二宮町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、二宮町ふるさと納税支援業務委託の受託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

本プロポーザルは、価格のみならず、豊富な経験、知識、実績、運用能力、企画力を有する事業者から最適な者を受託候補者として選定するものである。

2 業務概要

(1)業務名

二宮町ふるさと納税支援業務委託

(2)業務目的

本業務は、ふるさと納税制度を活用し、町の寄附受入額及び寄附件数の増加、返礼品の充実、事業者の販路拡大、寄附者満足度の向上並びに町の事務負担の軽減を図るため、必要な支援業務を包括的に委託するものである。

(3)業務内容

別紙「二宮町ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおりとする。

(4)履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

※地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 に基づく長期継続契約とする。

(5)留意事項

ア 引継ぎ及び準備期間 受託候補者選定後から令和 9 年 3 月 31 日まで

※引継ぎ及び準備期間に関して、委託料は発生しないものとする。

イ 令和 9 年度当初予算の成立を前提として実施するものである。予算が成立しない場合、選定された内容は無効とする。この場合において、参加事業者に損害が生じても、町はその責めを負わない。

(6)提案上限額

ア 寄附金額(見込み)及び寄附件数(見込み)については、提案者が本業務を行った場合に見込まれる、各年度の寄附受入額及び件数とする。

【参考】二宮町ふるさと納税の実績

年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
寄附受入額	3,129 千円	3,059 千円	3,619 千円
寄附件数	137 件	173 件	165 件

イ　基本業務委託料は、提案者が見込んだ寄附額に対する定率方式（○%）を基本とし、委託料率は提案者から提示を求める。
※返礼品代金及びその発送に係る経費、ふるさと納税ポータルサイト利用料、クレジットカード等決済手数料、寄附受領証明書の発送費は含まない。
（返礼品代金及びその発送に係る経費は、別途実費相当額を受託者に支払うこととする。）

ウ　寄附金受領証明書の発送業務委託料は、提案者が見込んだ１件あたりの寄附金受領証明書の発送費を算出すること。
※現状において、ワンストップ特例申請書の発送は行っていないため、発送件数には含めない。
※発送費を定率方式の基本業務委託料に含めることも可能とする。

３　受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するものとします。

４　事務局

担当部署　二宮町財務課
所在地　神奈川県中郡二宮町二宮 961 番地
電子メール　zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp
電話番号　0463-71-3314

５　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。
（1）　かながわ電子入札共同システムにおいて令和 7～8 年度二宮町競争入札参加資格を有し、かつ、入札案件ごとに指定された営業種目を認められていること。
なお、参加表明時に登録がない者は、「参加資格に関する誓約書」を提出することで参加資格とすることができるが、契約締結日までに登録を済ませること。
（2）　地方自治法施行令第 167 条の４に掲げる者でないこと。
（3）　参加表明から契約締結までの間に二宮町より指名停止を受けていない者であること。

（4） 参加表明から過去6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していない者であること。
（5） 二宮町暴力団排除条例（平成 23 年二宮町条例第 21 号）に定める暴力団員、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
（6） 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者であること。
（7） 国税及び地方税を滞納していないこと。
（8） 令和 4 年度以降に、本業務と同種又は類似の業務を、地方自治体との間で契約を締結し、これを誠実に履行した実績を有するものであること。

6 スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
本実施要領及び必要書類の公開	令和 8 年 11 月 2 日（月）
質問受付	令和 8 年 11 月 2 日（月）～ 令和 8 年 11 月 13 日（金）午後 5 時
質問回答	令和 8 年 11 月 20 日（金）
参加表明書提出期限	令和 8 年 11 月 27 日（金）午後 5 時
参加資格確認結果通知	令和 8 年 12 月 2 日（水）
企画提案書提出期限	令和 8 年 12 月 18 日（金）午後 5 時
書類審査（必要に応じて） ※6 者以上の参加表明があった場合	令和 8 年 12 月下旬
プレゼンテーション審査	令和 9 年 1 月 14 日（木）
選定結果通知	令和 9 年 1 月下旬
準備期間	令和 9 年 1 月下旬～3 月
契約締結・本格運用開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

※町は、必要があると認めるときは、前項のスケジュールを変更することができる。
※説明会は実施しない。

7 受託候補者選定委員会

次に掲げる 8 人の委員で構成する二宮町ふるさと納税支援業務委託に係る受託候補者選定委員会を設置し、企画提案等について審査する。

役職	所属等
委員長	副町長
副委員長	政策部長
委員	都市部長
委員	企画政策課長
委員	産業振興課長
委員	財務課長
委員	商工観光班長
委員	財務契約班長

8　手続き

(1)質問の受付及び回答

（ア） 質問の受付期限は、令和 8 年 11 月 13 日(金)午後 5 時までとする。

（イ） 質問は、質問書(様式第 1 号)を電子メールにより提出するものとする。

（ウ） 電子メールの件名は、「ふるさと納税支援業務委託プロポーザル質問書【事業者名】」とすること。

（エ） 提出先は、第 4 に定める事務局とする。

（オ） 質問に対する回答は、令和 8 年 11 月 20 日(金)までに町ホームページに掲載する。

（カ） 質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書と一体のものとして効力を有する。

（キ） 電話又は口頭による質問は受け付けない。

（2） 参加表明書の提出等

（ア） 参加表明書の提出期限は、令和 8 年 11 月 27 日(金)午後 5 時必着とする。

（イ） 提出方法は、持参、郵送又は電子メールとする。
ただし、郵送の場合は、配達記録が残る方法によるものとし、提出期限までに必着とする。

（ウ） 提出先は、第 4 に定める事務局とする。

（エ） 提出書類は、次のとおりとする。

①参加表明書(様式第 2 号)

②事業者概要書(様式第 3 号)

③実績一覧表(様式第 4 号)

④実施体制調書(様式第 5 号)

※かながわ電子入札共同システムの参加資格を有していない場合は、以下⑤～⑦の書類を添付すること。

⑤参加資格に関する誓約書(様式第 6 号)

⑥登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写し可）
⑦国税及び地方税の未納がないことを証する書類（写し可）
※町は、必要があると認めるときは、追加資料の提出を求めることができる。

（オ） 参加資格確認結果の通知

町は、参加資格確認結果を令和 8 年 12 月 2 日（水）までに、参加表明書提出者全員に電子メールで通知する。

（カ） 参加辞退

①参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を速やかに提出すること。
②辞退により、今後町が実施する入札、プロポーザル等において不利益な取扱いを受けることはない。

（3） 企画提案書等の提出

（ア） 企画提案書等の提出期限は、令和 8 年 12 月 18 日（金）午後 5 時必着とする。

（イ） 提出方法は、持参又は郵送を原則とし、併せて電子データを提出するものとする。

電子データの提出方法は、原則、電子メールによるものとする。

（ウ） 提出書類は、次のとおりとする。

①企画提案書提出届（様式第 7 号）
②企画提案書（任意様式）
③見積書（様式第 8 号）
④収支計算書（様式第 9 号）
⑤電子データ一式

（4） 提出部数は、正本 1 部、副本 8 部及び電子データ 1 式とする。

（5） 副本には、社名、商号、ロゴその他提案者を特定できる表示をしないこと。
ただし、実績記載等でやむを得ない場合は、町の指示に従うこと。

9 企画提案書の作成要領

（1） 企画提案書は任意様式（A4判縦横指定なし、枚数指定なし）とする。
ただし、図表等によりやむを得ない場合は、A3判横を折り込んで使用することができる。

（2） 文字サイズは原則として 11 ポイント以上とする。

（3） 提案は、1 参加者につき 1 案とする。

（4） 提案内容は、本業務の目的達成に資する具体的なものとし、実施手法、体制、スケジュール、効果を明確に記載すること。

（5） 専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈を付すこと。

（6） 企画提案書に記載した内容は、原則として契約時の仕様に反映するものとする。

ただし、町と受託候補者との協議により変更する場合がある。

（7） 提案内容は、別紙仕様書に定める対象ポータルサイトのすべてに対応した内容を含むこと。

（8） 企画提案書は、原則、「二宮町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル評価基準表」に基づき、次の事項の順に記載、提案するものとする。

（ア）ふるさと納税の制度、市場動向を踏まえ、当町の状況や課題

（イ）返礼品提供事業者へのサポート体制（返礼品登録、配送、在庫管理、支払いの流れと支援方法）及び返礼品の破損、誤配送時の対応

（ウ）町へのサポート体制（総務省へ提出する書類の作成補助）

（エ）寄附受付開始前までのスケジュール

（オ）寄附受付開始後の返礼品発送、寄附受領証明書の発送などスケジュールと管理方法

（カ）令和 9 年度から令和 11 年度の目標寄附受入金額、件数とその根拠

（キ）新規開拓力、既存返礼品磨き上げ手法、具体的な事業者支援策

（ク）魅力的なポータルサイトの作成手法（画像、文章）

（ケ）レビュー数、検索エンジンの最適化、プロモーションなど、専門的知見を活かした施策

10 プレゼンテーション審査

（1） プレゼンテーション審査は、令和 9 年 1 月 14 日（木）に実施する。
場所及び実施時間の詳細は、別途通知する。

（2） 出席者は、1 提案者につき 3 名以内とし、総括責任者又は主たる担当予定者は原則として出席すること。

（3） 実施時間は、原則として次のとおりとする。

①準備・片付け 5 分以内

②プレゼンテーション 20 分以内

③質疑応答 20 分程度

（4） プレゼンテーションは、原則として提出済みの企画提案書に基づいて実施するものとし、追加資料の配布は認めない。

ただし、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を補助するものであり、町の事前承認が得られた場合は、使用を認める。

（5） 町が必要と認める場合は、操作画面又は管理機能の説明を求めることがある。

（6） 町が用意する機器は、プロジェクター1 機、スクリーン 1 機、OA タップ 1 本とし、その他 PC 等が必要となる機器は、原則として提案者が用意すること。

（7） プレゼンテーション審査に参加しない場合は、失格とする。

11 審査方法

（1） 審査は、二宮町ふるさと納税支援業務委託に係る受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出書類及びプレゼンテーションにより行う。

（2） 書類審査

提案者が6者以上となった場合のみ、提出書類による書類審査を実施し、プレゼンテーション審査対象者を5者以内とする。

※書類審査を実施する場合は、 令和 8 年 12 月下旬に全ての参加表明者に対し連絡する。（実施しない場合は、連絡しない。）

※書類審査は、 提出された書類に基づき、二宮町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル評価基準表の①業務実績、②業務体制、③個人情報管理により、事務局において点数化して審査を行う。

※書類審査を実施した場合については、全ての参加表明者に対し、文書により結果を送付する。

（3） プレゼンテーション審査

審査は、次の評価基準に基づき評価を行い、最高得点者を受託候補者、次点者を次点候補者として選定する。

なお、評価点の合計が満点の 60 パーセント未満の者は、受託候補者として選定しない。

（4） 評価基準

別紙「二宮町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル評価基準表」のとおり

（5） 採点基準

受託候補者選定委員会の委員は、「次の採点基準表」に示す評価内容により採点評価を行う。ただし、定量評価によるものは除く。

評価	評価内容	採点基準
A	極めて優秀	配点×1.0
B	優秀	配点×0.8
C	標準	配点×0.6
D	物足りない	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	記載なし	配点×0

※同点となった場合は、次の順により順位を決定する。

①提案内容に係る評価点が高い者

②サポート体制に係る評価点が高い者

③見積金額が低い者

12　審査結果の通知及び公表

（1） 審査結果は、全提案者に書面又は電子メールにより通知する。

（2） 最終審査の結果については、次の内容を町ホームページ上で公表する。

ア　受託候補者名

イ　評価結果

※ 受託候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表する。また受託候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は次点候補者を公表する。

（3） 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

（4） 審査内容、評価点の内訳、選定委員会における個別の審査過程等は、原則として公表しない。

13　契約の締結

（1） 町は、受託候補者と仕様、見積額その他契約条件について協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

（2） 受託候補者との協議が整わない場合又は契約締結に至らない場合は、町は次点候補者と協議を行うことができる。

（3） 契約締結に当たっては、町が別に定める契約書及び関係規程によるものとする。

（4） 契約保証金の取扱いは、二宮町契約規則その他関係規程の定めるところによる。

14　失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

（1） 参加資格要件を満たしていない場合

（2） 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合

（3） 提出書類に虚偽の記載があった場合

（4） 参加資格を満たさなくなった場合

（5） 選定委員会委員又は関係者に対し不当な接触を行った場合

（6） 本要領に定める事項に違反した場合

（7） 同一事業者が複数の提案を行った場合

（8） 正当な理由なくプレゼンテーション審査に参加しなかった場合

（9） その他、公正な審査を妨げる行為があったと認められる場合

15　参加に要する費用

本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

16　提出書類の取扱い

（1） 提出書類は返却しない。

（2） 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。

ただし、受託先に選定された者が作成した提案書等の書類については、町が必要と認める場合には、受託者に通知することにより、無償で使用することができるものとする。

（3） 提出書類は、二宮町情報公開条例その他関係法令に基づき公開されることがある。 ただし、法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる場合は、非開示となる場合がある。

（4） 町は、提出書類に含まれる提案者の営業上又は技術上の情報について、法令等に基づき適切に取り扱うものとする。

17 禁止事項

（1） 参加者は、本プロポーザルに関し、選定委員会委員その他関係者に対し、自己を有利にし、又は他者を不利にすることを目的とした働きかけを行ってはならない。

（2） 前項の規定に違反した場合は、失格とすることがある。

18 その他

（1） 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町が別に定める。

（2） 町は、必要に応じて、本要領の内容を変更することができる。
この場合において、変更内容は町ホームページ等に掲載する。