

豊中市ふるさと納税業務公募型プロポーザル実施要項

I. 実施目的

豊中市（以下「本市」という。）は、ふるさと納税制度を活用し、返礼品を通じて委託者の魅力の発信をすることで委託者を応援して下さる寄附者を増やし、返礼品提供事業者の支援を通じて地場産品の魅力向上及び販路拡大による地域産業の活性化を図ります。また、寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の開発から配送管理等の事務を一括で委託することにより、事務の効率化や寄附者の利便性の向上、寄附金受け入れの増加を図ることを目的として、ふるさと納税制度に係る事務及び関連する業務（以下「本業務」という。）を受託いただける事業者の募集を行います。

事業者の募集及び選定については、公募型プロポーザル方式により行い、応募事業者からの提案書類をもとに、ヒアリングを実施したのち総合的に評価し、受託候補者として選定します。

II. 募集対象業務

1. 業務名称 : 豊中市ふるさと納税業務
2. 業務概要 : 別添「豊中市ふるさと納税業務委託仕様書」を参照
 - ※ 提案型の募集であるため、仕様書には必ず遵守いただきたい必要最小限と考えられることを記載している。
 - ※ 仕様を満たさない場合であっても具体的な代替案が提案できる場合はこの限りではない。
3. 委託期間 : 契約締結日から令和 10 年（2028 年）9 月 30 日まで
 - ※ 本業務の履行期間は令和 7 年（2025 年）10 月 1 日からとする。契約締結日から令和 7 年（2025 年）9 月 30 日までは引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、この間の支払い義務は発生しないものとする。
4. 予算額 : 委託料の上限は、寄附金額の 7%以内（消費税及び地方消費税を除く）
 - ※ 受領証明書及びお礼状送付に係る経費は、申請 1 件あたり 186 円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。
 - ※ ワンストップ特例申請一括代行業務に係る経費は、申請 1 件あたり 250 円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。
 - ※ 返礼品の調達経費及び返礼品の配送経費は含めず、別途実績額を支払うものとする。
5. 市の経費負担
 - (1) 業務委託料
 - 寄附金額の 7%以内（消費税及び地方消費税を除く）
 - ※受領証明書、ワンストップ特例申請書等の送付業務に係る経費を含む。
 - (2) ワンストップ特例申請一括代行業務（(1) に含まず、別途経費を設定する場合のみ）
 - 申請 1 件あたり 250 円以内（消費税及び地方消費税を除く）を上限
 - (3) 寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書等の送付業務（(1) に含まず、別途経費を設定する場合のみ）
 - 申請 1 件あたり 186 円以内（消費税及び地方消費税を除く）を上限

(4) 返礼品の調達に係る経費

返礼品の調達に係る経費は寄附金額の 3 割を上限とし、梱包代などの諸経費と、消費税を含むものとする。

(5) 返礼品の配送に係る経費

返礼品の品質に影響を及ぼさない配送方法で、合理的な配送価格に対して配送経費実費を負担する。

6. 想定業務規模

以下の業務規模を想定し、委託料等の見積を積算すること。

ポータルサイト	寄附金額 (千円)	寄附件数	うち、ワンストップ特例申請	
			オンライン	紙
ふるさとチョイス	44,000	1,300	340	120
楽天ふるさと納税	76,000	4,600	1,210	400
さとふる	55,000	3,000	790	260
ふるなび	43,000	1,400	370	120
Amazon ふるさと納税	43,000	1,400	370	120
豊中市寄附受付サイト (返礼品なし)	10,000	1,000	250	100
合計	271,000	12,700	3,330	1,120

Ⅲ. 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めないものとする。

1. 参加資格

- (1) 現在地方公共団体による発注業務の内、ふるさと納税関係業務を一括して受託していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 本市から豊中市指名停止基準(平成 7 年 6 月 1 日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 1 日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていないこと。
- (6) 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がなされていないこと（更生計画の認可決定がなされている場合を除く）。
- (7) 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がなされていないこと（再生計画の認可決定がなされている場合を除く）。
- (8) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づき破産手続開始の申立てがなされていない

- こと。
- (9) 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始命令がなされていないこと。
 - (10) 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提案書提出日前 6 カ月以内に手形、小切手を不渡りしている者でないこと。
 - (11) 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。
 - (12) 国税及び地方税の滞納がないこと。

2. 失格事由

提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象から除外）とする。

- (1) 選定を行う委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の提案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) 受託候補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。

IV. スケジュール及び手続の概要

1. 全体のスケジュール

日程はすべて令和 7 年（2025 年）

内容	期日
実施要領等の公表	4 月 18 日（金）
質問事項の締切	4 月 25 日（金）15 時まで（※ 1）
質問事項への回答	4 月 30 日（水）（予定）（※ 2）
参加意向申出書の提出期限	5 月 13 日（火）17 時 15 分まで
提案書類の提出期限	5 月 16 日（金）17 時 15 分まで
第 1 次審査（書類審査）	5 月下旬（※ 3）
第 1 次審査結果通知	5 月下旬
第 2 次審査（プレゼンテーション審査）	6 月 3 日（火）（予定）（※ 4）
結果公表	6 月上旬（予定）

※ 1 質問事項は、質問書（様式 2）をメールで送付されたもののみ受け付け、個別の質問は受け付けいたしません。

※ 2 質問への回答は、本市ホームページにて公表します。

※ 3 第 1 次審査（書類審査）については、応募事業者が 4 者以上の場合のみ実施し、第 2 次審査（プレゼンテーション）に進んでいただく提案者を選定します。

※ 4 第 2 次審査の対象となる提案者には、日時等を別途連絡します。

2. プロポーザル実施要領等の公表

本件に係る公募型プロポーザル実施要領等の資料を次の通り公表します。

公表期間	4月18日（金）～5月16日（金）
公表場所	豊中市ホームページに掲載します。

3. プロポーザル参加意向申出書の受付

- （1）プロポーザル参加意向申出書（様式1）をメールで提出してください。
- （2）提出がなかった場合、プロポーザル参加の意思がないものとみなします。
- （3）提出期限後に提出があった場合、応募を無効とします。
- （4）プロポーザル参加意向申出書の提出期限：**5月13日（火）17時15分まで**

4. 提案書類

- （1）会社概要（任意様式）
- （2）提案書（任意様式）提案書で提案いただく項目は、下表のとおりです。
- （3）入札参加停止措置等状況調書（様式3）
- （4）提案書類の提出期限：**5月16日（金）17時15分まで**

提案項目	提案内容
基本事項	寄附額、寄附件数の目標設定（3か年）と目標達成に向けた全体戦略・考え方、意気込みについて記載すること。また、それらの事項について、他都市での特徴的な事例についても記載すること。
ポータルサイトの管理運営に関する業務	本市ふるさと納税寄附額の増額に向け、提案者が各ポータルサイトの掲載内容の充実や返礼品の魅力向上のために実施する内容や、SEO・レビュー対策に関する企画提案について詳細を記載すること。
返礼品提供事業者開拓・支援	本市の返礼品の充実に向け、提案者が実施する新規事業者開拓、返礼品開発や事業者発展に向けた支援に関する企画提案について詳細を記載すること。
寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請関連業務	寄附金受領証明書の発行、ワンストップ特例申請一括代行に係る作業スキームや作業実施体制（全体体制図、個人情報保護体制及び繁忙期の対応・体制等）を記載すること。
コールセンター業務	寄附者及び返礼品提供事業者からの問い合わせ対応（実施体制、返礼品提供事業者のサポートの内容、返礼品の配送管理及び実際の寄附者対応の実例等）の詳細を記載すること。
広告・プロモーション	本市ふるさと納税寄附額の増額に向けて、提案者が独自に実施するPRや広告宣伝に関する企画提案について詳細を記載すること（本項目に要する費用についても見積額に含めること）。
法令遵守・セキュリティ対策	本業務全般における個人情報の管理やセキュリティ対策について詳細（寄附者及び返礼品管理システムや管理体制図、システム構成図等）を記載すること。
実施体制	本業務に係る作業実施体制（全体体制図、本業務全体を統率する総括責任者及び進行管理者、個人情報保護体制及び繁忙期の対応・体制等）や応募事業者が本業務において強みにしていることを業務実績とともに記載すること。 業務実施計画及び寄附管理システムについて記載すること。

その他の提案	その他の特徴的な取組について記載すること。
参考見積書 A（本業務委託料）	寄附金あたりの％（税抜）を記入すること。 ※想定業務規模をもとに算出ください。
参考見積書 B（受領証明書及びお礼状送付）	1 件あたりの金額（税抜）を記入すること。 ※想定業務規模をもとに算出ください。
参考見積書 C（ワンストップ特例申請一括代行）	1 件あたりの金額（税抜）を記入すること。 ※想定業務規模をもとに算出ください。
参考見積書 D（その他）	A・B 以外にかかる金額の明細を記入すること。（送料及び返礼品代を除く） ※想定業務規模をもとに算出ください。
入札参加停止措置等状況調書（様式 3）	公募開始日から過去 3 年以内の処分歴を必ず記載してください。

《作成及び提出時の注意事項》

- ※ 1 提案書類については、電子媒体をメールでご提出ください。
- ※ 2 提案書類については、文章やイメージ図等で簡潔に記載してください。
- ※ 3 提案書類の説明に必要な書類については、適宜添付してください。
- ※ 4 提案書類については、全体で 30 ページ以内を目安に作成してください。
- ※ 5 電子ファイルは、(例)「会社概要_株式会社●●●●」のように名前をつけて提出してください。
- ※ 6 電子ファイルは、PDF またはパワーポイントファイルでご提出ください。
- ※ 7 電子ファイルの提出にあたり、10MB を超えるデータファイルを送付する場合、市の大容量ファイル送受信システムを使用してデータをご提出ください。プロポーザル参加意向申出書（様式 1）にご記入いただいた統括責任者を登録し、システムを使用できるようにいたします（登録完了後、システムの利用マニュアルおよび ID 等を統括責任者のメールアドレスあてに送付）。
- ※ 8 提出書類の分割提出は認めません。また、提出書類の不足又は提出期限後に提出があったものについては、応募を無効とします。
- ※ 9 想定業務規模で示している寄附件数、寄附金額、ワンストップ特例申請件数は想定であるため、実際に想定件数からの増減があった場合でも当該見積額の単価以内で確実に処理すること。

V. 選定方法

1. 審査方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により、優先交渉権者を選定します。
- (2) 審査については、本市職員で構成する審査委員会において、「2. 評価項目」に掲げる評価項目に従って審査を行います。
- (3) 各委員の合計点数が、1 番高い事業者を優先交渉権者として定めます。第 2 次審査（プレゼンテーション）の結果、全体配点の 50%未満の提案者は、順位が 1 位であっても優先交渉権者としません。
- (4) 最高得点を獲得した応募事業者が複数であった場合は、委員長を除く審査委員の多数決により、第一優先交渉権者を決定します。
- (5) 応募事業者が 4 者以上あった場合のみ、事前に第 1 次審査（書類審査）を行い、提案に

よる第２次審査（プレゼンテーション）を行ったうえで、総合的に評価し優先交渉権者を決定します。

（６）審査結果については、採否に関わらずすべての応募事業者に結果通知を送付します。

第2次審査（プレゼンテーション）について

項目	内容
日時	6月3日（火）予定
発表時間	プレゼンテーション 20 分程度 質疑応答 15 分程度
資料	プレゼンテーションの際に使用する大型モニター、HDMI ケーブルは本市が準備します。その他必要な機材（PC等）は提案者でご用意ください。
提案者	出席者は3名以内とする（本業務の統括責任者及び実務責任者の出席は必須）。

2. 評価項目

評価項目	評価項目詳細	配点	評価のポイント
基本事項	本市の現状・課題の分析 寄附額、寄附件数の目標設定（3 か年） 目標達成に向けた戦略と考え方	30 点	・本市のふるさと納税事業の現状及び市場動向を踏まえた上で現状・課題の分析をしているか。 ・獲得可能な寄附額の目標、その目標額に達する根拠について具体的に記載されているか。 ・寄附拡大につながる具体的な戦略の提案となっているか。また、その戦略は現実的か。
ポータルサイトの管理運営に関する業務	ポータルサイトの活用	10 点	・各ポータルサイトの機能、特色を生かした具体的なサイト作りの提案をしているか。 ・各ポータルサイトの機能を活用した寄附者との繋がりを持つ施策を具体的に提案しているか。
	掲載内容の充実	20 点	・返礼品の魅力が十分に伝わるよう、各サイトの特色に応じた写真撮影・加工、返礼品の紹介文の作成等を行えるか。 ・返礼品事業者と調整し、定期的な掲載内容の改善を行えるか。
	SEO・レビュー対策	20 点	・各ポータルサイトにおいて、適切なタイミングで SEO（検索エンジン最適化）対策、レビュー改善を行うことができるか。 ・レビュー数を増加させる手法が具体的かつ現実性のある内容か。
返礼品提供事業者支援	新規事業者開拓	20 点	・返礼品提供事業者を新たに開拓する施策が具体的かつ現実性のある内容か。 ・新規開拓の実績が十分にあるか。
	返礼品開発	30 点	・地場産品だけでなく、市内で提供されるサービス等、多様な提案を行えるか。 ・既存商品について、市場動向等を踏まえて適切なタイミングで内容や価格等の見直しを行う体制があるか。
	事業者支援	20 点	・返礼品の提供開始までの各段階で、事業者への相談・サポート体制があるか。 ・返礼品提供事業者の発展及び負担軽減を促す支援が可能か。

各種業務	寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請関連業務	10 点	・作業実施体制（全体体制図、個人情報保護体制及び繁忙期の対応・体制等）が具体的に示されているか。 ・書類の構成は市の意向を踏まえたデザインにすることができるか。
	コールセンター業務	15 点	・寄附者からの問合せ等に対し、迅速かつ適切に対応できる体制が具体的に示されているか。 ・市の負担を極力少なくするための体制・提案がされているか。
	広告・プロモーション	15 点	・本市の魅力発信、認知度を向上させる取組みが提案されているか。 ・本市のリピーター、ファン獲得の為に施策が提案されているか。
	法令遵守・セキュリティ対策	10 点	・個人情報の管理やセキュリティ対策について、十分な体制となっているか。 ・業務全般を通して経费率及び経費削減を意識した提案となっているか。
実施体制	実施体制	20 点	・専属の担当者を 2 名以上配置できているか。 ・委託者又は返礼品提供事業者からの相談等に速やかに対応できる体制となっているか。
	事業開始計画 寄附管理システム	10 点	・事業開始までの計画（システム導入、データ移行、返礼品提供事業者への対応等）及び作業実施体制は滞りなく対応できる提案となっているか。 ・寄附管理システムは各ポータルサイトと円滑にデータ連携（API 自動連携等）ができ、寄附情報や返礼品の受発注・配送状況等を管理システムで適切に管理できるものか。
	その他の提案	20 点	・仕様書に記載のない、または記載内容を超えるもので、本市のふるさと納税事業に有益であると考えられる提案があるか。
参考見積書		50 点	・各見積額の合計金額を評価します。
合計		300 点	

VI. 公表結果

選定結果の通知後、豊中市ホームページにおいて以下の内容の結果公表を行います。

1. 件名 件名
2. 履行期間
3. 受託候補者（事業者名・所在地・代表者・提案金額）
4. 公募及び審査経過（公募経過・応募団体・審査経過・選定委員会の構成）
5. 選定理由
6. 採点結果
7. 担当課

VII. 契約の締結

1. 契約候補者に対して契約締結の協議を行います。
2. 最優秀提案者と協議が整わない場合は、次点提案者と協議を行います。
3. 契約内容は、提示している仕様書を元に、提案内容を加え協議を行い決定します。
4. 本案件は令和 7 年（2025 年）4 月現在のふるさと納税制度を根拠とする業務であるため、制度改正などにより、本業務を継続することが困難となる場合又は、次年度以降の予算の確保ができなかった場合は、契約を解除することができるものとし、法令等に定めがある場合を除き損害賠償は行いません。

VIII. その他の留意事項

1. 費用負担について
本件の参加及び契約等に係る経費については、全て参加者の負担とします。
また、提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される、第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は、全て参加者の負担とします。
2. 虚偽の申請について
提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
3. 情報公開について
本件に係る情報公開請求があった場合には、情報公開制度に基づき提出書類を公開します。
4. 再委託等の禁止について
契約時において受託者は、委託業務の全部を一括して、又は委託業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合に、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りではありません。
5. 応募事業者は、本市から提出資料の他、追加資料を求められた場合にはそれに応じることとします。

【お問い合わせ・提案書類の提出先】

豊中市財務部財政課
〒561-8501 大阪府豊中市中桜塚 3-1-1 豊中市役所第二庁舎 4 階
TEL:06-6858-2146
E-Mail:zaisei2@city.toyonaka.osaka.jp

【メールでご提出いただくもの】

プロポーザル参加意向申出書（様式 1）、質問書（様式 2）、提案書類一式（電子媒体）