

幸田町の魅力発信及びふるさと納税事務支援業務  
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本実施要項は、幸田町の魅力発信及びふるさと納税事務支援業務に係る契約の受託候補者（一者）を公募型企画提案方式（以下「公募型プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めたものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

幸田町の魅力発信及びふるさと納税事務支援業務

(2) 業務内容

業務内容は以下のとおりとし、各項目の詳細は別紙「幸田町の魅力発信及びふるさと納税事務支援業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとする。

業務内容	仕様書「7」「8」「9」を参照
1 魅力発信に関する業務	
2 寄附に関する業務	
3 返礼品に関する業務	
4 その他	
5 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書に関する業務	

(3) 業務期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

※契約締結日から令和7年6月30日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに関わる委託料は発生しないものとする。

3 業務委託金額の提案上限

(1) 想定業務規模

以下の業務規模を想定し、当該想定寄附に付随する業務も含め、金額を積算すること。

ア 寄附金額 2,000,000,000 円（さとふるは 300,000,000 円とする。）

イ 寄附件数 30,000 件

ウ 受領証明書等発行件数 30,000 件

エ ワンストップ特例申請受付件数 7,000 件

(2) 提案上限額

138,025,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

【積算内訳】

ア 幸田町の魅力発信及びふるさと納税事務支援業務

寄附金額の 7.0% を上限とする。ただし、さとふるは掲載プランのため、3.5% を上限とする。

さとふる以外  $1,700,000,000 \text{ 円} \times 7.0\% = 119,000,000 \text{ 円}$

さとふる  $300,000,000 \text{ 円} \times 3.5\% = 10,500,000 \text{ 円}$

イ 寄附金受領証明書等の作成及び発送業務

$30,000 \text{ 件} \times 220 \text{ 円} = 6,600,000 \text{ 円}$

ウ ワンストップ特例申請書受付業務

$7,000 \text{ 件} \times 275 \text{ 円} = 1,925,000 \text{ 円}$

(3) 留意事項

ア 各項目の上限額を超えても、全体の上限額を超えなければ、提案することは可能とする。

イ (2)の積算内訳の手数料率及び単価（下線部）は、消費税及び地方消費税を含む。

ウ 実際の業務委託料は、提案上限額のほかに、返礼品の調達費用及び配送費用並びに寄附金受領証明書等の送料が含まれる。

エ ポータルサイト利用料、クレジットカード等決済手数料は本町が負担し、委託料に含まない。

オ (1)の想定業務規模は、町の過去3年間の寄附金額の推移等から算出したものであり、大幅な寄附金額等の増減の可能性があることに留意すること。

カ (1)の想定業務規模に関係なく、提案をした内容は必ず履行すること。

キ (2)ア～ウの手数料率及び単価については、最適事業者決定後に、提案内容も踏まえ最終決定する。

4 契約に関する事項

(1) 契約の方法

幸田町契約規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、本町との協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

契約の内容には、幸田町の約款等（業務委託契約約款（単年度契約用）、暴力団等排除に関する特記事項、個人情報取扱特記事項及び特定の違法行為に対する措置）を含むため、事前に確認すること。

(2) 委託料の支払い

原則として、毎月の業務完了後、受託者は町に報告書を提出し、町の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

5 応募資格・要件等

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない法人であること。
- (2) 幸田町入札参加者審査要綱に基づき、幸田町から指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 幸田町暴力団排除条例（平成23年12月22日条例第13号）第2条第1号に該当しない者で

あり、かつ、法人の構成員に同条例第2条第2号に該当する者がいないこと。

- (5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に該当しない者であり、かつ、法人の構成員に公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者がいないこと。
- (6) 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）の規定に基づき、更生手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てをしていない法人であること。
- (7) 本業務と同種の業務の実績を有していること。
- (8) 受託前後を問わず、本町との緊密な連絡調整が可能であること。

## 6 スケジュール

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	期日等
実施要項の公表及び交付	令和7年4月1日（火）から 令和7年4月18日（金）まで
質問提出期限	令和7年4月14日（月）午後5時（必着） ※回答は、随時速やかにHPに掲載
参加表明受付期限	令和7年4月18日（金）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和7年4月18日（金）以降速やかに通知
企画提案書等提出期限	令和7年4月30日（水）午後5時（必着） ※プレゼンテーションによるヒアリングは行いません。
選定結果通知	令和7年5月16日（金）（前後する可能性があります。）
契約の締結	選定結果通知後速やかに
事業開始に向けた準備期間	契約締結後から令和7年6月30日（月）まで
業務の開始	令和7年7月1日（火）

## 7 参加表明

企画提案に参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

### (1) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	参加表明書（様式第1号）	契約時に使用する印鑑を押印のこと。
②	法人概要書（様式第2号）	
③	誓約書（様式第3号）	契約時に使用する印鑑を押印のこと。

④	業務経歴書（様式第4号）	契約書の写しも添付すること。
---	--------------	----------------

(2) 提出方法

郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

(3) 提出期限

令和7年4月18日（金）午後5時必着

※提出者の責によらない遅延であっても受領しないため、余裕をもって提出すること。

(4) 提出部数

各書類1部を提出すること。

(5) 書類の配付

プロポーザル実施要項、仕様書及び提出書類等各種様式については、令和7年4月18日（金）まで、町ホームページ上で配布する。

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果は、随時速やかに電子メールにより通知する。また、書類を提出したにもかかわらず、結果の通知がない場合は必ず確認すること。

## 8 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

本実施要項又は仕様書等に関する質問は、質問書（様式第5号）を電子メールにより事務局あてに送信し、必ず事務局へ受信確認の電話連絡を行うこと。

イ 受付期限

令和7年4月14日（月）午後5時必着

(2) 回答

ア 回答方法

質問者匿名にて町ホームページ上に掲載し、個別での回答はしない。

イ 回答日

質問書を受信後、随時速やかに回答する。

## 9 企画提案書の提出

プロポーザル参加者は、企画提案書等の提出にあたって、本実施要項及び仕様書等を熟読の上、作成すること。また、下記提出書類について、参加資格審査結果の通知にて割り振られたアルファベットを、各提出書類の1ページ目の右上に記載した上で、書面6部（正本1部、副本5部）を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案概要書（書式自由。用紙サイズはA4とする。）

企画提案の概要を1枚（両面印刷可）で作成すること。

イ 企画提案書（書式自由。用紙サイズはA3又はA4とする。）

・本実施要項、評価基準、仕様書の内容を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記し

て作成すること。

- ・作成の際は、なるべく別紙「評価基準」の評価項目の順に作成し、どの評価項目の資料が分かるように評価基準の番号を付番すること。

ウ 見積書及び積算内訳書（書式自由。用紙サイズは A3 又は A4 とする。）

正本 1 部のみ契約権限者印を押印すること（副本はコピー可）。

エ 業務実施体制及び配置予定者調書（様式第 6 号）

オ 実績調書（書式自由。用紙サイズは A3 又は A4 とする。）

地方公共団体のふるさと納税中間業務に関する具体的な活動実績や成果を記入すること。

なお、記入は過去 3 年間に実績があるもののみとする。

## (2) 提案上限額

提案上限額は、3(2)のとおりとし、見積書は、本実施要項及び仕様書等を熟読のうえ、提出すること。

- ・提案上限額について、項目ごとに記載すること。その際、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。
- ・返礼品の調達費用及び配送費用は実費額を支払うものであるため、見積書には含めない。
- ・ポータルサイト手数料、各種システム利用料、クレジットカード等の決済手数料は含めない。

## (3) 提出方法

郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

## (4) 提出期限

令和 7 年 4 月 30 日（水）午後 5 時必着

※提出者の責によらない遅延であっても受領しないため、余裕をもって提出すること。

## (5) 提出部数

正本を 1 部、副本を 5 部提出すること。ただし、「エ」及び「オ」については正本 1 部のみとする。

## (6) 留意事項

ア (1)の提出書類は、各 1 部ずつまとめてファイルに綴じて提出すること。

イ 提出書類には、社名、代表者名、ロゴなど、事業者名等の企画提案参加者名を連想させる事項は一切記載しないこと。ただし、「エ」及び「オ」については具体的な自治体名を記載することとし、事務局にて、審査用に自治体名を抹消した資料を作成する。

ウ 申込のあった法人の名称等は公表する場合がある。

エ 提出した企画提案書等の著作権は、提出した法人に帰属する。ただし、町は、公表等において必要な場合は、企画提案書等の内容の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

オ 提出した書類は、幸田町情報公開条例（平成 12 年条例第 2 号）の規定に基づき公開することがある。この場合において、個人情報及び法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものは、非公開とする。

カ 当募集に対し、同一の法人が複数の申込を行うことはできない。

キ 参加申込に要する経費は、全て申込者の負担とする。

ク 提出書類に使用する紙は、日本産業企画 A 列 4 番又は A 列 3 番とし、A 列 4 番のサイズになるよう折りたたむこと。

- ケ 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とする。
- コ 提出書類その他提出された資料、見積書は、返却しない。
- サ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- シ 必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

## 10 審査方法

審査は、町の職員で組織する審査会が行い、最適事業者の選定にあたっては、審査会が提出書類による審査を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、業務の実施能力等を評価する「企画技術評価点」と、価格を評価する「価格評価点」を採用し選定する。なお、審査会は非公開とし、プレゼンテーションによるヒアリングは行わない。

## 11 評価の視点及び配点

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

- ・企画技術評価点は、各委員が次の「企画技術選定基準」の各評価項目について、提案内容等を評価する。委員の採点点数の平均値（少数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。）とする。
- ・価格評価点は、全ての提案者の見積金額のうち、最低の見積金額を当該提案者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値とする。

### (2) 配点

企画技術評価点と価格評価点の配分得点は、次のとおりである。

区 分	企画技術評価点の配分得点	価格評価点の配分得点	合計
配 点	270 点	30 点	300 点

## 12 審査結果

参加者に対しては、文書によりその旨を通知するとともに、審査結果の概要を後日町ホームページで公表するものとする。なお、審査内容及び選定結果に対する異議は認めない。

## 13 最適事業者の決定

- (1) 評価点の合計が最も高い者を最適事業者とする。
- (2) 採点結果が同点の場合は、事業委託金額が低い応募者を最適事業者とする。さらに事業委託金額が同額であった場合、評価項目における「提案の具体性」に関する審査委員の点数によって決定する。
- (3) 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要項及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適事業者として選定する。ただし、評価点の合計が200点（300点満点）未満の場合は、最適事業者となることはできない。なお、この場合の審査結果は公表しない。また、審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

## 14 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) その他、本要項に違反すると認められた場合
- (4) 審査会の審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (5) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) 見積金額が本要項に示した提案上限額を超える場合

## 15 契約の締結

- (1) 本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方として、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、本町の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 仕様書及び提案を受けた内容等については、本町と受託候補者との協議により、変更することがある。ただし、仕様書等の基準や提出された企画提案書等の内容を満たさない変更はできない。
- (3) 契約の締結にあたっては、幸田町の入札参加者となる必要があるため、手続を行うこと。
- (4) 受託候補者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合、その他契約の締結が不適当と認められる事実があった場合は、その者との契約締結を行わず、次点の候補者を契約交渉の相手方とする。

## 16 その他

- (1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや、再委託することが本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては、本町とあらかじめ協議し、書面にて届出することで再委託することができるものとする。
- (2) 個人情報等の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 30 条第 1 項又は第 31 条第 1 項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。）及び幸田町個人情報の保護に関する法律施行条例その他関係法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。
- (4) 本業務における制作物の著作権については、受託者が従前から著作権を有していた著作物を除き、発注者に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保」という。）については、受託者が業務着手後速やかに申し出ることによって留保できるものとし、この場合、本町は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

## 17 書類提出先・問合せ先

〒444-0192

愛知県額田郡幸田町大字菱池字元林 1 番地 1

幸田町 企画部企業立地課

担当 福島

電話 0564-62-1111 (代表)

FAX 0564-63-5139

E-mail [companylocation@town.kota.lg.jp](mailto:companylocation@town.kota.lg.jp)