三豊市ふるさと納税支援業務委託 提案公募要領

三豊市ふるさと納税支援業務委託に係る提案公募の各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

１　目的

本要領は、専門的な知識及び技術を要する本業務について、三豊市（以下「本市」という。）と契約を締結する相手方を決定するために行う提案公募について、必要な事項を定めるものである。

本市のふるさと納税は、令和６年度から令和７年度にかけて、主力返礼品であったフルーツへの寄附を中心に寄附額が対前年比 73.8%（26.2%減）と大きく減少している。また、これらを支える地域内（特に第１次産業）には高齢の事業者が多く、パソコンやスマートフォンを使った返礼品の登録・在庫管理や、返礼品の写真撮影等の作業が大きな負担となっている。

本公募は、最新の寄附管理システム導入やBPO（業務委託）により本市職員の日常事務負担を軽減・自動化しつつ、生産者・事業者に寄り添う「現場主義の伴走支援」と、フルーツをはじめとする地場産品のマーケティングにより「寄附額の向上」を同時に実現できる、高度なノウハウを持った中間事業者を公募型プロポーザル方式により選定することを目的とする。

２　業務概要

（１）業務名称

三豊市ふるさと納税支援業務委託

（２）業務内容

三豊市ふるさと納税支援業務委託仕様書のとおり

（３）履行期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日までとする。

※令和９年三豊市議会３月定例会における本業務に係る予算が議決されない場合は、契約は行わないものとする。

※審査結果通知の日から令和９年３月 31 日までの期間は、引継ぎ及びシステムの準備期間とし、準備期間に関して委託料は発生しないものとする。なお、予算が議決されなかった場合その他の事由により契約を締結しなかったときも、準備期間中に受託予定者が要した費用は、本市は負担しない。

※業務実績が良好であり、かつ、当該年度の予算が議決された場合は、令和 11 年度まで、毎年度、受託者と随意契約を締結する場合がある。

（４）提案上限率

業務委託料の提案上限率は、さとふる、ギフティ旅先納税及び一休.com ふるさと納税を除く寄附額の 8.0%（税抜）とする。

※委託内容の詳細は、別紙「三豊市ふるさと納税支援業務委託仕様書」の「５業務の概要」及び「６業務の詳細」を参照すること。

※寄附金受領証明書等の印刷・発送費（郵便料金・封筒代含む）、ワンストップ特例申請書の

受付・処理費（返信用封筒・郵便料金等含む)、プロモーション費、及び返礼品提供事業者への支払いに係る振込手数料は、すべて上記業務委託料上限内（8.0%以内）とする。

※返礼品調達費、返礼品発送に係る配送料、ポータルサイト利用料、寄附金収納決済手数料、及び本市が直接契約する外部サービス利用料は、業務委託料には含まない。

※提案上限率を超える提案については失格とする。

３　参加資格要件

本提案公募に参加を希望する者は、次の要件を全て満たしていること。

（１）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ないこと。

（２）破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続開始の申立て、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又は民事再生法（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る者でないこと。

（３）公募開始の日から契約締結の日までの期間に、三豊市指名停止等措置要綱による指名停止を受けている者でないこと。

（４）国税及び地方税（本市内に事業所を有する場合は市税も含む）に未納がないこと。

（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）法第 2 条第 2 号に規定する暴力団若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと、及び警察当局から排除要請を受けていないこと

（６）個人情報および特定個人情報を適切に取り扱う体制の証として、プライバシーマーク（P マーク）または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等の認証を取得していること。

（７）令和 3 年度から令和 7 年度までの間に、地方公共団体から受託したふるさと納税支援業務（一括代行又は中間管理業務）において、1 自治体で単年度寄附金額 5 億円以上の取扱い実績を有すること。

４　スケジュール

実施内容	期　　日
提案公募の公告	令和 8 年 11 月 26 日（木）
提案公募に対する質問の期限	令和 8 年 12 月 2 日（水）※17 時必着
提案公募に対する質問の回答	令和 8 年 12 月 4 日（金）までに随時
参加表明書等の提出期限	令和 8 年 12 月 7 日（月）※17 時必着
参加資格審査結果通知	令和 8 年 12 月 10 日（木）※予定
提案書等の提出期限	令和 8 年 12 月 18 日（金）※17 時必着
プレゼンテーションの実施	令和 9 年 1 月 8 日（金）
審査結果通知	令和 9 年 1 月 15 日（金）※予定
引継ぎ・準備期間	審査結果通知後 ～ 令和 9 年 3 月 31 日（水）
契約締結・業務開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）※予定

５　質問及び回答

（１）方法

本提案公募に関する質問は、質問書（様式第３号）を使用し、「三豊市ふるさと納税支援業務委託に係る提案公募について」という件名にて、電子メールで提出すること。なお、電話及び口頭、持参、FAX による質問は受け付けない。送信後、必ず電話（0875-73-3010）にて着信を確認すること。

（２）提出先

三豊市政策部財政経営課 担当：山岡、田中

メールアドレス：zaisei@city.mitoyo.lg.jp

（３）質問の受付期限

令和８年 12 月２日（水）午後５時まで

（４）回答方法

受け付けた質問に対する回答は、令和８年 12 月４日（金）までに、三豊市ホームページで公開する。なお、質問は参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、次のような質問に対しては回答しない。

ア　本提案公募要領に対する質問者の明らかな誤読

イ　本提案公募に関する意見

ウ　質問者が提案しようとする内容についての是非を問うもの

エ　本提案公募要領に対する質問であっても、自ら判断又は調査すべきもの

オ　本提案公募に関係しないもの

カ　電話、口頭等による質問

キ　受付期間以外の質問

６　参加表明書等の提出

（１）提出書類

提案公募への参加を希望する者は、次の書類を各１部ずつ提出すること。なお、期限までに提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本提案公募に参加することができない。

ア　参加表明書（様式第１号）

イ　会社概要書（様式第２号）

ウ　国税及び地方税に未納がないことを証する書類（納税証明書等）

エ　登記事項証明書（写し可。発行後３か月を超えないもの）

オ　直近の事業年度分決算報告書、損益計算書、貸借対照表の写し

カ　プライバシーマーク（P マーク）または ISMS 認証書等の写し

キ　同種業務実績を証する書類（1 自治体単年度寄附額５億円以上）

※当該自治体との契約書（案件名、契約当事者、契約期間が確認できる部分）の写しに加

え、当該受託年度における寄附受入実績（5 億円以上）が客観的に確認できる書類（自治体公表資料、総務省公表資料の抜粋、仕様書、業務完了報告書、又は発注元自治体による証明書の写し等）を添付すること。

（２）提出方法

持参又は郵送（配達記録が残る郵送方法に限る）により提出すること。

なお、消印有効ではなく、提出期限必着とする。

（３）提出先

〒767-8585

香川県三豊市高瀬町下勝間 2373 番地 1

三豊市役所政策部財政経営課 宛

（４）提出期限

令和 8 年 12 月 7 日（月）午後 5 時まで（必着）

７　参加資格の審査結果の通知

参加表明書等の受付締切後、参加資格の審査を行い、参加資格の有無について、令和 8 年 12 月 10 日（木）までに電子メールで通知する。

８　企画提案書及び見積書の提出

（１）提出書類

本提案公募への参加資格を有すると通知された者は、次のアからカまでの書類を提出すること。

ア　企画提案書等提出届（様式第 4 号）

イ　業務実績調書（様式第 5 号）

ウ　企画提案書（任意様式。本要領、仕様書、評価基準書を参照し作成すること）

【企画提案書に必ず含めるべき事項（本市の重点課題)】

・返礼品提供事業者への伴走支援策：インターネットの操作に不慣れな返礼品提供事業者に対し、受託者が現地に出向いて行う支援について、次の事項を具体的に記載すること。

(1)支援の対象とする業務（写真の撮影・加工、ポータルサイトの掲載ページの作成・更新、日々の在庫管理・出荷管理等）

(2)支援の方法（訪問の頻度、受託者が事業者に代わって行う作業の範囲等）

(3)実施体制（担当する人員の数、役割分担等）

・本市専属スタッフの配置・現地対応体制：他自治体と兼務しない本市専属スタッフの配置計画、およびトラブル発生時等に速やかに現地訪問可能な拠点・移動体制。

・農作物等の寄附額増額戦略:第 1 次産品の特性を捉えた品質・在庫管理体制の構築、リピーターの確保およびポータルサイト上での訴求・SEO 対策。あわせて、カの寄附額目標提案書に記載した目標寄附額を達成するための年度別の施策とその根拠。

・事務・システム基盤の自動化による職員負担軽減策：複数サイトの一元管理方法、ワン

ストップ受付の完全BPO化およびオンライン化による本市職員の事務負担軽減への提案。

・返礼品の拡充策：現存の返礼品に加え、本市内で提供される体験型の返礼品、生産量が少なくても高い付加価値を付けられる返礼品、ニッチな分野で人気が見込まれる返礼品など、今後寄附の伸びが見込まれる返礼品の発掘・開発の方針と具体例。

※企画提案書の書式制限：A4判（縦・横自由）、文字サイズ10.5ポイント以上、両面印刷。

エ　見積書（様式第6号）

①消費税及び地方消費税相当額を除く金額を記載すること。

②基本委託料（様式第6号に示す想定寄附金額（さとふる、ギフティ旅先納税及び一休.comふるさと納税（以下「さとふる等」という。）を除く。）に対する手数料率及び金額）を記載すること。なお、寄附金受領証明書等の印刷・発送業務及びワンストップ特例申請書の受付処理業務（郵便料・封筒代等含む）に要する費用は基本委託料に含めるものとし、参考として各業務の1件あたり単価（内訳）を明記すること。

③基本委託料率は、小数点以下第1位までの百分率（例：7.5%）で記載すること。

オ　見積積算書（様式第7号）

基本委託料率（%）の積算内訳（システム管理、コールセンター、伴走支援、受領証発送、ワンストップ処理、プロモーション等の項目別の構成割合・単価）及び合計金額（税抜・税込）を記載すること。

カ　寄附額目標提案書（様式第9号）

受託者となった場合に達成を目指す本市の寄附額及び寄附件数の目標（令和9年度から令和11年度まで）、目標設定の根拠並びに主な施策を記載すること。

なお、見積書（様式第6号）及び見積積算書（様式第7号）は、目標寄附額にかかわらず、様式第6号に示す前提条件（想定寄附金額10億円、想定寄附件数67,000件）により作成すること。

（2）提出部数

ア　書面（紙媒体）

・正本　1部

・副本　7部（※複写可）

イ　電子データ：1部（式）

次のいずれかの方法により提出すること。

・記録媒体による提出：CD-R又はDVD-R等にデータを格納し、上記アの書面とともに提出すること。

・電子メールによる提出：　上記5(2)のメールアドレス宛てに送信すること。送信後、必ず受付期限内に電話（0875-73-3010）にてメールの着信確認を行うこと。 開庁時間外の送信や着信確認のないままメール不達等の事故が生じた場合、本市はその責任を負わない。

※提出する電子データは原則としてPDF形式とする（プレゼンテーション用スライド等を含む場合は、PowerPoint形式等の追加も可）。

（３）提出方法・提出先・期限

持参又は郵送（配達記録が残る方法）により、上記 6(3)の提出先へ、令和 8 年 12 月 18 日（金）午後 5 時（必着）までに提出すること。期限までに提出のない場合は辞退とみなす。

９　プレゼンテーションの実施

選考に当たっては、審査委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

（１）実施予定時期

令和 9 年 1 月 8 日（金）

（２）所要時間

1 事業者当たり 40 分以内（提案書説明 約 30 分、選定委員との質疑応答 約 10 分）

１０　審査・受託予定者の決定方法

（１）審査

評価基準書に基づき、提出された提案書及びプレゼンテーションの内容について選定委員会の委員が採点した点数の平均に、見積書（様式第 6 号）の基本委託料率に応じた自動配点を加えた合計点により順位を決定し、提案評価第 1 位となった提案者を本業務の受託予定者（優先交渉権者）として、契約締結に関する交渉を行う。ただし、受託予定者に契約を締結することができない事由が発生した場合は、提案評価第 2 位となった提案者から順に繰り上げて特定の相手方として交渉を行う。

なお、合計点が同点の場合は、①委託料率の低い者、②評価大項目(3)の合計点が高い者の順に上位者を決定する。

（２）審査結果の通知

審査結果については、提案公募に参加したすべての事業者に文書及び電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

１１　契約

受託予定者と当該業務について詳細な仕様等協議を行い、改めて見積書を徴取のうえ、随意契約を締結する。協議が不調となった場合は、決定を取り消し次点者と交渉を行う。

なお、企画提案書及びプレゼンテーションにおいて提案した内容（返礼品提供事業者への伴走支援、本市専属スタッフの配置等を含む。）は契約の内容とし、本市は、契約期間中、その履行状況を定期的に評価する。評価の結果、本市が是正を指示したにもかかわらず、受託者が正当な理由なく従わないときは、本市は契約を解除することがある（仕様書 8(3)から(7)までを参照）。

１２　失格・決定の取消し

参加者及び受託予定者となった事業者に、次に掲げる事由が生じた場合は失格とし、又は決定を取り消すものとする。

・提出書類の作成、選定プロセスにおいて不正行為や虚偽の記載が認められた場合。

・提出期限までに所定の書類が整わなかった場合、又は要件に適合しない場合。
・提案された基本委託料率（%）が、本市が提示する上限率（8.0%）を上回る場合。
・定められた以外の手法により、審査員等に直接的・間接的なアプローチを行った場合。

１３　参加辞退

参加表明書等の書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第 8 号）を担当課まで持参または郵送により提出すること。

１４　その他

・本提案公募への参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
・提出された書類等は一切返却しない。
・提出期限以降の内容変更は認めない。
・参加者が 1 者のみであった場合でも、本提案公募を有効として取り扱う。
・参加者の数にかかわらず、合計点が総点数（200 点）の 6 割（120 点）に満たない者は、受託予定者として選定しない。

１５　情報公開

三豊市情報公開条例に基づき、本プロポーザルに係る提出書類等は、契約締結後に開示対象文書となる場合がある（積算単価の内訳やノウハウに関わる独自仕様等、一部非開示情報を除く）。