

那覇市ふるさとづくり寄附金事業に関する業務に係る 公募型プロポーザル募集要項

那覇市ふるさとづくり寄附金事業に関する業務に係る公募型プロポーザルの資格要件、審査等の手続きについては、次のとおりとする。

1 業務概要

- (1) 件名 那覇市ふるさとづくり寄附金事業に関する業務
- (2) 業務の目的
本市への寄附（以下「ふるさと納税」という。）において、寄附手続きの利便性の向上及び寄附者に対する返礼品の充実を図ることで、本市の魅力発信、地場産品のPR及び販路拡大による地域経済の活性化を図るとともに、本市のまちづくりを応援していただける寄附者を増やし、ひいては関係人口の創出等を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 別紙1「仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日 から 令和13年3月31日まで

2 見積上限額 537,900,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※見積限度額は、予定価格を示すものではない。

※仕様書5委託業務の遂行に必要な費用を含むものとする。

- (1) 一会计年度の寄附総額を1,100,000,000円と仮定した場合の仕様書5-1の上限額（寄附総額の48%）は528,000,000円
- (2) 前年度の寄附総額を1,100,000,000円と仮定した場合の仕様書5-2の上限額（寄附総額の0.5%）は5,500,000円
- (3) 一会计年度の寄附総額を1,100,000,000円と仮定した場合の仕様書5-3の上限額（寄附総額の0.4%）は4,400,000円
- (4) (1)+(2)+(3)=537,900,000円

3 プロポーザル方式の型式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 法人格を有する者であること。
- (2) 沖縄県内に本店又は営業所等を有する者であること。なお、共同企業体として参加を希望する者は代表事業者又は構成員が本要件を満たしていること。
- (3) （一財）日本情報経済社会推進協会よりプライバシーマーク または ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を付与されている者であること。
- (4) 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。

- (5) 市町村税等（市町村税、固定資産税、軽自動車税等）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) プロポーザル参加表明書の公募開始日から契約締結日までにおいて、指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 過去3年間に、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること。なお、同種及び同程度と認められる業務とは、ふるさと納税の寄附募集に関し、寄附情報管理システムの提供、寄附受付ポータルサイトも含めたシステムの管理、返礼品の開拓（調達）、受発注及び配送の対応、納品管理、返礼品提供事業者への返礼品の代金及び送料の精算、返礼品提供事業者の新規募集、選定、契約（登録）及び管理、返礼品カタログの制作及び送付、寄附者からの問い合わせ対応、プロモーション、寄附金受領証明書等の発送、ワンストップ特例申請受付等の一連の業務のことという。
- (8) 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をしていない者であること。
- (9) 公募開始日から契約締結日までの間に不渡り等を生じていない者であること。
- (10) 那覇市暴力団排除条例（平成24年那覇市条例第1号）第2条第1号の暴力団又は同条第2号の暴力団員に該当しておらず、又はこれらと関係していないこと。
- (11) 本業務に対応する技術者の配置及び業務の実施体制がとれること。
- (12) その他公平な競争の妨げになる行為、事実等がないこと。

5 優先交渉権者等決定までの流れ

- (1) 参加表明書の提出
- (2) 参加資格審査結果通知
- (3) 企画提案書等の提出
- (4) 企画提案書による書類審査及びヒアリングやプレゼンテーション等（以下「ヒアリング等」という。）の実施 ※参加資格要件を満たす提案者が5者以上の場合、一次審査として書類選考を実施
- (5) 優先交渉権者の選定

6 参加表明書等の提出

(1) 参加表明書の作成

参加希望者は、(2)に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。ただし、参加表明書提出日現在、那覇市物品購入等入札参加資格者名簿に登載されている者にあっては、ケの書類の提出は不要とする。

なお、提出期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(2) 提出書類

提出書類の押印箇所には、代表者印を押印すること。共同企業体はウ～ケを構成員ごとに提出すること。

ア 参加表明書（様式3）

- イ 共同企業体構成書（様式3－1） ※該当の場合のみ
- ウ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※3ヶ月以内に発行されたもの又は写し
- エ プライバシーマークまたはISMSの登録証の写し
- オ 類似業務の実績（任意様式）

類似業務とは、ふるさと納税の寄附募集に関し、寄附情報管理システムの提供、寄附受付ポータルサイトも含めたシステムの管理、返礼品の開拓（調達）、受発注及び配送の対応、納品管理、返礼品提供事業者への返礼品の代金及び送料の精算、返礼品提供事業者の新規募集、選定、契約（登録）及び管理、返礼品カタログの制作及び送付、寄附者からの問い合わせ対応、プロモーション、寄附金受領証明書等の発送、ワンストップ特例申請受付等の一連の業務のことをいう。業務の発注者名（自治体名）、業務の内容を記載すること。

- カ 財務諸表（最新決算年度の決算報告書、貸借対照表及び損益計算書）
- キ 誓約書（様式4）
- ク 会社概要（任意様式）
- ケ 那覇市物品購入等入札参加資格者名簿に登載がない者は、以下の(ア)～(ウ)の書類も添付すること。

- (ア) 市町村税等（市町村税、固定資産税、軽自動車税等）の納税証明書（滞納のない証明書） ※写し可。滞納のない証明書の発行を行っていない地方公共団体の場合は、直近2年分の市町村税等の納税証明書
- (イ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納のない証明書） ※写し可
- (ウ) 印鑑証明書 ※写し可

(3) 提出期限・方法

提出期限：令和7年10月28日（火曜日） 午後5時必着

提出場所：那覇市企画財務部企画調整課

提出方法：持参または郵送（電子メール又はFAXによるものは受け付けない。）

(4) 参加資格審査結果通知

参加表明書等の提出資料に基づき、参加資格の有無について確認し、その結果について、参加表明書を提出した者に通知する。

ア 提出者に参加資格があると認めたとき

参加資格審査結果通知書及び企画提案書等提出依頼書（様式6）により、参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書等の提出を依頼する。

イ 提出者に参加資格がないと認めたとき

参加資格審査結果通知書（様式7）により、参加資格要件を満たしていないため、本プロポーザルへの参加は認められない旨を通知する。

7 企画提案書等の提出

企画提案書は、別紙2「企画提案書作成要領」を参照のうえ作成し、企画提案書等提出届（様式8）とともに、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書等の作成

ア 企画提案書 ※1者1提案とする。

イ 業務に係る見積書、見積内訳書及び見積内訳補足（様式5、様式5-1、様式5-2）

ウ その他必要な書類

(2) 提出書類

正本 1部（紙媒体）、正本のPDFデータ（CD-ROM又はDVD-ROM）

(3) 提出期限、方法及び場所

提出期限：令和7年11月14日（金曜日） 午後5時必着

（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

提出場所：那覇市企画財務部企画調整課

提出方法：直接企画調整課窓口へ持参または書留郵送

※電子メール又はFAXによるものは受け付けない。

※提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

8 質疑応答等

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質問書により提出すること。

提出期限：令和7年11月12日（水曜日） 午後5時まで

（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

提出書類：質問書（様式1）

提出場所：那覇市企画財務部企画調整課

提出方法：電子メール又はFAX

e-mail：m-gyousei001@city.naha.lg.jp

FAX：098-862-4263

電話：098-862-9937(内2121)

※電子メール又はFAXを送信した場合は、必ず電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

回答方法：電子メール又はFAX

※ 質疑に対する回答については、質疑応答書（様式2）により、参加者全員に電子メール（又はファクシミリ）、那覇市公式ホームページ等により回答するものとする。

※ 質問を行った事業者名は公表しない。また、意見表明と解されるものについては回答しない場合がある。

9 ヒアリング等の実施

那覇市ふるさとづくり寄附金事業に関する業務の実施に当たり、公募型プロポーザル方式による契約の相手方となる候補者の選定を厳正かつ公正に行うために設置した、那覇市ふるさとづくり寄附金事業に関する業務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。）において、提案内容をより理解するため、次のとおり企画提案書に係るヒアリング等を実施する。ただし、ヒアリング等の実施の必要がないと審査委員会が認めたときは、ヒアリング等を実施しないことができる。

(1) 実施方法

- ア 1 提案者ずつの呼び込み方式とし、1 提案者の持ち時間は、提案説明 15 分程度、質疑応答 10 分程度の計 25 分程度とする。
- イ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び評価並びに優先交渉権者の選定から除外する。
- ウ プレゼンテーション時に資料の追加提出は認めない。
- エ プレゼンテーションに必要なパソコン等は持参すること。
- オ スクリーンは事務局にて用意する。なお、接続は HDMI 端子のみ。

(2) 実施日時及び場所

実施日：令和 7 年 11 月 17 日（月曜日）を予定

※詳細については、企画提案書等提出依頼と併せて通知する。

- (3) 参加資格要件を満たす提案者が 5 者以上の場合は、ヒアリング等を実施する前に、一次審査として書類選考を実施する。

10 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、審査及び評価を行う。

- (1) 安定運営能力
- (2) 管理運営能力
- (3) 寄附受付のポータルサイト、寄附金の決済、寄附情報管理システム等
- (4) 返礼品の受発注及び配送
- (5) 寄附者等からの問い合わせ等への対応
- (6) 返礼品の開拓（調達）
- (7) 本市のプロモーション
- (8) 独創性、取り組み姿勢
- (9) 受領証明書等の作成及び発送、特例申請受付、その他書類の発送
- (10) ワンストップ特例申請受付
- (11) 制度遵守
- (12) 業務等に対するコストの効率性
- (13) 実績報告

11 優先交渉権者の選定

(1) 一次審査

参加資格要件を満たす提案者が 5 者以上の場合は、審査委員において書類選考による一次審査を行い、上位 3 者程度を二次審査（ヒアリング等）対象として選定する。

(2) 二次審査（ヒアリング等）

審査委員会において企画提案書による書類審査及びヒアリング等を実施した上で、当該企画提案書の審査及び評価を行い、業務等の履行に最も適した優先交渉権者を選定する。なお、委員の欠席により、全部又は一部に関わらず全提案者の評価が行えなかった場合、公平性の観点から、欠席した委員の評価は加味しない。

本市は、1 位を受けた委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者とする「順位集計

方式」を採用する。

- ア 各委員が提案者毎に評価点をつけ、その合計点が高い順に順位をつける。
- イ 候補者の選定は、順位を第1位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者に選定する。
- ウ イにおいて、順位を第1位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第2位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者とする。
- エ ウにおいて、順位を第2位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第1位とした委員の当該提案者に係る採点の合計点が最も高い者を優先交渉権者とする。
- オ アからエにかかわらず、提案者が1者の場合においては、ヒアリング等を行った後、各委員の審査及び合意でもって優先交渉権者とすることができます。
- カ アからオにかかわらず、委員全員の評価点の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者の対象外とする。ただし、委員の過半数が6割以上の評価を行った場合を除く。
- キ 次点者以降の選定については、交渉権者としての順位が確定した者を除き、残る提案者を合計点が高い順に順位をつけ直した上で、イからエ及びカの規定を準用する。

12 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 募集要項、企画提案書作成要領に定める事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 募集要項に定める方法以外で市職員、審査委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- (5) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと判断した場合

13 審査結果の通知・公表

- (1) 一次審査の結果（一次審査を行わない場合は二次審査の日程）は、令和7年10月30日（木曜日）までに参加資格要件を満たすすべての提案者に通知する。
- (2) 二次審査の結果は、優先交渉権者の選定後、速やかに二次審査を行った提案者へ審査結果通知書（様式9）により通知する。
- (3) 優先交渉権者の選定後、速やかに優先交渉権者名及び次点者名を本市ホームページ等にて公表する。

14 契約締結に向けての協議

- (1) 企画提案の確定について
 - ア 契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。
 - イ 協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更及び削除（以

下「追加等」という。)を行ったうえで、本契約の仕様に反映させることができる。
ただし、追加等を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行うものとする。

(2) 協議の成立

- ア 優先交渉権者との協議が成立した場合は、契約の締結に向けて手続きを進めるものとする。
- イ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点者から順次、協議を開始するものとする。
- ウ 優先交渉権者等と協議が成立した者を以下「受託候補者」という。

(3) 見積書の徴取について

- ア 企画提案書の項目に追加等を行った場合は、受託候補者から協議後の企画提案に係る費用の見積書を改めて徴取するものとする。
- イ 見積り金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書の項目に追加等があった場合は、この限りではない。

15 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結方法

受託候補者との協議を行った後、当該業務の仕様書を作成し、予定価格を設定する。作成した仕様書に基づき受託候補者から見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。契約書については、原則として本市が用意したものを使用するものとする。

(2) 契約保証金

那霸市契約規則第30条第1項第9号に基づき免除する。

(3) 支払方法等

委託料の支払方法については、業務の実績報告に基づく月払いを原則とし、詳細については双方協議して定める。

(4) 再委託の禁止

本業務の全部又は一部について、再委託は原則認めない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りでない。

16 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書等の提出期限	令和7年10月28日（火曜日）午後5時必着
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書等提出依頼	令和7年10月30日（木曜日）
企画提案書等の提出期限	令和7年11月14日（金曜日）午後5時必着

ヒアリング等 (プロセッション含む。)	令和7年11月17日（月曜日） (詳細は、企画提案書等提出依頼と併せて通知)
企画提案書審査結果の通知	令和7年11月18日（火曜日）
契約締結日（予定）	令和8年3月31日（火曜日）予定
業務の履行期間	契約締結から令和13年3月31日まで

17 その他

- (1) 提案に使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 提案書に関連する事項について、後日ヒアリングを行うことがある。
- (3) 参加表明、企画提案等に要する費用など、本提案に係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は返還せず、本市の所有物とする。
- (5) 提出された書類は、提出した者に無断で当該プロポーザル以外の用に使用しない。
- (6) 提出された提案書等の公開については、那覇市情報公開条例に基づき、判断するものとする。
- (7) 審査委員会における審査内容の公開については、那覇市情報公開条例に基づき対応するものとする。

18 問い合わせ先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所 本庁舎6階

那覇市企画財務部企画調整課企画調整1グループ （担当：島袋）

電話：098-862-9937(内2121)

FAX：098-862-4263

e-mail：m-gyousei001@city.naha.lg.jp