

東庄町ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、「東庄町のふるさと納税寄附金の募集、寄附者管理、返礼品の開拓・管理、ポータルサイト運用およびワンストップ特例申請等」の事務を一括して委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 契約期間

令和8年8月3日から令和9年3月31日まで

契約締結日は令和8年7月上旬を想定しているが、当該契約締結日から令和8年8月2日までは、業務開始に向けた準備期間とし、これに係る委託料は発生しないものとする。

3. 業務内容（概要）

- (1) ふるさと納税業務の環境構築業務
- (2) 返礼品の募集・地場産品開発・出品等及び返礼品提供事業者の育成に関する業務
- (3) ポータルサイト管理運営に関する業務
- (4) 返礼品等のページデザインに関する業務
- (5) 寄附金額及び寄附者のデータ管理に関する業務
- (6) 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問い合わせに関する業務
- (7) 寄附者への礼状及び寄附金控除に係る申告特例申請書の送付に関する業務
- (8) 返礼品提供事業者への返礼品の発注、集荷及び配送管理に関する業務
- (9) 本町のふるさと納税を通じたプロモーションに関する業務
- (10) 各種分析と寄附拡大に関する業務
- (11) 寄附金の募集に要する経費の管理に関する業務
- (12) その他

4. 選定方式

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の(1)～(8)の事項を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の規定に該当しないこと。
- (2) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の契約締結日前6箇月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 東庄町建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成12年東庄町告示第72号)に基づく指名停止措置又は東庄町契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成24年東庄町条例第1号)に基づく入札参加除外措置を令和8年5月15日から本業務の契約締結日までの間、受けていない者であること。
- (6) 過去3年以内に、地方公共団体からふるさと納税業務の受託実績がある者。
- (7) 寄附者情報、個人情報 を適正に管理できる体制(プライバシーマーク取得または同等の情報セキュリティ体制)を有すること。(【様式4】業務実施体制調書の項目5個人情報の取扱いや情報セキュリティの対応についての取組内容に記載すること。)
- (8) 税金等の未納がない者。

6 スケジュール

No.	項目	日程
1	公告	令和8年5月18日(月)
2	質問書の受付期限	令和8年5月22日(金)午後5時
3	質問書に対する回答期限	令和8年5月26日(火)
4	参加申込書の提出期限	令和8年6月5日(金)午後5時
5	参加資格審査結果通知	令和8年6月8日(月)
6	企画提案書提出期限	令和8年6月19日(金)午後5時
7	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年6月25日(木)
8	審査結果通知	令和8年6月30日(火)
9	各ポータルサイト掲載開始	令和8年8月3日(月)

上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある

7. 質問書の提出

本プロポーザル、業務内容に関する質問がある場合は、質問書（様式7）を次のとおり提出すること。なお、指定した受付期間、提出方法によらない質問は一切受付しない。

（1）提出期限

令和8年5月22日（金）午後5時

（2）提出先及び方法

「15. 事務局」のメールアドレスへ「東庄町ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル質問書（事業者名）」とするメールへの添付により提出すること。

（3）質問への回答

令和8年5月26日（火）までに、本町ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。また、質問に対する回答をもって本実施要領を追加補正したものとみなす。

8. 参加申込および参加資格審査結果の通知について

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次により書類を提出すること。

（1）提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1）	1部
イ 事業者概要書（様式2）	1部
ウ 会社・法人の全部事項証明書 3か月以内に発行されたもの。	1部
エ 法人・法人事業税、消費税及び地方税納税証明書 3か月以内に発行されたもの	1部
オ 財務諸表等 最新年度の貸借対照表、損益計算書	1部
カ 実績一覧表（様式3）	1部

（2）提出期限 令和8年6月5日（金）午後5時

（3）提出方法

持参または郵送にて、「15. 事務局」へ提出すること。

郵送の場合は提出期限必着、配達記録が残るものに限る。

（4）参加資格審査結果の通知

プロポーザル参加表明書等の提出があった事業者へ、6月8日（月）に参加資格審査結果をメールにて通知する。

9. 提案書類の作成及び提出等

本プロポーザルへの参加資格を有する事業者は、次により書類を提出すること。

(1) 提出書類

- | | |
|------------------|------------|
| ア 業務実施体制調書(様式4) | 1部 |
| イ 配置予定技術者調書(様式5) | 1部 |
| ウ 見積書(様式6) | 1部 |
| エ 企画提案書 | 正本1部、副本10部 |

(2) 提出期限

令和8月6月19日(金)午後5時

(3) 提出方法

持参または郵送にて、「15.事務局」へ提出すること。

郵送の場合は提出期限必着、配達記録が残るものに限る。

(4) 参加辞退

プロポーザル参加表明書の提出後または、参加資格審査結果通知後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式8)を提出すること。

10. 企画提案書

企画提案書は、下記(1)から(5)までを作成すること。なお、作成にあたっては、総務省が定める「ふるさと納税に係る経費率(寄附金額の5割以下)」を遵守する前提で見積もり及び計画を策定すること。

(1) ふるさと納税業務の運用計画

寄附者対応、返礼品管理、ワンストップ特例事務、ポータルサイト運用等の業務遂行計画。

(2) 寄附獲得に向けた戦略的提案

東庄町の魅力を最大化し、寄附獲得を促進するためのマーケティング計画、広報戦略、返礼品開発提案。

(3) 東庄町広報素材等の作成に関する提案

返礼品や地域の魅力紹介に使用する写真、動画、ページデザイン等の制作案。

本業務において作成した画像データ、コンテンツ等の著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、全て東庄町に帰属するものとする。

(4) 業務引継ぎ計画書

現東庄町ふるさと納税支援業務委託事業者からの業務移行に際し、寄附者データ、返礼品事業者情報、進行中の案件等を支障なく移行するための具体的なスケジュール、データ管理の移行手順、および移行期間中の寄附者対応維持のための対策。

(5) 経費率遵守に関する誓約書(様式任意)

総務省が定める経費率(寄附金額の5割以下)を厳守し、内訳(返礼品調達費、送料、決済手数料、委託手数料等)を透明化することへの同意。

(6) 企画提案書の製本方法

企画提案書は、以下の仕様に従い製本すること。

①用紙

・用紙サイズ：A4判またはA3判

・両面印刷を推奨

表紙

・企業名、提案日、「東庄町ふるさと納税支援業務委託 企画書」と記載

・カラー印刷可

綴じ方

・左綴じ

ページ番号

・各ページにページ番号を記載すること(表紙を1ページ目とする)

目次

・各ページに目次を付けること。

その他

・企画書の総ページ数は、50ページ以内とすること。

・見出しや強調部分は、適切に装飾して見やすくすること。

(7) 提出部数

上記(1)~(5)を網羅したものを正本1部、副本10部提出すること。

・正本：事業者代表者印を押印したもの。

・副本：正本と同一のもの(印鑑不要)。

・副本は、審査委員に配布するため、全て同じ内容・形式であること。

11. 審査、評価及び選定

(1) 審査委員会の設置

提案書類の審査、評価及び最も優れている参加者の選定は、「東庄町ふるさと納税業務支援委託業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行うものとする。

（２）プレゼンテーションの実施

選定委員会において対面形式によるプレゼンテーションを行うものとする。

ア 説明順序

提案書類の提出順とする。提出が同時であった場合は、事務局において抽選をし、説明順序を決定する。

イ 説明時間

１社当たり３０分以内とする。その後、審査委員による質疑応答を１５分程度行う。

ウ 実施日

令和８年６月２５日（木） 詳細な時間等は別途通知する。

エ 実施場所

東庄町役場１階 会議室２

オ その他

プレゼンテーションは非公開とする。

内容は、提出のあった提案内容に基づくものとし、追加提案や追加資料は認めない。

プレゼンテーションの出席者は５名以内とする。

（事前連絡のうえ、必要に応じてプロジェクター、スクリーンの貸出可。）

プレゼンテーションの応募者が１社の場合でも審査を行うものとする。

応募事業者が５者以上の場合は、プレゼンテーション実施前に提案書等にて対象事業者４者を選考し、プレゼンテーションを実施する。

（３）プロポーザルの参加辞退

提案書類の提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式８）を提出すること。

（４）審査項目及び配点

詳細な審査項目及び配点については、別紙「公募型プロポーザル評価基準表」を参照すること。

（５）優先交渉権者の選定にあたっては、公募型プロポーザルとしてプレゼンテーションによる審査にて選考する。

（６）審査結果

審査結果は、令和８年６月３０日（火）に審査終了後、参加者にメールにて通知する。なお、評価に関する質問には一切応じないものとし、また、審査結果に対する異議は一切受け付けない。

12. 契約締結の交渉

(1) 契約締結

優先交渉権者は、本町との協議調整の後、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、本業務に関わる契約を本町と締結するものとする。

(2) 契約期間と更新

業務履行状況が良好である場合、以下のとおり随意契約により契約を更新することがある。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は、契約を更新せず、新たにプロポーザルを実施することがある。

①業務履行状況が不良と認められた場合

②寄附者からの苦情が多数ある場合

その他、本町が契約更新に不適切と判断した場合

(3) 経費率の遵守

総務省が定める「ふるさと納税に係る経費率（寄附金額の5割以下）」を遵守することを条件とする。

経費率が50%を超える場合は、以下の対応を求める。

①経費削減計画の提出

必要に応じて契約内容の見直し協議

改善されない場合は契約解除の対象となる可能性がある。

13. 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、その参加者の提案は無効とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があるとき。

(2) 総務省が定める経費率（寄附金額の5割以下）を厳守出来ないことが判明したとき。

(3) 契約を締結するまでに、参加資格要件を満たさなくなったとき。

(4) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき。

(5) 本要領の配布後から契約を締結するまでに、本町職員及び公職にある者と不当な接触を行ったとき。

(6) その他、本町が指示した事項及び条件に反しているとき。

14．留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て参加者負担とする。
- (3) 優先交渉権者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。
- (4) 本プロポーザルに参加したことにより知り得た事項については、本町の許可を得ないでこれを公表することを禁止するとともに、その秘密を他に漏らしてはならない。
- (5) 東庄町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの契約候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。
- (6) 提出書類は必着とし、郵便事故等に係る異議申し立ては認めない。

15．事務局

東庄町総務課企画財政係

住所：〒289-0692 千葉県香取郡東庄町笹川い4713番地131

東庄町役場2階13番窓口

TEL：0478-86-6084

E-mail：furusato@town.tohnosho.lg.jp