

美濃加茂市公告第 18 号

美濃加茂市ふるさと納税支援委託業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

美濃加茂市ふるさと納税支援委託業務に係る公募型プロポーザル方式を以下のとおり実施する。

令和 8 年 7 月 31 日

美濃加茂市長 藤 井 浩 人

- 1 発注主管課 美濃加茂市産業振興部商工観光課
〒505-8606
岐阜県美濃加茂市太田町3431番地1
E-mail : furusato@city.minokamo.lg.jp

2 業務概要

- (1) 業務名 美濃加茂市ふるさと納税支援委託業務
- (2) 業務場所 美濃加茂市役所産業振興部商工観光課内及び受託者作業所内
- (3) 委託期間 令和 9 年 4 月 1 日（木）から令和 12 年 3 月 31 日（日）まで。
ただし、最優先候補者の選定以降、令和 9 年 3 月 31 日（水）までは、引継ぎ等の期間とし、当該期間に関して委託料は発生しないものとする。また、本事業委託に係る予算について、美濃加茂市議会で議決されない場合は、契約を行わないものとする。なお、令和 9 年 3 月 31 日（水）までの期間において美濃加茂市（以下「市」という。）及び受託者が業務上知り得た内部情報その他秘密情報等については、別途秘密保持誓約書を取り交わし、これらの情報の外部への漏洩行為を禁じるものとする。
- (4) 目的 ふるさと納税制度に係る寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品等の発注・配送管理、寄附金受領証明書等の発行・発送、ワンストップ特例申請の受付、寄附額・件数の増加に向けた取組などの多岐に渡る業務について、ふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った民間事業者に委託することにより、効果的なふるさと納税事業の推進を図るとともに、市の関係人口の創出、地域経済の振興、シティプロモーションの促進に寄与することを目的とする。
- (5) 業務内容 別紙「美濃加茂市ふるさと納税支援委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

3 参加資格

参加事業者は、次の要件を満たしていること。

- (1) 美濃加茂市プロポーザル方式等実施要綱（令和元年美濃加茂市告示第23号。以下「要綱」という。）第4条第1項各号に規定する者であること。
- (2) プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はそれらと同等のセキュリティ規格を取得し、適切な措置を講じる体制を整備していること。なお、上記「同等のセキュリティ規格」については市の承認を受けたものに限る。
- (3) 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（以下「指定3年間」という。）の期間において、自治体のふるさと納税事業における同様の業務を受託した実績があること。
- (4) 指定3年間のうちいずれかの年度において、寄附金額10億円以上のふるさと納税支援業務を受託した実績を有していること。
- (5) 岐阜県内に、本社、支社、営業所等がある又は本社、支社若しくは営業所を設置する予定があること。
- (6) 本公募型プロポーザルは、要綱第4条第2項の規定を適用し、美濃加茂市競争入札参加資格者名簿（以下「参加資格者名簿」という。）に登録されていない者であっても、同項各号に規定する書類を公募型プロポーザル方式等参加表明書（以下「参加表明書」という。）に添付し入札参加資格者申請をすることにより、参加することができる。

4 失格要件

参加事業者が、参加表明書を提出してから受託者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当したときは、当該参加事業者を失格又は審査の対象から除外し、その理由を付して文書で通知するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 提出書面に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (3) 複数の提案を行ったとき。
- (4) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (5) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- (6) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- (7) 会社更生法又は民事再生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至ったとき。
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- (9) 著しく信義に反する行為があったとき。

5 参加に関する留意事項

参加に関する留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 参加事業者は、提案書の提出をもってこの実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。
- (4) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、市が採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。
- (5) 採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容が無償で利用できる。
- (6) 参加事業者は、実施要領に基づき提出した書類を、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、その理由如何に関わらず提案された書類の返却はしない。
- (7) 市が必要と認めるときは、参加事業者に対し追加書類の提出を求め、また、記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (8) 市は、本プロポーザルに係る情報公開請求があったときは、美濃加茂市情報公開条例（平成11年美濃加茂市条例第20号）に基づき、提案書等を公開することがある。
- (9) 本プロポーザルを遂行する上で知り得た情報及び内容を発注者の許可なく第三者に漏らしてはならない。これは、本プロポーザルの終了後も同様に適用する。

6 スケジュール

参加表明書の提出期間	令和8年8月26日（水）午後4時45分まで
質問の受付	令和8年8月12日（水）午後4時45分まで
質問の回答	令和8年8月19日（水）
企画提案書等の提出期間	令和8年9月2日（水）午前8時45分から 同月16日（水）午後4時45分まで
第1次審査（書類審査）	令和8年10月1日（木）
第1次審査結果の通知	令和8年10月8日（木）
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年10月28日（水）
最優先候補者及び審査結果の公表・通知	令和8年11月中旬
引継ぎ等の期限	令和9年3月31日（水）

契約の締結・新体制による寄附 受付開始日	令和9年4月1日（木）
-------------------------	-------------

- ※ 1次審査は、参加事業者が5者を超えた場合のみ実施する。
- ※ スケジュールは、市の都合により変更される場合がある。

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（要綱に規定する様式第1号）

イ 要綱第4条第2項に規定する書類（参加資格者名簿に登録されていない者の場合）

ウ プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等を認証取得している証書の写し又は社内の情報セキュリティの内容が同等のセキュリティ規格とわかるもの（ただし、同等と認められるか否か事前に市の確認を得ること）。

(2) 提出方法

直接又は郵送（郵送の場合は、簡易書留又は書留とし、期限までに到着するよう発送すること。）にて提出すること。なお、期限までに市に対して電話で到着の確認をすること。

(3) 提出先 1 発注主管課に同じ

(4) 参加資格の認定及び通知

参加資格の認定は、令和8年8月28日（金）をもって行うものとし、その結果は、令和8年9月2日（水）までに通知する。なお、参加資格が認められなかった場合は、その理由を付して電子メールにて通知する。

(5) 参加資格が認められなかった者に対する理由の説明

参加資格が認められなかった者は、令和8年9月7日（月）までに、市に対して書面で理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、市は、速やかに回答を書面で発送する。

8 説明会 本業務の説明会は、実施しない。

9 質問の受付・回答

(1) 提出方法	参加事業者は、法人名（個人の場合は個人名）、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで提出するものとする。なお、参加事業者は、質問の受付期限までに市に対して電話で受信の確認をすること（電話は、午前 8 時 45 分から午後 4 時 45 分まで（土日・祝を除く。））
(2) 提出先	1 発注主管課に同じ
(3) 回答方法	質問とその回答は、まとめて市ホームページにて公表する。なお、質問の内容によっては回答しない場合がある。

10 プロポーザル等提案書の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル等提案書（別記様式）

提出部数は 7 部とし、正本（1 部）と副本（6 部）とする。プロポーザル等提案書に、以下の番号 1 から 4 の順で関係書類を添えて提出するものとする。副本には参加事業者名が特定できる語句及びマーク等を記載してはならない。

番号	関係書類
1	企画提案書（任意様式）
2	同種業務実績表（任意様式）
3	参考見積書（任意様式）
4	会社概要（任意様式又はパンフレット）

イ 企画提案書（任意様式 A4 サイズ）

仕様書をもとに、できる限り具体的に提案し、簡素な文書を用い、わかりやすい表現で記載すること。提案書は、次の(ア)～(エ)の 4 項目について、原則、記載順のとおり提案するものとする。

〈採点項目〉

(ア) 業務遂行能力

- (a) 本市のふるさと納税の状況について、全体的な市場動向等を的確に把握し分析した上で、寄附額及び寄附件数の目標設定と全体戦略を記載すること。
- (b) 各ポータルサイトの特性を理解した上で、寄附額の最大化につなげるための具体的な方策について記載すること。
- (c) その方策を迅速に対応するためのプランについて記載すること。
- (d) 他自治体で寄附額を伸ばした実績とその要因の分析結果について記載

すること。

- (e) 寄附額の伸長が見込める自社ならではの特徴的・独自性のある事例を複数記載し、その提案内容を実現するための具体的なプランを示すこと。

(イ) 業務実施体制

- (a) 提案内容や返礼品提供事業者の定期的な訪問等において、迅速かつ円滑に業務を遂行するための人員体制について記載すること。
- (b) クレーム・問い合わせ対応の体制、寄附金受領証明書の発行、ワンストップ特例申請の受付（オンラインを含む）の対応状況、個人情報漏えい防止のための対策とその運用や体制等について記載すること。

(ウ) 返礼品提供事業者へのサポート

- (a) 返礼品の発注・配送管理・請求など、返礼品提供事業者が安易かつ安定的に返礼品の手配ができる仕組みが整備されているか等について記載すること。
- (b) 返礼品提供事業者との良好な信頼関係を築き、継続的に返礼品を供給・刷新していくためのスキルやノウハウなどの営業力について記載すること。

(エ) 経費節減提案

書類・返礼品の発送業務等に係る有効な経費節減策及び地方税法改正に伴う、経費率の段階的縮減への対応について記載すること。

(オ) 作成上の留意事項

- (a) カラー、白黒は問わない。
- (b) 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
- (c) 各ページの下部中央にページ番号を付すこと。
- (d) 両面印刷し、ステープラーで留めること。ファイル綴じ込み等製本はしないこと。

ウ 参考見積書

金額は「14 業務価格の上限」に記載してある金額以内とし、消費税抜きで算出する。なお、宛先は美濃加茂市長とする。

エ その他書類

会社概要として会社パンフレットの提出も可とする。

(2) 提出期限 令和8年9月16日（水）午後4時45分まで

(3) 提出方法 7(2)に同じ

1.1 審査委員会

プロポーザルの審査は、美濃加茂市ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

1 2 審査手順

(1) 書類審査（第1次審査）

ア 第1次審査は、参加事業者が5事業者を超えた場合のみ実施する。

イ 審査委員会は、企画提案書等について「1 3 審査基準」に従って評価を行い、得点の合計が最も高い提案から上位5事業者を選考する。ただし、第1次審査の最低基準点は満点の70パーセントとし、最低基準点を下回る参加事業者があるときは、5事業者に満たない参加事業者を選考することがある。なお、第1次審査において、各参加事業者の点数は、各審査委員が採点した合計点数（100点満点）の全審査委員の合計とする。

ウ 審査の結果、同点が複数ある場合は、「1 3 審査基準」の第1次審査の評価項目(5) 価格点の評価点数の高い順に順位をつける。その評価点数が同点の場合は(4) 経費節減提案の評価点数の高い順、その評価点数も同点の場合は、(2) 業務実施体制の評価点数の高い順に順位をつける。

エ 市は、第1次審査終了後、全参加事業者に対し書面で審査結果を速やかに通知する。

オ 市は、第1次審査の点数を第1次審査の通過又は非通過の決定のみに利用し、第2次審査においては利用しない。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案の審査については、審査委員会を開催し、審査基準の評価項目について次のとおりに審査を行い、意見を聴取の上、優先候補者を選定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

ア 企画提案書等の提出期間に提出した資料のみを使用し、口頭にて説明を行うこと。

イ パワーポイント等のための機器を使用する場合は、事前に市に連絡し、各自準備し持参すること。（市はスクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブル及び電源コンセントを用意する。）

ウ 提案準備5分以内、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分以内、片付け5分以内とする。

エ 審査の順番については、企画提案書等の受付順とする。

オ プレゼンテーションの出席者には、本委託業務を実際に担当する業務責任者を含むものとし、出席者は1事業者当たり3人以内とする。

(3) 最優先候補者の選定

ア 審査委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて審査基準に従って審査を実施し、第2次審査の最低基準点に達した者の中から、合計得点の最も高い者を最優先候補者、2番目に高い者を次点者に選定する。第2次審査の最低基準点は満点の70パーセントとする。なお、第2次審査におい

て、各参加事業者の点数は、各審査委員が採点した合計点数（１００点満点）の全審査委員の合計とする。

イ 審査の結果、最優先候補者又は次点者が複数ある場合は、１３審査基準の第２次審査の評価項目(1)業務遂行能力の評価点数の高い順に順位をつける。その評価点数が同点の場合は(3)返礼品提供事業者へのサポートの評価点数の高い順、その評価点数も同点の場合は、(4)経費節減提案の評価点数の高い順に順位をつける。

ウ 市は、最終審査結果を、全参加事業者に対し書面で通知するとともに、最終審査結果は、ホームページ上で公表する。

1.3 審査基準

第１次審査の評価項目と配点は、下記のとおりとする。

〈評価項目〉

(1) 業務遂行能力（５０点）

ア 全体的な市場動向や他自治体の状況を踏まえた上で、本市のふるさと納税の状況を的確に把握し分析しているか。（１０点）

イ 寄附額、寄附件数の目標設定と目標達成に向けた全体戦略が明瞭であり、全体戦略の考え方及び意気込みから、広く適切に業務を遂行する能力があると判断できるか。（２０点）

ウ 直近３年以内に他自治体で寄附額を伸ばした実績があり、伸ばした要因の分析ができているか。（１０点）

エ 寄附額の状況を分析した上で、自社ならではの特徴的・独自性のある事例が示されており、寄附額の伸長が見込め、提案内容の実現可能性はあるか。（１０点）

(2) 業務実施体制（１５点）

ア 返礼品提供事業者への対応

提案内容を迅速かつ円滑に遂行できる体制・人員が十分に確保され、市との往来及び返礼品提供事業者の定期的な訪問等において支障がない体制・人員配置か。（５点）

イ 寄附者対応

寄附者対応コールセンター（電話、ＦＡＸ及びメールアドレス）を設置しており寄附者からのクレーム及び問い合わせに迅速・丁寧に対応することができる体制がとれているか。（５点）

ウ その他

寄附金受領証明書発行、ワンストップ特例申請の受付（オンライン含む）、個人情報漏えい防止対策とその運用等について、安全かつ確実に運用ができる体制となっているか。（５点）

(3) 返礼品提供事業者へのサポート（１５点）

ア 返礼品の発注・配送管理・請求

返礼品提供事業者が安易かつ安定的に返礼品の手配ができる仕組みが整備されているか。（１０点）

イ 返礼品提供事業者とのコミュニケーション

返礼品提供事業者と良好な関係を構築し、継続的に返礼品を供給・刷新していくことが期待できるか。（５点）

(4) 経費節減提案（１０点）

書類及び返礼品の発送業務等において、経費節減につながる仕組みや視点が盛り込まれ、地方税法改正に伴う経費率の段階的縮減への対応を考慮しているか。（１０点）

(5) 価格点（１０点）

最低見積と比較して提案見積を審査する。

満点（１０点）×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）※小数点以下切捨て（１０点）

第２次審査の評価項目と配点は下記のとおりとする。

(1) 業務遂行能力（５０点）

各ポータルサイトの特性を理解した上で、新規返礼品、既存返礼品の魅力を多くの方に知っていただき、寄附額の最大化につなげる知見、ノウハウ、技術を有し、そのための具体的な方策が示され、以下それぞれの項目について迅速な対応が期待できるか。

ア 美濃加茂市の特性を踏まえた積極的な新規返礼品開発計画が示されているか。（未開拓事業者のピックアップ、行動計画策定：月〇件訪問など、提案内容、新規返礼品提供事業者向けセミナーなど）（５点）

イ アクセス数

ＳＥＯ対策、費用対効果等を意識した広告運用、特集ページ、メルマガ、ＳＮＳの活用などその他の具体的なアクセス数向上施策が期待できる内容か。（５点）

ウ 転換（購入）率対策

レビューを集めるための施策立案力と実行力、高品質なランディングページを制作するための強み、専門的なノウハウを有しているか。（５点）

エ 寄附単価向上対策

ポータルサイトの回遊促進や定期便設定など、寄附単価を高めるための施策が期待できるか。（５点）

オ クラウドファンディングの活用など、その他寄附額増加のための取組

ふるさと納税クラウドファンディング、「さとふる」への掲載サポートなど、

上記イ～エ以外でも寄附額増加のための施策が期待できるか。(10点)

カ 地域活性化と魅力発信、認知度の向上

返礼品や地域の魅力をウェブサイト・SNSなどにより発信し、認知度向上につなげる提案があるか。(例：返礼品提供事業者や返礼品などのショート動画の撮影と作成など)(5点)

キ 自社ならではの特徴的な事例及び独自性のある提案

自社ならではの特徴的・独自性のある事例が示されており、新規返礼品開発、既存返礼品強化等を通じた寄附額の状況について、期待ができる提案内容及び実現可能性のある内容か。(15点)

(2) 業務実施体制 (15点)

ア 実施体制

提案した業務の遂行を実現できる体制(例：営業拠点、地域密着、専属担当、バックオフィス、専門的知見・ノウハウ・技術を持った職員のかかわり、カメラマン、スタジオ、人材育成等)及び各ポータルサイトの特徴を最大限活用できる管理システムで提案されているか。(5点)

イ 市及び返礼品提供事業者に対する知見等の提供と対応力

本市及び返礼品提供事業者に対して、自社の持つ専門的な知見、ノウハウ、技術を供給できる体制で提案されているか。また、本市及び返礼品提供事業者からの依頼等に対して手厚い人員や専門的なスキルを駆使し、迅速に対応できる体制となっているか。(5点)

ウ その他

市職員との円滑なコミュニケーション、寄附実績に関するレポート・分析と施策の改善、アピールポイントなど、その他の特徴的な取り組みはあるか。(5点)

(3) 返礼品提供事業者へのサポート (20点)

ア 返礼品の発注・配送管理・請求

返礼品提供事業者が安易かつ安定的に返礼品の手配ができる仕組みが整備され、配送管理及び請求方法に問題は無いか。(10点)

イ 返礼品提供事業者とのコミュニケーション

返礼品提供事業者と良好な関係を構築し継続的に返礼品を供給・刷新していくために、豊富なスキルやノウハウなどの営業力を活用し、返礼品提供事業者と信頼関係を築くことが期待できるか。(10点)

(4) 経費節減提案 (10点)

書類及び返礼品の発送業務等において経費節減につながる仕組みや視点は盛り込まれ、地方税法改正に伴う経費率の段階的縮減への対応を考慮しているか。(10点)

(5) 業務に要する経費（5点）

見積価格が業務委託上限額の範囲内であり、企画提案内容に見合った適切な金額となっているか。（5点）

1.4 業務価格の上限

本業務にかかる概算業務価格の上限は「さとふる」を除く寄附金額に5.5パーセントを掛けた金額（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

1.5 契約の締結

審査により、候補者として決定した者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、次点者と契約締結の交渉を行う。なお、契約内容は仕様書を基本とするが提案書の内容に基づき当初の仕様書を変更する場合がある。

1.6 その他

- (1) 本業務において使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。
- (2) 市は、企画提案書を含む提出された資料を返却しない。
- (3) 提出書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 審査結果については、審査内容に関する問い合わせ、異議申立て等には一切応じない。