

浦添市企業版ふるさと納税マッチング支援業務委託 実施要領

浦添市企業版ふるさと納税マッチング支援業務を委託するに当たり、公募型プロポーザルにて受託事業者を選定するため、以下のとおり実施要項を示すものとする。

1 業務名称

浦添市企業版ふるさと納税マッチング支援業務(R8)

2 業務の目的

本市では、浦添市まち・ひと・しごと創生総合戦略に基づく地方創生の充実や、新たな財源の確保等のため、地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)による寄附の獲得を目指している。

業務委託契約に係る業務(以下「本業務」という。)は、民間事業者のもつネットワークやノウハウを活かし、寄附を行う見込みのある企業へ効果的な働きかけを行うことで、より多くの寄附を受け入れることを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務内容

別紙「浦添市企業版ふるさと納税マッチング支援業務 業務委託仕様書」のとおりに

(2) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 業務委託料

本業務を通して行われた寄附金額×委託料率(消費税等別) (成果報酬型)

※委託料率の上限は20%とする。

4 参加資格

本業務を受託しようとする者は、次の各号に掲げる資格要件の全てを満たしていること。

(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こと。

(2) 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条第2号から第4号まで及び第6号に該当しないこと。

(3) 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、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又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (4) 応募書類の提出時点において、浦添市の指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (5) 租税公課を滞納していない者であること。
- (6) 本業務を遂行するに当たり、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に迅速かつ柔軟に対応できること。

5 スケジュール

公募公告、要領・様式等の配布(※)	令和8年4月3日(金)～4月20日(月)
質問の受付期限	令和8年4月8日(水)まで
質問の回答期限	令和8年4月10日(金)まで
応募に関する書類の提出期限	令和8年4月20日(月)17時まで
審査結果通知	令和8年4月28日(火)
契約締結	調整後速やかに

(※)配布資料:浦添市ホームページからダウンロード

6 応募に関する事項

(1) 提出書類(各1部ずつ)

	提出書類	備考
1	企画提案参加表明書(様式第1号)	
2	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	・写し可。 ・申込日から3か月以内に発行されたもの。
3	納税証明書(国税(法人税、消費税及び地方消費税))	・写し可。 ・滞納がないことを証明できるものとし、申込日から3か月以内に発行されたもの。
4	納税証明書(都道府県税)※1	
5	納税証明書(市町村税)※1	
6	事業者概要書(様式第2号)	・必要事項が記載されている会社パンフレット等も可。 ・資本金、売上高、従業員数等の数値は直近のものを記載する。
7	業務履行実績調書(様式第3号)	
8	企画提案書(A4サイズ)	・様式は任意とするが、次の事項を含めて作成すること。

		①本業務を行うに当たっての事業スキーム、ノウハウ等 ②実施体制 ③業務スケジュール
9	参考見積書(様式第4号)	・契約候補者に選定された場合において、当該見積額が契約額を確約するものではない。
10	委任状(様式第5号)	契約権限等を委任する場合に限る。

※1 本社所在地に係るもの。なお、契約権限等を支店等に委任する場合は、本社及び支店等の両方を提出すること(ただし、本社及び支店等が同一の都道府県、市町村に位置している場合を除く。)。また、委任先の支店等を開設して1年未満の場合で証明書が発行されない場合は、支店等の開設についての申告書の写しを提出すること。

(2) 提出先

「12 問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送。郵送の場合は、簡易書留等、追跡が可能な形とすること。持参の場合は、市役所開庁日において、午前9時から午後5時まで(12～13 時の間を除く。)の間に行くこと。

(4) 募集期間

令和8年4月3日(金)から令和8年4月 20 日(月)まで

(5) 提出期限

令和8年 4 月 20 日(月)午後 5 時 00 分必着

7 質問の受付・回答

内容について不明な点がある場合は、必ず期限内に質問書を提出すること。

(1) 受付期限

令和 8 年 4 月 8 日(水) 17:00 まで(必着)

(2) 質問方法

企画課あて電子メールにより提出(kikaku@city.urasoe.lg.jp)

※電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

(3) 質問に対する回答

全質問及び回答については、回答期限までに浦添市ホームページに掲載する。

8 審査に関する事項

(1) 審査方法

原則として担当部局(職員)による書類審査とするが、提案内容によっては担当部局との面談(ウェブ会議含む。)を行い、説明を求めるものとする。面談を行う場合は、提案者と事前に日程調整を行う。

(2) 審査結果の通知

提案者全員に審査結果通知書を発送する。

9 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 本要領の参加資格に掲げる要件を満たさない場合。
- (2) 企画提案参加表明書の提出後、契約締結までの期間に本要領の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合。
- (4) 本要領に違反した場合。
- (5) 審査の公平性を害する行為や公正を欠いた行為があったとして市が認定した場合。

10 契約事項

- (1) 審査に合格した受託候補者との契約内容に関する協議が整った後、浦添市契約規則による随意契約の手続を行う。
- (2) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出に関する費用等、本応募に係る必要経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者につき1件とする。
- (3) 提出された書類については返却しない。
- (4) 応募に係る提出書類の提出期限以降において、企画提案書の記載内容の変更等書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された企画提案書等の審査内容、審査経過については公表しない。また、選定結果についての異議申立ては一切受け付けないため、了承した上で企画提案参加表明書等を提出すること。
- (6) 企画提案参加表明書の提出後、本募集への参加を辞退するときは、辞退届(任意様式)を速やかに担当部局へ提出すること。なお、辞退による不利益な取り扱いはない。

12 問い合わせ先

浦添市 企画部 企画課企画係 企業版ふるさと納税担当
〒901-2501 浦添市安波茶一丁目1番1号
【電話】098-876-1257(直通) 【FAX】098-877-0543
【E-mail】kikaku@city.urasoe.lg.jp