

堺市ふるさと納税寄附管理等業務 提案書作成要領

1 業務名

堺市ふるさと納税寄附管理等業務 （以下「本業務」という。）

2 業務概要

堺市が実施するふるさと納税事業のうち、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理、返礼品の新規開拓及び情報発信等を民間事業者に委託することにより、民間事業者が持つノウハウや体制を活用し、事務の効率化に加え、本市の魅力発信と寄附受入額の拡大に繋げる。

3 履行期間

契約締結日～令和12年3月31日

4 契約担当課

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 本館 4階

堺市財政局 財政部 資金課 担当 宇野

電話番号 072-228-7191

FAX 072-228-7856

e-mail shikin@city.sakai.lg.jp

5 プロポーザル参加資格要件

以下の要件を全て満たしていなければならない。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと（同条第2項各号のいずれかに該当すると認められてから3年を経過している場合を除く。）及び堺市契約規則（昭和50年規則第27号。以下「契約規則」という。）第3条の規定に該当しないこと。

(2) 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）による入札参加停止又は入札参加回避を受けていないこと。なお、入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続開始の申

立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされている更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条に規定する更生手続開始の申立てを含む。）がなされている者（同法第199条に規定する更生計画認可の決定（旧法第233条に規定する更生計画認可の決定を含む。）を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者（同法第174条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

（4） 本業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定。以下「排除要綱」という。）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けている者ではないこと。また、排除要綱第5条第2号に規定する、大阪府警察本部から暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する旨の通報等（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱に規定する通報等を含む。）を受けた当該通報に係る者でないこと。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは当該通報等を受けた場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

（5） 本業務に参加資格確認申請を行っている者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む。）（以下「参加資格確認申請者」という。）が、他の参加資格確認申請者を兼ねていないこと（同一代表者が複数の企業で同一業務に参加することができない。）

（6） 組合とその組合員については、次のいずれにも該当しないこと。

ア 組合とその組合員が同時に参加資格確認申請者である場合

イ 参加資格確認申請者である他の組合の組合員である場合

（7） 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できること。

6 日程

（1）	公募開始日	令和8年8月10日（月）
（2）	プロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日	令和8年9月11日（金）
（3）	質疑締切日時	令和8年9月11日（金） 17時
（4）	質疑回答日	令和8年9月25日（金）
（5）	プロポーザル参加資格確認結果通知日	令和8年9月25日（金）
（6）	企画提案書等・辞退届提出締切日	令和8年10月20日（火）
（7）	プレゼンテーション実施日	令和8年11月26日（木）
（8）	審査結果（採否）通知日（優先交渉権者決定）	令和8年12月10日（木）【予定】
（9）	契約締結日	令和9年1月8日（金）【予定】

※ 本業務についての説明会を実施する予定はない。

7 応募書類の配布

前記6（1）の公募開始日から（2）のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで、堺市ホームページからダウンロードする。

<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/zaisei/furusato/furusatonozei/index.html>

8 提出方法

プロポーザル参加資格確認申請書等、辞退届、企画提案書等の提出方法は、直接持参または郵送（FAX 不可）とする。

【持参の場合】前記6の各提出期限日までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。）に持参すること。

【郵送の場合】前記6の各提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

9 提出書類

（1）プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

①提出書類

（ア）プロポーザル参加資格確認申請書

- ・必要事項を全て記入して提出すること。

（イ）同意書

- ・事業者（本社に限る）の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載すること。
- ・申請者が自署しない場合又は法人である場合は、記名押印（代表者印）をすること。
- ・提出部数は1部とする。

（ウ）国税の納税証明書（法人はその3の3、個人はその3の2とし、本業務公募開始日が属する月の初日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。）

- ・提出部数は1部とする。

（エ）組合員名簿の写し（組合が参加する場合に限る。）

※提出書類（イ）（ウ）については、堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成16年制定）又は堺市建設工事等入札参加資格登録事務取扱要綱（平成20年制定）に基づく入札参加資格を有する者である場合は、提出不要とする。

②提出期限

前記 6（2）のプロポーザル参加資格確認申請書等提出締切日まで

③提出先

前記 4 の契約担当課まで

④提出方法

前記 8 の提出方法のとおり

※前記 5 のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、前記 6（5）のプロポーザル参加資格確認結果通知日に通知する。

※組合とその組合員が前記 5（6）ア、イのいずれかの場合（以下「組合員の重複」という。）には、該当する全ての者について本業務プロポーザルの参加資格を認めないものとする。

ただし、参加資格確認申請書等締切日までの間に本業務への参加申請を取下げ、組合員の重複が解消された場合は、この限りではない。

（2）企画提案書等の提出

①提出書類

下記（ア）及び（イ）の各提出部数は 1 1 部（正 1 部 副 1 0 部）とする。

（ア）企画提案書

・ A 4 判 縦長 左綴じ

（ ・ 正は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、下欄には担当者名および担当者連絡先を記載すること。
・ 副は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。）

・ 宛名は「堺市長」とすること。

・ 表紙には「本業務（前記 1 の業務名を記載）提案書」と記載すること。

・ 提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

・ 本業務において企画提案をすることができるのは 1 案だけである。

・ 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。（本市が補正等を求める場合を除く。）

（イ）見積書

・ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。

- ・見積書の記載内容を確認し、必要に応じて補正を求めることがある。
- ・見積書については積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
- ・見積書の提案上限金額は3,150,000,000円(税込)とし、提案上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。

- ・正は、表紙については、宛先は「堺市長」、業務名は本業務（前記1の業務名を記載）とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名、担当者名、担当者連絡先を記載すること。
- ・副は、表紙については、宛先は「堺市長」、業務名は本業務（前記1の業務名を記載）と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。見積書についても、提案書と同様に、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

- ・見積りにあたっては、次の見積条件（ア～カ）を前提とし、また仕様書に記載の「**参考数値** 堺市のふるさと納税の概況」を踏まえた上で、後述の①～⑥までを合算した金額（税込）を記載すること。
- ・また、仕様書の「7 業務の詳細（11）エ」に該当する業務の提案（自由提案）に係る経費も、上記提案上限金額に含めること。

【見積条件】

ア 寄附金額：8,130,000,000円

イ 寄附件数：225,700件

ウ 返礼品代：2,439,000,000円

エ 返礼品配送料：243,900,000円

オ ワンストップ特例申請書の受付件数（紙）：18,000件

カ ワンストップ特例申請書の受付件数（オンライン）：54,000件

※本見積条件は、過去の実績等をもとに算出した見込みであるため、今後変動することを承知すること。

①寄附管理委託料：寄附金額の●%

※寄附金額については【見積条件】アの8,130,000,000円とすること。

※業務基本料に含まれるものは仕様書の「7 業務の詳細（1）～（7）、（10）～（11）」に規定する経費とする。

※料率の根拠（考え方等）についても、可能な範囲で記載すること。

※（6）に係る経費については、原則本市が負担（広告費として支出）するものとするが、企画立案・運用に係る経費については業務基本料に含めること。

- ②返礼品の調達にかかる経費：2,439,000,000 円（税込）
※具体的な業務内容は仕様書の「7 業務の詳細（3）」
※見積比較のため、固定値とする。
- ③返礼品配送料：243,900,000 円（税込）
※具体的な業務内容は仕様書の「7 業務の詳細（3）」
※見積比較のため、固定値とする。
- ④受領証明書並びにワンストップ特例申請書等の発送業務（具体的な業務内容は仕様書の「7 業務の詳細（8）」）
●円／件（税込）
※郵便代 110 円を含む。
※件数は【見積条件】イの 225,700 件とする。
- ⑤ワンストップ特例申請の受付等に関する業務（具体的な業務内容は仕様書の「7 業務の詳細（9）」）
●円／件（税込）[紙申請]
●円／件（税込）[オンライン申請]
※紙申請は郵便代 110 円を含む。
※件数は【見積条件】オとカの合算（72,000 件：紙申請 18,000 件、オンライン申請 54,000 件）とする。
- ⑥寄附受入額の拡大に要する上記以外に生じる経費があれば記載すること。
※上記①～⑥は消費税及び地方消費税を含めること。

②提出期限

前記 6 （6）の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

③提出先

前記 4 の契約担当課まで

④提出方法

前記 8 の提出方法のとおり

10 提案書記載事項

別紙の本業務仕様書に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うべきなのかを明確にすること。

（1）基本方針

- ・後述（3）①～⑤の業務内容や本市の現状、課題を踏まえた上で、本業務仕

様書中「参考数値」に記載のある寄附受入目標額の達成に向けた方針・戦略について具体的に記載すること。また、期待される効果と寄附管理委託料等の費用とのバランスを踏まえた提案とすること。

(2) 業務体制・実績

①業務体制

- ・本市及び返礼品協力事業者との連携体制や確実かつ適正な業務を遂行できる組織体制、繁忙期や不測の事態等が起こった際のバックアップ体制について具体的に記載すること。
- ・担当者の専門的知識や業務遂行能力、本市に対するサポート体制について具体的に記載すること。

②実績

- ・同種・類似業務における実績について記載し、当該実績がどのように本業務に活かすことができるのか具体的に示すこと。

(3) 仕様書に基づく具体的な業務内容

①ポータルサイト及び寄附管理システムの管理運営業務（仕様書「7 業務の詳細（1）（2）」）

(A) ポータルサイトの管理運営業務

- ・対象とする各ポータルサイトの特性の理解及び分析内容について記載し、その特性を踏まえ、寄附者に返礼品の魅力効果を効果的に伝えるための運用方針を具体的に記載すること。
- ・ポータルサイトの運用・管理体制、返礼品掲載までの業務フロー、更新手順、スケジュールについて具体的に記載すること。
- ・返礼品サムネイル画像等の加工・スケジュールについて具体的に記載すること。あわせて返礼品協力事業者との円滑な調整を図るための工夫について、具体的に記載すること。
- ・本市の返礼品ページや返礼品サムネイル画像等の完成イメージを示すこと。

(B) 寄附管理システムの管理運営業務

- ・寄附管理システムについて、ポータルサイトとのAPI連携の内容及び連携手法、並びに寄附者の個人情報保護及び漏洩防止に係る対策（セキュリティ対策、運用管理、技術的措置等）を含め、安全かつ適切に運用可能なシステムの提供内容について具体的に記載すること。

②返礼品協力事業者への対応に関する業務（仕様書「7 業務の詳細（3）（5）」）

(A) 返礼品の配送管理、緊急時の対応

- ・返礼品協力事業者への返礼品の発注・配送・在庫管理及び返礼品代、送料等の精算を円滑に履行するための手法、業務体制について具体的に記載すること。あわせて返礼品協力事業者と密な連携を図るための工夫について、

具体的に記載すること。

- ・返礼品や返礼品の配送等に係るトラブルが発生した際の業務フロー、バックアップ体制、迅速に対応するための工夫について記載すること。

(B) 返礼品協力事業者へのサポート体制

- ・返礼品協力事業者及び市内事業者からの問合せ等に対して、迅速に対応するための工夫、本市との連携体制、連携手法について記載すること。
- ・返礼品協力事業者との連携における工夫や返礼品協力事業者のモチベーションアップ、事務負担の軽減につながるもので、かつ寄附受入額の拡大に資する具体的な取組を記載すること。

③返礼品の新規開拓及び返礼品の企画提案業務（仕様書「7 業務の詳細（4）」）

(A) 返礼品の新規開拓

- ・本市の地域資源や特色を活かした寄附受入額の増加に資する新規返礼品の開拓手法や本市の魅力向上等、見込まれる効果について具体的に記載すること。
- ・返礼品協力事業者の新規開拓に係る手法、営業活動、実施体制等について、具体的かつ実現性の高い提案とし、その見込まれる効果を記載すること。

(B) 返礼品の企画提案

- ・本市の返礼品の競争力を高め、寄附受入額の拡大及び本市の魅力向上につながる具体的な提案を記載すること。
- ・既存返礼品の魅力向上に係る手法、実施内容等について、具体的かつ実現性の高い提案とし、その見込まれる効果を記載すること。

④戦略的な広報・マーケティング業務（仕様書「7 業務の詳細（6）」）

(A) 市場分析・現状把握力

- ・他市の動向や寄附者情報等を的確に捉え、各広告媒体の特徴（見込まれる効果、広告を目にするユーザー層等）や本市の現状（返礼品の特性、本市の課題等）を十分に分析した上で、基本的な方針、計画、スケジュール、手法、見込まれる効果を含め、具体的かつ効果的な広報・マーケティング戦略について記載すること。

(B) 企画力・制作スキル

- ・返礼品画像の加工やPR冊子の作成等のプロモーションについて、寄附受入額の拡大に資するこれまでの具体的な実績を示した上で、企画・構成における取組体制のほか、本市の返礼品の魅力を寄附者に十分に伝えることのできる具体的な提案を記載すること。
- ・ポータルサイトにおける、寄附者の目に留まり、寄附申込につながりやすい訴求力の高い返礼品ページ（返礼品名の設定、サムネイルのデザイン・文字入れ、SKU 統合など）の作成について、迅速に対応するための業務体制

や具体的な手法、これまでの実績について記載すること。

- ・ 広告の実施時期、媒体、ターゲットセグメントの設定について、寄附の訴求目的に照らして、適切かつ実現可能な提案とし、提案の実施根拠を具体的に記載すること。

※検索連動型広告等のポータルサイト内広告、定期的なメルマガ等の配信、レビュー投稿数を増加させる取組、ふるさと納税専門誌等への掲載、返礼品の PR 動画・PR 冊子の制作等の各取組について、実施内容、実施回数・頻度、目標値、算定根拠及び期待される効果を具体的に示すこと。

(C) 独自性

- ・ 自社の知見、実績及び技術を活用した独自性のある提案を具体的に記載し、あわせて見込まれる効果についても具体的に示すこと。

⑤寄附者への対応等に関する業務（仕様書「7 業務の詳細（7）（8）（9）」）

(A) 寄附者等への対応

- ・ 寄附者等からの問合せに対して迅速に対応するための基本的な方針、本市との連携を含めた業務体制、ノウハウについて具体的に記載すること。また、問合せが集中する期間の対応など、寄附者の利便性向上につながる工夫・取組について記載すること。

(B) 寄附者への送付書類の作成・送付

- ・ 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書等の作成・送付、並びにワンストップ特例申請書の受付業務について、迅速に対応するための工夫、業務体制について具体的に記載すること。
- ・ 寄附者への送付物の内容について、リピーターの獲得や寄附者負担の軽減等、寄附者との継続的な関係構築に繋がる現実的かつ効果的な工夫・取組を記載すること。

(4) その他自由提案（仕様書「7 業務の詳細（11）エ」）

- ・ 寄附受入額の増加に加え、本市の業務効率化、事務負担の軽減、及び経費抑制に資する自社の強味を活かした提案を記載すること。
- ※「広告費用の自己負担」等、仕様書に基づかない提案（単なる費用負担等）は行わないこと。

1 1 提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記 4 の契約担当課まで FAX もしくは電子メールにて問い合わせること。送付後、速やかに契約担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。

なお、質問受付期間は前記 6（１）の 公募開始日から（３）の質疑締切日時までとし、それ以後は一切受け付けない。

1 2 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名、担当者名、担当者連絡先、辞退理由を記載のうえ、１部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

（１）辞退届提出期限

前記 6（６）の企画提案書等・辞退届提出締切日まで

（２）提出先

前記 4 の契約担当課まで

（３）提出方法

前記 8 の提出方法のとおり

1 3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

（１）提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合

（２）堺市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出しない場合

（３）見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合

（４）提出期限までに書類が提出されない場合

（５）提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）

（６）提出書類に虚偽の記載があった場合

（７）著しく信義に反する行為があった場合

（８）契約を履行することが困難と認められる場合

（９）企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合

（１０）本業務について 2 案以上の企画提案をした場合

（１１）審査の公平性に影響を与える行為があった場合

1 4 企画提案書等の審査

(1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

- ・提出書類の内容についてのプレゼンテーションの実施を予定しているので、日時等詳細については別途連絡を行う。
- ・本審査（プレゼンテーション）の出席者は5名以内とし、時間は1提案者につき30分程度（説明20分程度、質疑応答10分程度）を予定している。
- ・提出された企画提案書等の評価は、学識経験者等のうちから選任する「堺市プロポーザル方式による委託業務事業者選定委員会」が行う。
- ・別添審査基準及び配点表等に基づき審査・採点を行い、各委員の合計得点を審査結果とし、合計得点が基準点6割を超えた者のうち、第1順位の者を優先交渉権者として選定する。
- ・審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、前記6（8）の審査結果（採否）通知日（予定）に通知する。

1 5 契約の締結

(1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は前記6（9）の契約締結日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の10/100以上とする（ただし、利子は付さない）。契約金額について、単価契約の場合は契約単価に予定数量を乗じた額、複数単価契約の場合は各契約単価に予定数量を乗じた額を合算した額、総価契約と単価契約の複合契約の場合は契約単価に予定数量を乗じた額に総価契約分を合算した額とする。また、長期継続契約については、初年度に係る部分に限る。ただし、契約期間のうち初年度に係る期間が12月に満たない場合において、全体の契約期間が12月以上のときにあつては初年度に係る部分を1年当たりの額に換算した額とし、契約期間が12月未満のときにあつては契約期間内に支払うことが見込まれる総額とする。

ただし、契約規則第30条の2に該当する場合は、免除する場合がある。

（4）誓約書の提出

優先交渉権者は、契約締結までに堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を作成し、提出すること。

1.6 その他

（1）提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、堺市ホームページ上で選定結果（不採用となった事業者の名称、総合点数等を含む。）を公表するほか、提出書類等は堺市情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。

（2）提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

（3）企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しない。

（4）企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

（5）仕様書等は無料とする。なお、仕様書等は本業務プロポーザルの積算、見積り以外の目的で使用してはならないこととし、プロポーザル終了後に破棄又は責任を持って管理すること。