(4) 独自提案の内容及び成果につながる優位性について ・提案者独自のノウハウや視点を活かした手法が提案されているか。	20
(5) 業務遂行能力について ・業務を適正かつ確実に実施するための人員体制が整っているか。 ・実現可能なスケジュールが組まれているか。 ・個人情報取り扱いなどのセキュリティ体制が整っているか。	20
(6) 類似事業の実績 ・過去に他都市の類似業務の実績があるか。 また、その類似業務の請負実績を本業務に反映できるか。	10
合計	100

14 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為をした者
- (2) 本要領に定める手続き以外の手法により、実施委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本企画競争の手続期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

15 その他留意事項

- (1) 委託者が提供した資料は、委託者の了承なく公表、使用することができない。
- (2) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生するすべての権利は札幌市に帰属し、委託者の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、委託者及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (3) 契約の相手方は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする（複製の作成を含む。）。

16 問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所5階

まちづくり政策局政策企画部企画課（担当：小澤、林）

電話：011-211-2192 ファクス：011-218-5109

メールアドレス：ki.kikaku@city.sapporo.jp