

令和7年度菊陽町ふるさと納税代行業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、菊陽町（以下「本町」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者対応、返礼品の発送、返礼品の新規開拓及び既存返礼品の見直し等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、本町の魅力発信及びふるさと納税寄附者の増加を図ることを目的として行う。

なお、本業務の遂行には、高度な専門技術力や豊富な事務経験等を必要とすることから、委託業者については、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度菊陽町ふるさと納税代行業務委託

(2) 委託期間

契約締結日翌日から令和10年3月31日まで

※菊陽町令和6年度補正予算が菊陽町議会において議決されない場合は、契約を締結しないこととする。

※ただし、令和7年4月1日から、運用を開始できるよう、それまでの間前事業者からの引継ぎなど、必要な準備を進めること。

(3) 業務内容

別紙「菊陽町ふるさと納税代行業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 提案上限額

本業務に係る手数料率 寄附金額の6%(消費税及び地方消費税額を含む)

〈参考〉

令和4年度寄附実績額：266,733,000円

令和5年度寄附実績額：286,746,800円

※成果報酬型、単価設定型など、委託料の計算方法が異なる場合は、見積書で内訳を記載すること。

(5) 事務局

本プロポーザルに関する事務局を、菊陽町役場 総務部 総合政策課に置く。

所 在：〒869-1192 熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

電 話 番 号：096-232-2112

F A X 番 号：096-232-4923

電子メール：furusato-tax(at_mark)town.kikuyo.lg.jp

※迷惑メール防止対策のため、(at_mark)を@に置き換えること。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 菊陽町競争入札参加資格名簿に登録されているものであること。ただし、当該資格を有していない者であっても、参加手続時に、本町が求める資格審査票（添付書類を含む。）を提出し、受理された場合は、参加資格を有するものとする。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (5) 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号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

- (6) 「菊陽町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領(平成8年要領第3号)」に基づく指名停止措置を契約予定日までの期間中受けていない者であること
- (7) 国税及び都道府県税、市町村税等の滞納がないこと。
- (8) 他の提案者と資本関係及び人的関係がないこと。
- (9) 公募開始時点において10自治体以上で同業務実績(過去5年以内)があること。
- (10) この公告日において、熊本県内に本社又は支店(営業所、事務所含む。)を有する者であること。
- (11) 株式会社シフトセブンコンサルティングが提供する寄附管理システム「ふるさと納税do」を運用した実績を有したものであること。

4 選定方法

参加申込者が4者を超えるときは、提出のあった企画提案書等により書類審査(一次審査)を行い、プレゼンテーションに進む上位4者を選定する。書類審査(一次審査)をしたときは、選定後速やかに全ての参加申込者へ結果を電子メールにより通知する。なお、選定結果に対する異議の申立ては受け付けない。

参加申込者が4者以内の場合、書類審査はプレゼンテーションと併せて実施する。審査は、提出書類の内容及びプレゼンテーションについて、選考委員会の評価基準に基づき評価を行い、その合計点が最も高いものを選定し、受託候補者(1者)とする。

5 全体スケジュール

	項目	日時
1	公募開始	令和7年1月15日(水)
2	質疑書受付期間	令和7年1月15日(水)～令和7年2月3日(月)
3	質疑に対する町の回答	令和7年2月5日(水)
4	「参加申込書」提出期限	令和7年2月3日(月)午後5時まで
5	「企画提案書」提出期限	令和7年2月3日(月)午後5時まで
6	書類審査(一次審査)結果通知 ※参加申込が4者を超え	令和7年2月12日(水)

	る場合のみ	
7	プレゼンテーション	令和7年2月17日（月）予定
8	審査結果通知	令和7年2月26日（水）予定
9	契約	3月補正予算議決後
10	運用開始	令和7年4月1日（火）予定

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6 最適者特定までの流れ

- (1) 応募者は、本要領に基づき参加の意思を表明するものとする。参加資格決定については電子メールにて通知する。
- (2) 応募者が1者のみの場合でも、審査及び評価は実施する。
- (3) 応募者より提出された書類及び「企画提案書」によりプレゼンテーションを実施する。
- (4) 最も優れた提案を行った者（以下「最適者」という。）を特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、選定委員会の議決により選定する。また、最高得点者の得点が総得点の6割に満たない場合には、最適者を特定しない。

7 参加申込みの手続等

応募者は、「プロポーザル参加申込書在中」と表記した封筒に、次に該当する書類を同封し期限までに事務局へ提出すること。なお、提出は持参又は郵送とし、郵送の場合は簡易書留郵便で期限内必着とする。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 誓約書（様式第2号）
- ③ 資格審査票（様式第3号）
※参加希望者が令和6年度の菊陽町競争入札資格者でない場合のみ、本様式に必要書類を添付の上、提出すること。
- ④ 業務実績調書（参加資格審査用）（様式第4号）

※3 参加資格の(9)~(11)のいずれに該当するか明記すること。

(2) 提出期間

令和7年1月15日（水）から令和7年2月3日（月）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和7年2月4日（火）までにプロポーザル参加申込書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

8 本業務の質疑応答について

募集要項及び仕様書について質問がある場合は、前記5のとおりスケジュールで行う。また、質問は次のとおり受付を行う。

(1) 提出書類

質疑書（様式第5号）

(2) 提出期限

令和7年1月15日（水）から令和7年2月3日（月）

(3) 提出方法

電子メール（[furusato-tax\(at_mark\)town.kikuyo.lg.jp](mailto:furusato-tax(at_mark)town.kikuyo.lg.jp)）による。

※迷惑メール防止対策のため、(at_mark)を@に置き換えること。

※他の方法による質疑書は一切受け付けない。

(4) 質疑に対する回答

提出された質問に対する回答については、本町のホームページにおいて、質問者を特定できなくした上で、質問及び回答を公開する。

(5) その他

① 審査に関わる職員の役職及び氏名等に関する質疑には、一切応じない。

- ② 他の提案者に関する質疑については、一切応じない。
- ③ 提出期限以降の質疑については、一切応じない。
- ④ 電子メールの件名は、「菊陽町ふるさと納税代行業務委託に係るプロポーザルに関する質問」とすること。
- ⑤ 電子メール送付後、到着確認のため連絡をすること。
- ⑥ 質問に関する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。
- ⑦ 本プロポーザルの選定に公平性を保てないと判断される場合は、回答を行わないものとする。

9 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式第7号）

(2) 提出期限

令和7年2月7日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

菊陽町 事務局（前記3参照）

10 企画提案書の提出について

応募者は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書

企画提案書とは、様式第8号を表紙として使用し、別添仕様書を基に作成す

ること。様式は任意様式とし、使用はA4版縦、横書き、両面印刷、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは11ポイント以上とすること。枚数不問とする。

構成は次のとおりとする。

	事項	作成ポイント
1	基本方針	①ふるさと納税制度の理念、趣旨 ②目標寄附金額、設定した目標を達成するための根拠
2	業務実績	本業務を活かすことのできる同種・類似業務実績
3	ポータルサイトの管理運営	①ポータルサイトの掲載返礼品イメージ及び仕様（掲載画像、紹介文、ランディングページ等） ②ポータルサイトの中で自由なページ作成が可能な「楽天ふるさと納税」の自治体トップページの作成イメージ ③①及び②に係る掲載スケジュール並びに掲載する返礼品数
4	寄附管理システムの管理運営業務	①使用するシステム及び機能 ②ポータルサイトの寄附データと寄附管理システムとの連携 ③寄附動向の効果的な集計分析等に係る機能（寄附者属性、人気返礼品） ④寄附金受領書証明書等の送付業務及びワンストップ特例申請書の受付及び控除申告データの作成業務
5	返礼品の発注、配送管理及び在庫管理に関する業務	①寄附受付から返礼品の配送完了までの流れ及び配送状況の管理方法等 ②返礼品配送に係る送料の優位性 ③返礼品の在庫管理の方法等
6	寄附者からの問合せに関する業務	問合せ等への対応体制及びトラブル再発防止に向けた対応（長期休暇時や問合せが集中する年末年始の対応）
7	返礼品提供事業者の支援に関する業務	返礼品提供事業者との具体的な連携方法（訪問及び電話連絡等をとる頻度、信頼関係を構築するための工夫等）

8	返礼品提供事業者の開拓及び返礼品の開発・拡充に関する業務	①返礼品提供事業者の開拓及び返礼品の開発・拡充の方法 ②既存返礼品のブラッシュアップ等の方法
9	広報及びPRに関する業務	①特産品等の魅力を広く発信するためのプロモーション ②寄附者（リピーター）及び寄附金額の増につながるプロモーション
10	寄附金の募集に要する費用の管理に関すること	寄附金の募集に要する費用を抑制するための効果的な取組及び工夫
11	ふるさと納税の推進に関する業務	①企画提案者の得意分野での独自サービスの提案 ②その他ふるさと納税の推進に係る自社の優位性の提案

- ② 会社概要書（様式第9号）
- ③ 業務工程表（任意様式）（準備期間を含む）
- ④ 業務体制実施調書（様式第10号）
- ⑤ 業務実績調書（様式第11号）
- ⑥ 見積書（様式第12号）
 - ※消費税及び地方消費税を含めること。
 - ※積算根拠を示した内訳書を添付すること。

(2) 提出期限

令和7年2月3日（月）午後5時まで

(3) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

(4) 提出部数

- ① 書面7部（正本1部、副本6部）
- ② 電子データ一式（PDFファイル）

1.1 審査概要

審査は、提出書類の内容及びプレゼンテーションについて、評価基準に基づき評価採点を行い、その合計点が最も高いものを選定し、受託候補者とする。ただし、受託候補者の合計点が低い場合や本町が求める提案となっていないと認められるときは、契約しない場合がある。なお、参加申込者が1者の場合にも、上記選定方法により受託候補者を選定する。

【プレゼンテーション】

(1) 実施日時 令和7年2月17日(月)(予定)

※実施日及び実施場所は、別途電子メールにより通知する。

※発表順は、事務局において抽選を行い、日程と併せて通知する。

(2) 参加人員 3名以内

(3) 実施時間 説明30分以内、質疑応答10分以内

(計40分以内)

(4) その他

① プレゼンテーションの追加資料の配布は認めない

② プロジェクター、スクリーン及び電源は事務局で準備するが、パソコンその他の機材は提案者で持参すること。

1.2 審査の方法

(1) 審査方法

① 審査は、菊陽町職員で構成する「菊陽町ふるさと納税代行業務委託業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会において行う。

② 審査基準は(2)の評価項目及び配点等のおりとする。

③ 審査の結果、最高点を獲得したものを第1位とし、第1位が同点の時は、選定委員会の委員の多数決により決定する(併せて次点者を決定する。)

④ 上位2者を受託候補者として特定し、契約締結に係る協議を行う。

(2) 評価項目及び採点等

区分	評価項目	評価内容	配点
書類審査	①企画提案内容（全般） ※参加申込者が4者以内の場合は本評価項目を除いて評価する。	提案内容の適格性（条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案になっているか等）、独創性（専門的知見に基づく独創的な提案がされているか等）を考慮して評価する。	20点
	②業務工程 （任意様式）	業務工程が具体的に示され、町の実情を踏まえた効果的かつ実現性のあるものとなっているか。	5点
	③業務実施体制 （様式第10号）	実行体制は適切か。 秘密保守体制は適切か。	10点
	④業務実績 （様式第11号）	過去5年間の類似の実績において、本町が参考とすべき事業を実施しているか。	10点
	⑤見積金額 （様式第12号）	見積書類は適正に算定されているか。	5点
プレゼンテーション	寄附ポータルサイトのページ作成等に係る管理運営について	寄附者の寄附意欲・利便性の向上、返礼品提供事業者及び本町職員の事務負担軽減に資する運用がなされているか。	20点
	返礼品の選定・拡充について	寄附拡大や本町の魅力をPRできる返礼品の新規開拓等の企画提案がなされているか。 返礼品の動向を把握し、既存返礼品のブラッシュアップ等による寄附の拡充及び	20点

		リピーターの確保が図られるか。	
	返礼品の発注及び配送管理について	返礼品提供事業者と十分な連携を図り、返礼品の品質管理、在庫管理及び配送業務を円滑に実施することができるか。 送料に関しては、可能な範囲でコスト削減が期待できるような取組が可能か。	10点
	寄附に関する問合せ対応について	寄附者等からの多様な問合せ、特に返礼品の苦情・クレームに対し、丁寧かつ迅速に対応することができるか。 寄附者の意見等に対し、適切なフィードバック等により改善の取組が可能か。	15点
	プロモーション支援について	本町のふるさと納税を効果的かつ戦略的にPRするための具体的な手法や企画提案がなされているか。 ポータルサイト上の自治体紹介ページ等を活用し、本町の魅力を発信できるか。	15点
	独自提案について	自社の強みや知識・経験を生かし、寄附額増加につながるよう各種制度を活用した実現可能性の高い独自の提案がなされているか。 将来的にふるさと納税における制度変更が生じた場合でも、返礼品提供事業者が困ることがないように、本制度を入口として地域貢献に寄与できるビジョンがある	20点

		か。	
--	--	----	--

※配点は、書類審査 50 点+プレゼンテーション 100 点の合計 150 点とする。

※参加申込者が 4 者以内の場合、評価項目「①企画提案内容（全般）」を除いた評価項目により採点する。

その場合の配点は、書類審査 30 点+プレゼンテーション 100 点の合計 130 点とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、書面によりプレゼンテーション参加者へ通知する（選定・非選定の別及び順位）。

なお、選定結果や審査の内容に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

1.3 契約手続

審査の結果、受託候補者として特定した者と協議を行い、必要に応じ仕様書等に調整を行った上で契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

1.4 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、選考を行うのに必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出された書類は、情報公開請求があった場合、菊陽町情報公開条例（平成 13 年 3 月 13 日条例第 7 号）に基づき公表することがある。
- (5) 次のいずれかに該当するときは、失格とする。
 - ① 参加資格の要件を欠くとき。
 - ② 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しないとき。
 - ③ 提出された書類の内容に虚偽の記載があったとき。
 - ④ 提案上限額を超える金額で見積書を提出したとき。

⑤ 審査の公平性に影響を与えうる行為があったとき。