

令和８～１１年度 ふるさと納税事業（長期継続契約） 御前崎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兼募集要項

１ 件名 令和８～１１年度 ふるさと納税事業（長期継続契約） 御前崎市ふるさと納税推進業務委託

２ 目的

この要領及び要項は、御前崎市ふるさと納税推進業務（以下、「本業務」という。）を委託するに当たり、適切な業務遂行能力を有した受託事業者を公募型プロポーザル方式により募集し、選定するために必要な事項を定めるものである。

３ 業務の概要

- (１) 業務内容 別紙「御前崎市ふるさと納税推進業務委託仕様書」のとおり
- (２) 履行期間 令和８年１１月１日から令和１１年１０月３１日まで
- (３) 実施場所 御前崎市全域
- (４) 納入場所 御前崎市企画政策課
- (５) 基本委託料の提案限度額

寄附金額の６％（消費税及び地方消費税を除く。）の料率を上限とする。

４ 参加資格条件

御前崎市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (１) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (２) 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条第１項に規定する再生手続開始の申立てがあった者（同法第３３条第１項に規定する再生手続開始の決定がされた者を除く。）又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条第１項に規定する更生手続開始の申立てがあった者（同法第４１条第１項に規定する更生手続開始の決定がされた者を除く。）でないこと。
- (３) 経営状態が不健全であると認められず、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (４) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号に掲げる者でないこと。
- (５) 御前崎市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成１６年御前崎市告示第７６号）第２条第１項に規定する入札参加停止の期間中の者でないこと。
- (６) ふるさと納税業務の受託経験数５年が以上あり、なおかつ５０自治体以上の受託実績があること。
- (７) プロポーザル参加申込時点において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマーク認証を取得していること。
- (８) 令和３年度以降において、１つの地方公共団体における年間寄附受入額が５０億円以上の受託実績を有すること。
- (９) 年中無休（１月１日から１月３日までを除く。）でのコールセンター運営実績を有すること。
- (１０) その他市長が特に必要と認める資格を有する者であること。

5 スケジュール

項 目	日 程
公告（提案募集開始）	令和8年9月2日（水）
質問書の提出期限	令和8年9月16日（水）
質問書に対する回答	令和8年9月18日（金）
提案意向申出書受付期限	令和8年9月25日（金）
提案者要件確認結果通知書	令和8年9月28日（月）
プロポーザル提案書の受付期限	令和8年10月5日（月）
一次審査（書類等審査）※	令和8年10月13日（火）
一次審査結果通知	令和8年10月14日（水）
プレゼンテーション審査	令和8年10月15日（木）
審査結果の公表及び通知	令和8年10月19日（月）
仕様内容等協議	令和8年10月下旬
契約締結日	令和8年10月30日（金）
業務開始日	令和8年11月1日（日）

※一次審査（書類等審査）は、6者以上からプロポーザル提案書等の提出があった場合のみ実施

6 提案意向申出書の提出と参加資格審査

(1) 提出書類（各1部）

ア 提案意向申出書（様式第1号）

イ 登記簿謄本（写し可）（発行後3か月以内のもの。法人に限る。）

ウ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）

エ 税金の未納がないことを証明する書類

（法人の場合：法人税又は消費税の納税証明書その3の3（写し可）等）

（個人の場合：所得税又は消費税の納税証明書その3の2（写し可）等）

オ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマーク認証を取得している証書の写し

(2) 提出方法

御前崎市役所総務部企画政策課に持参又は郵送

(3) 提出期限

令和8年9月25日（金）午後5時まで（必着）

※持参による場合の受付は、土・日曜、祝日を除く。

※期限後の提出は受け付けない。

(4) 提出先

〒437-1692

静岡県御前崎市池新田5585番地

御前崎市企画政策課 シティプロモーション推進室

(5) 参加資格の確認等

「4 参加資格条件」に該当するか確認を行い、令和8年9月28日(月)までに提案者要件確認結果通知書(様式第2号)を提案意向申出書(様式第1号)に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知するほか、書面にて送付する。

7 質疑・応答

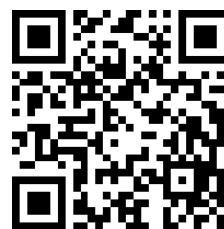
質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和8年9月2日(水)～令和8年9月16日(水) 午後5時まで(必着)

(2) 提出方法 以下 URL 又は QR コードから提出すること。

URL : <https://logoform.jp/f/CyXUF>



－ 質問提出用 QR コード －

(3) 回答方法等

令和8年9月18日(金)までに、競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのあるものを除き、御前崎市ホームページ上(以下 URL)に掲載し、個別での回答はしない。

<https://www.city.omaezaki.shizuoka.jp/soshiki/kikakuseisaku/zeikin/furusatonozei/11503.html>

(4) 注意事項

電話・口頭等による質問及び提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

8 プロポーザル提案書等の提出

プロポーザル提案書は、提案意向申出書を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた事業者のみ提出ができる。

(1) 提出書類

ア プロポーザル提案書(様式第5号)

イ 企画提案書(任意様式)

※企画提案書に記載すべき事項は、「当該仕様書」及び「別表1(作業要領)」の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法などを具体的に記載すること。なお、記載に当たっては、「別表1(作業要領)」①～⑪の順に沿って提案書に記載すること。

ウ 見積書(参考様式1)

(2) 提出方法

紙媒体で正本1部、副本5部を郵送又は持参により提出すること。なお、提出のあった資料は返却しない。

※副本については、提案者を特定できないようにすること。

(3) 提出期限

令和8年10月5日（月）午後5時まで（必着）

※持参による場合の受付は、土・日曜、祝日を除く。

※期限後の提出は受け付けない。

(4) 提出先

〒437-1692

静岡県御前崎市池新田5585番地

御前崎市企画政策課 シティプロモーション推進室

9 審査方法等

(1) 審査方法

ア プロポーザル提案書等の審査は、「御前崎市プロポーザル実施要綱」に基づき設置した選定委員会が審査項目及び評価基準をもとに審査を実施する。なお、6者以上からプロポーザル提案書等の提出があった場合は、提出書類等に基づく一次審査を実施し、一次審査の結果、評価点の高い上位5者を二次審査の対象としてプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施する。

※なお、一次審査の採点において、評価点が上から5番目の点数と同点が複数いる場合、その同点となった全ての提出者について、2次審査を行うため、二次審査が5者以上となる場合もある。

ただし、プロポーザル提案書等の提出者が6者に満たなかった場合は、一次審査を実施しない。一次審査を行った場合は、審査結果を提案者全員に通知する。

イ 提案者が1者のみの場合でも選定委員会によるプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、その提案内容が最低基準点（各委員の評価点の平均点数が満点の60%）を満たすと認められる場合は、その提案者を契約候補者として選定する。なお、最低基準点以上の者がいなければ、受託候補者の選定は行わない。

ウ 本プロポーザルに参加した他の提案者の情報、審査結果、評価点は公表せず、審査結果については、提案者全員に対し自己の結果のみ通知する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 日時・場所等

実施日は令和8年10月15日（木）午後（予定）とし、開始時間、場所、（一次審査を行った場合は審査結果の通知）とあわせて通知する。またプレゼンテーション等の順番は、プロポーザル提案書の提出

があった順とする。

イ 実施時間

1 者あたりの実施時間は、プレゼンテーションは 20 分以内、ヒアリングは 10 分程度とする。ただし、ヒアリングについては持ち時間を延長する場合がある。

ウ 参加人数 3 人以内

エ 使用機器

プレゼンテーションに必要なパソコン等の資機材は提案者で用意するものとする。ただし、モニター（HDMI ケーブル含む）は本市で用意する。

審査会は非公開とする。ただし、御前崎市職員は例外とし、内容の録画又は録音ができるものとする。

10 契約候補者の選定等

(1) 契約候補者の選定

- ・最優秀提案事業者は、選定委員会における審査に基づき、各委員の評価点の合計が最も高い提案者を選定する。なお、合計点が同点となった場合は、別表 2（審査項目と評価基準）のうち「企画・技術提案に関する項目」の合計点が最も高い提案者を最優秀提案事業者とする。さらに、当該合計点も同点となった場合は、当該項目においてより高い評価を付した委員の数が多い提案者を選定する。
- ・市長は、選定委員会において選定された最優秀提案事業者を契約候補者として決定する。

(2) 審査結果の通知

提案者全員に対し、プロポーザル提案書の審査の結果を結果通知書（様式第 6 号）により通知する。なお、契約候補者として決定されなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から 7 日以内に企画政策課に説明を求めることができる。ただし、審査内容及び審査結果に対する異議は受け付けない。

(3) 契約締結交渉

契約候補者となった者と市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調のときは、次に得点の高かった者と契約交渉を行う。なお、提案のあったポータルサイトの運営事業者及び寄附金納付事務事業者との契約は、本市が直接行う。

(4) 結果の公表

選定委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に、次の項目を本市ホームページ上に公表するものとする。

ア 最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点

イ 全提案事業者の名称

ウ 全提案事業者の評価点及び順位付け

最優秀提案事業者（契約候補者）以外は記号（アルファベット）表示

エ 審査項目・基準、配点

オ プロポーザル選定委員会委員の役職名

カ その他必要な事項

※選定結果に関する情報はホームページ等によって広く公開するため、落選した事業者の競争上の地位に配慮し、また、より多くの提案を受け、競争性を向上させる趣旨から、イ「全提案事業者の名称」と

ウ「全提案事業者の評価点及び順位付け」との対応関係を明らかにしないこととする。

※応募が2者の場合は、同様の趣旨から評価点に関する情報については、ア「最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点」を公表し、イ「全提案事業者の名称」は公表しないこととする。

11 失格事項

提案者に次のいずれかの行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする。

- (1) プロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の事業者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (6) 提案意向申出書を提出後、提出期限までにプロポーザル提案書等の提出がない場合。

12 留意事項

- (1) プロポーザル提案書等の作成・提出に係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出後は、書類の差替、訂正及び再提出は認めない。ただし、御前崎市からの指示によるものは、この限りではない。
- (3) 採用された企画提案については、内容の一部変更を指示することがある。
- (4) 提案者は企画提案書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- (5) 提出書類等は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。ただし、御前崎市情報公開条例（平成 16 年御前崎市条例第 9 号）第 5 条に基づき公開請求があったときは、同条例第 6 条の規定により公開しないことができる情報を除き請求者に公開する。
- (6) 提出された企画提案書等は返却しない。

13 問合せ先

御前崎市総務部企画政策課シティプロモーション推進室

〒437-1692 静岡県御前崎市池新田 5585 番地 御前崎市役所 2 階

電話番号：0537-85-1161 F A X 番号：0537-85-1137

電子メール：citypro@city.omaezaki.shizuoka.jp

【参考 1】御前崎市ふるさと納税の実績（過去 3 年間）

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
寄附受入額	61,872 千円	263,828 千円	432,782 千円
寄附受入件数	4,028 件	19,167 件	31,006 件

別表 1 (作業要領)

審査項目	概要	チェック項目	チェック欄
事業者に関する項目	① 事業者の実績及び業務執行体制	○ 会社概要（組織体制、所在地、担当者 等） ○ 本業務に類似・参考となる業務実績（※受入寄附金額が 50 億円を超える受託実績及びその自治体名を記入すること。） ○ 業務実施体制（責任者・担当者・役割分担） ○ 緊急時及び各種トラブル発生時の対応 ○ 寄附の急激な増加が見込まれる年末年始の対応	☐
	② 問合せ対応・情報共有	○ 寄附者からの問合せ・苦情に対する体制 ○ 本市との連携・情報共有に対する体制	☐
	③ 個人情報の取扱いについて	○ 個人情報の保護及び漏防止について有効な対策 ○ 個人情報に関する認証の有無	☐
企画・技術提案に関する項目	④ 寄附管理システムについて	○ 利用する寄附管理システムの内容及び機能、寄附受付から返礼品の配送完了までのシステムによる管理体制及び業務の工程表	☐
	⑤ 受領証明書の発行について	○ 寄附金受領証明書等の作成・発送、ワンストップ特例申請の受付からデータの作成について、事務フロー及びスケジュール	☐
	⑥ 現行受託者からの業務引継ぎ計画	○ 寄附受付・返礼品掲載の停止期間 ○ ポータルサイト掲載情報・画像等の品質の復旧に係る期間 ○ 返礼品提供事業者との契約・関係の引継ぎに係る期間 ○ 具体的かつ実現性の高い引継ぎ方法 ○ 業務開始までのスケジュール、作業フロー	☐
	⑦ ふるさと納税の PR	○ ふるさと納税によるシティプロモーション ○ 寄附増加に向けた PR 提案	☐
	⑧ 返礼品の新規開発	○ 新規開発に係る体制とほか自治体の成功事例 ○ 返礼品数、提供事業者の増加に関する提案	☐
	⑨ 返礼品提供事業者へのサポート体制	○ 返礼品提供事業者と注文・発送、システム利用に係るサポート及び連携体制 ○ 既存商品の魅力向上に向けた施策	☐

ふるさと 納税制度 の理解及 び対応に 関する項 目	⑩ ふるさと納税制度 の内容理解、本市 のふるさと納税へ の考え方	○ 総務省が定めるふるさと納税制度に係る理解及び対応 ○ 提案者の強み、本業務への意気込み ○ 本市ふるさと納税に関する課題理解、考え方 ○ 受入額の向上、収支最大化のための提案 ○ 3か年の寄附目標額、その積算根拠及び手法に関する提案 ○ 経費（配送料等）の削減に関する提案	□
参考見積 に関する 項目	⑪ 見積の妥当性	○ 寄附額に対する基本委託料の割合	□
その他	⑫書式等	○ 原則、用紙はA4版とし、各ページにページ番号を付与すること。なお、資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして閉じこむこと。 ○ フォントサイズは、10.5pt以上とし、写真やイラストを活用するなど、読みやすさ及び伝わりやすさに留意すること。 ○ プロポーザル提案書（副本）は、提案者を特定できないようにすること	□

※企画提案書の記載に当たっては、①～⑫の順に沿って提案書に記載すること。

別表 2 (審査項目と評価基準)

審査項目	小項目	着眼点	配点
事業者に関する項目	事業者の実績及び業務執行体制	<u>ふるさと納税推進業務に関する受託実績を有し、業務を確実に遂行するための人員体制（責任者・担当者・バックアップ体制を含む）が十分に整えられているか。また、不測の事態が生じた場合においても迅速に対応することが可能か。</u>	15
	問い合わせ対応・情報共有	<u>寄附者からの問合せ・苦情等に対して、適切かつ責任を持った対応ができる体制は整えられているか。また、本市との連携・情報共有に対する体制が整えられているか。</u>	5
	個人情報の取扱いについて	<u>寄附者の個人情報保護及び漏洩防止について有効性のある対策が講じられているか。</u>	5
企画・技術提案に関する項目	寄附管理システムについて	寄附者情報等の管理について、適切なシステムが構築され、一元的に管理可能であり、提案するポータルサイトとの連携は可能か。寄附管理システムの内容及び機能、寄附受付から返礼品の配送完了までのシステムによる管理体制及び寄附サイトへの寄附注文から返礼品の発送までの業務の工程がわかりやすく明記されているか。	10
	受領証明書の発行について	寄附金受領証明書等の作成・発送、ワンストップ特例申請の受付からデータの作成について、事務フロー及びスケジュールは適切か。	5
	現行受託者からの業務引継ぎ計画、業務開始までのスケジュール	現行受託者からの業務引継ぎ（ポータルサイト掲載情報・画像等の品質維持、寄附受付・返礼品掲載の停止期間の最小化、返礼品提供事業者との契約・関係の引継ぎ、寄附管理システムのデータ移行等）について、寄附者及び返礼品提供事業者に与える影響を最小限にとどめるための具体的かつ実現性の高い計画が示されているか。業務開始前後におけるスケジュール、業務実施手順を示す作業フロー等に妥当性が認められるか。	5

審査項目	小項目	着眼点	配点
	ふるさと納税のPR	本市の魅力や寄附の増加が見込める各種媒体を活用したプロモーションについて、有効性のある提案がなされているか。 寄附動向の集計、効果的な分析とその手法や、ふるさと納税の自治体ホームページでのより効果的な返礼品の掲載や、PRの方法等を返礼品提供事業所と一体となり、返礼品の開発や情報を発信するための体制についての提案があるか。	10
	返礼品の新規開発	返礼品等の開発を行う体制と実績を有しており、本市の返礼品の候補になり得る魅力的な既存の商品やサービスを把握し、具体的な候補が提案に含まれているか。また、返礼品数及び提供事業者数の増加策について有効性のある提案がなされているか。	10
	返礼品提供事業者へのサポート体制	返礼品提供事業者からの問合せ等に応じられるサポート体制が整えられているか。また、返礼品提供事業者により既存の返礼品の改善や新たな返礼品の企画・開発ができる体制か。	5
ふるさと納税制度の理解及び対応に関する項目	ふるさと納税制度の内容理解、本市のふるさと納税への考え方	ふるさと納税制度の趣旨や内容を理解し、業務の目的、内容の理解度が高く、前向きな取組意欲が認められるか。また、受入額の向上、経費の削減に取り組む意欲があるか。	20
参考見積価格に関する項目	見積の妥当性	<u>基本委託料の料率が、提案限度額（％）に収まっているか。</u>	10
合計			100

※1 合計点数は100点とし、合計点数の60%（60点）を最低基準点として設ける。最低基準点に満たない企画提案書を提出した者は、契約候補者として選定しない。

※2 下線で示す評価内容は、一次審査の対象とする。