

# 企業版ふるさと納税マッチング支援委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の目的

企業版ふるさと納税マッチング支援委託業務は、地方創生応援税制(以下「企業版ふるさと納税」という。)におけるマッチング支援業務を委託することにより、受注者独自のネットワークやノウハウを活用し、本社が豊明市以外に所在する企業に対して働きかけを行うことで、企業版ふるさと納税による寄附を獲得し、積極的な財源確保を目指すことを目的とする。

## 2. 業務の概要

- (1) 委託業務名 企業版ふるさと納税マッチング支援委託
- (2) 委託期間 契約締結日から2026(令和8)年3月31日まで

## 3. 委託手数料の算定方法

委託手数料の算定は、完全成果報酬型によるものとし、受注者が発注者に寄附者を紹介したことによって企業版ふるさと納税による寄附が成立した場合における当該寄附の額の10%(消費税及び地方消費税を除く。)を限度として予め発注者と協議した割合とする。なお、受注者は、申込書(様式1)において具体的な委託手数料率を示すこと。

## 4. 委託手数料の支払い

支払い時期については、契約締結時に協議するものとする。

また、受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、委託手数料に含まれるものとし、市は、委託手数料以外の費用は負担しない。

※委託手数料については、予算の議決以降で市と締結する契約をもって確定する。

## 5. 公募に関するスケジュール

募集開始	2025年5月26日(月)
企画提案書提出締切	2025年6月16日(月)
書類審査	2025年6月下旬
結果通知	2025年6月下旬～7月上旬予定
契約締結	2025年7月上旬予定

## 6. 業務内容

次の表のとおりとする。ただし、より効率的な支援内容がある場合は、市と申込者が協議して採用するものとする。

項目	内容
対象プロジェクトのPR	発注者から提供された地域に関する情報やプロジェクトの情報をもとに、説明資料やリーフレットの作成・配布、PR用ウェブサイトの作成・情報掲載、既存マッチングサイトへの掲載等寄附を募るための効果的なPRを行う。

寄附見込企業への提案及び紹介	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄附見込企業に対して個別訪問等により発注者への寄附を提案する。</li> <li>・寄附見込企業の寄附意向を把握し、発注者に情報提供を行う。</li> <li>・寄附見込企業に寄附を提案するなかで、発注者の帯同訪問やトップセールスの実施が望ましい場合等は、発注者に随時情報提供を行う。</li> </ul>
寄附者の情報提供及びフォローアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者への寄附に同意した企業の情報を発注者へ提供する。</li> <li>・寄附の実施が円滑に進むよう、発注者及び寄附者からの各種相談等に対応する。</li> </ul>
リリース・記者発表等	寄附者から希望があった場合は、発注者と共にリリース・記者発表等のメディア対応や広報活動等を行う。

## 7. 申込資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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であること。
- (2) 納税義務を有する税金(国税及び地方税)を滞納していないこと。
- (3) 豊明市指名停止取扱要領(平成12年豊明市決裁)に基づく指名停止若しくはそれに準ずる措置を受けていないこと。
- (4) 当該委託業務の公募の日から契約候補者決定の日までの間に、豊明市暴力団排除条例(平成24年豊明市条例第24号)に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法(昭和14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

## 8. 業務の履行に係る留意事項

- (1) 受注者が支援の過程で作成した制作物の著作権は、当該制作物を作成した者に帰属するものとする。ただし、発注者が必要と認める場合には、発注者は、受注者にあらかじめ通知することにより、その一部又は、全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。
- (2) 寄附者からの寄付金は、発注者が受領して受領証を交付するものとする。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (3) 寄附者からの本業務に関する問合せ、苦情、クレーム(以下「問合せ等」という。)については、受注者が対応するものとする。ただし、問合せ等が発注者の対象事業等本業務外の内容に係るものであるときは、受注者は、問合せ等の内容その他必要な事項を発注者に連絡し、自らの費用と責任において、当該問合せ等に対して適切かつ迅速に処理するものとする。

## 9. 応募方法

### (1) 受付期間

2025(令和 7)年 5 月 26 日(月)から 2025(令和 7)年 6 月 16 日(月)午後5時まで

### (2) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	備考
1	申込書	A4	
任意	企画提案書	A4	「6. 業務内容」を踏まえて、提案する具体的な支援内容

※ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

### (3) 提出方法

電子メール(kikaku@city.toyoake.lg.jp 宛て)によりに提出すること。

## 10. 審査方法

### (1) プロポーザルの審査

以下の基準に基づき、提出書類の審査を行い、審査結果は書面にて通知する。

- ・対象プロジェクトのPR方法は効果的かつ実現性のあるものとなっているか。
- ・寄附見込企業へのPR方法の支援は、寄附獲得に効果的なものとなっているか。
- ・提案者独自のノウハウやネットワーク、視点を活用した手法が提案されているか。
- ・業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っているか。
- ・適切な見積金額(委託手数料)となっているか。

### (2) 審査結果の通知

プロポーザル選定結果は、書面により全申込者に通知する。

## 11. 参加報酬の有無

提出書類等の作成に係る費用は申込者の負担とし、参加報酬(報償費)等は支払わない。

## 12. 契約業務

### (1) 契約の締結交渉

申込後に、本募集要領及び豊明市委託契約約款(別紙)を踏まえ、契約条件や仕様書等について、市と申込者との間で協議し、契約を締結する。なお、協議が不調のときは、契約を行わないものとする。この場合において、申込者に生じる損害については、市の一切の責を負わない。

### (2) 契約方法

随意契約とする。

## 13. その他

### (1) 次のいずれかに該当する場合は失格となる。

- ① 提出書類が、本募集要領に定められた様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- ② 提出書類に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載がある場合。他者の提出書類を盗用した疑いがある場合

- ④ 申込書の委託料率が、委託料率の上限(10%)を上回っている場合
  - ⑤ その他募集要領等に違反すると認められた場合
- (2) 提出書類は申込みを精査する作業に必要な範囲において複製することがあり、返却はしない。
- (3) 提出書類は、豊明市情報公開条例(平成 13 年豊明市条例第 29 号)に規定する開示請求の対象となる。
- (4) 本市は、契約締結後においても、受注者に本申込みにおける不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

#### 15. 問合せ先(担当課)

豊明市 行政経営部 企画政策課 政策推進係

〒470-1195 豊明市新田町子持松1番地1

TEL:0562-92-8318(直通) E-Mail:kikaku@city.toyoake.lg.jp