

## 鶴岡市ふるさと納税推進業務に関するプロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、鶴岡市（以下「本市」という。）が委託する「鶴岡市ふるさと納税推進業務（以下「本業務」という。）」に係るプロポーザルに関する各種手続き、要件及び選定等の内容について必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 事業名

鶴岡市ふるさと納税推進業務

#### (2) 履行期間

令和8年6月1日から令和11年6月30日まで（長期継続契約）

※契約締結日から令和8年5月31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。

※契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約にかかる歳出予算の減額または削除があった場合は、変更または解除することができるものとし、業務に要した費用等について損害賠償の責めを負わないものとする。

#### (3) 業務内容

主な業務内容は、以下のとおりであり、詳細は鶴岡市ふるさと納税推進業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照すること。

- ① 寄附情報の管理に関する業務
- ② ポータルサイトの管理運営に関する業務
- ③ 返礼品の発注、配送、在庫管理及び返礼品代金、送料の精算に関する業務
- ④ 寄附者及び返礼品提供事業者への対応に関する業務
- ⑤ 広告・プロモーションに関する業務
- ⑥ ワンストップ特例申請希望者へ送付する書類の作成及び封入封緘に関する業務

#### (4) 委託額

委託費の上限は、年117,394千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

上記は、令和8年度の寄附金額を2,613,500千円、寄附件数を136,363件と見込んだ場合の上限額であり、寄附件数や寄附金額の増減により上限額は変動する。

【積算内訳】次に示す業務は、2(2)業務内容を指す。

・業務①～⑤ 寄附金額の4%（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。

$2,613,500 \text{千円} \times 4\% \times 1.1 = \underline{114,994 \text{千円}}$

・業務⑥ 50円/件（消費税及び地方消費税を除く。）

$50 \text{円} \times (136,363 \text{件} \times 32\% \text{ ※小数点以下切り捨て}) \times 1.1$

$= \underline{2,399,980 \text{円}}$

※業務⑥は、ワンストップ特例申請の希望者に対し、お礼状・寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書・申請書記入例・返信用封筒を作成及び封入封緘するもので、希望者の割合は、寄附件数の32%と仮定する。

なお、郵送料、用紙代、封筒代（発送用、返信用）は市が負担するため、本見積には含めない。また、ワンストップ特例申請を希望しない方には、市が圧着はがきを印刷し送付するため、本見積には含めない。

※返礼品代金及び送料は実費で精算するため、本見積には含めない。

※上限額を超えた場合は、失格とする。

#### (5) 本市が利用するポータルサイト

楽天ふるさと納税、ふるさとチョイス、ふるなび、ANAのふるさと納税、JRE MALLふるさと納税、まいふる、ふるさと納税百選、ふるぽ、Amazonふるさと納税。

その他、ふるさとチョイスのパートナーサイトである au PAYふるさと納税、セゾンのふるさと納税、gooふるさと納税、ふるラボ、無印良品ふるさと納税、Vふるさと納税、KABU&ふるさと納税、マルイふるさと納税、ケアネットふるさと納税、ニフティふるさと納税、YAMAPふるさと納税、ふるさと納税デパートも含む。

※上記以外にもさとふる、三越伊勢丹ふるさと納税なども利用しているが、サイト運営者による一括代行であることから本業務には含めない。

※寄附を受け付けるポータルサイトは今後追加・削除する場合がある。

### 3 資格要件

このプロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、鶴岡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 令和8年4月15日現在、「鶴岡市契約に関する規則（平成17年鶴岡市規則第54号）」第26条第2項に規定する競争入札参加者名簿のうち、（役務）の業種区分「その他の業務委託」に登録（※受付済み含む）されている「市内」または「準市内」の事業者で、かつその業務内容に「ふるさと納税」を含む事業者であること。

### 4 選定スケジュール

本プロポーザル等の実施スケジュールは次のとおりである。

実施内容	実施期間または期限
公募の開始（公告）	令和8年 3月下旬
質問書の提出期限	令和8年 4月 6日（月）午後5時
質問の回答	令和8年 4月10日（金）
参加意思表明書等の提出期限	令和8年 4月15日（水）午後5時
企画提案書の提出期限	令和8年 4月21日（火）午後5時
企画提案の審査（プレゼンテーション選考）	令和8年 4月27日（月）予定
選定結果の通知	令和8年 5月 1日（金）予定

契約事務	令和8年 5月上旬
事業の開始	令和8年 6月 1日(月)

※日程については、本市の都合により変更する場合があります。

## 5 質問書の提出及び回答

- (1) 提出期限 令和8年4月6日(月)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 質問書(様式3)を電子メールにより提出すること。  
提出後、電話により到達確認を行うこと。
- (3) 提出場所 「12 担当部署」のとおり
- (4) 回答方法 令和8年4月10日(金)までに電子メールにて行う。

## 6 参加意思表明書等の提出

参加希望者は、このプロポーザルへの参加について下記書類を期限内に提出しなければならない。なお、期限までに必要書類を提出しない者は参加の意思がないものとみなし、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類 公募型プロポーザル参加意思表明書(様式1)、誓約書(様式2) 各1部
- (2) 提出期限 令和8年4月15日(水)午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法 持参または郵送(配達記録郵便または書留)により提出すること。
- (4) 提出場所 「12 担当部署」のとおり

## 7 企画提案書の提出

提案者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

なお、提案は1事業者につき1提案とする。

- (1) 提出書類 企画提案書(任意様式) 9部
- (2) 提出期限 令和8年4月21日(火)午後5時(必着)
- (3) 提出方法 持参または郵送。郵送の場合は、提出後電話連絡を行うこと。
- (4) 提出場所 「12 担当部署」のとおり
- (5) 企画提案書作成要領

以下の内容が分かる資料とすること。

### ア 業務体制及び導入計画

- ・本業務の実施体制について。
- ・年末の繁忙期への対応方法について。
- ・システムダウン等の不測の事態が生じた場合への対応方法について。
- ・開始予定時期(令和8年6月1日)までの準備計画について。

### イ 寄附情報の管理、ポータルサイトの管理運営

- ・寄附情報等を一元管理する寄附管理システムについて。
- ・各ポータルサイトの管理運営、新規ポータルサイト導入時のサポート体制について。

### ウ 返礼品の発注・配送・在庫管理

- ・寄附受付から返礼品の発注・配送までのスキームについて(図示等により)。

- ・配送状況の確認方法について。また、配送遅延等のトラブルがあった場合の対応方法について。
- ・多数のポータルサイトを管理するうえで、機会損失につながらない効率的な在庫管理方法について。
- ・地区別・重量別の配送単価について（任意様式を用いて）。

#### エ 寄附者・返礼品提供事業者への対応

- ・寄附者からの問合せ、クレーム対応を行う体制について。対応者の教育方法等について。
- ・返礼品提供事業者と連携を強化するための体制について。

#### オ 返礼品の充実

- ・一次産品に頼らない新たな返礼品の開発支援について（特に競争力のある返礼品を中心に）。
- ・返礼品ページの作成から公開までのスケジュールについて（総務省への確認が必要なものを除く）。
- ・返礼品ページのブラッシュアップ等について。
- ・売れ筋返礼品の在庫確保方法について。

#### カ 広告・プロモーション

- ・本市の認知度を高め、本市のファンを増やすための効果的なプロモーションについて（具体的なアイデアにより）。
- ・SEO（検索エンジン最適化）対策やSNSマーケティングなど効果の見込める施策を自由に提案すること。
- ・その他、寄附者へのサービスの向上に資する施策を自由に提案すること。

#### キ 個人情報保護対策

- ・個人情報の漏えい防止のための対策とその運用について。

#### ク 自社の優位性

- ・企画提案者の優位性について（業務実績書（様式4）を用いること）。  
※ふるさと納税関連業務以外の記載は不要。

#### ケ 業務に要する費用

- ・参考見積額に係る説明について（参考見積書（様式5）を用いること）。

### (6) 企画提案書の著作権等の取扱い

- ア 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- イ 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。
- ウ 本市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、鶴岡市情報公開条例（平成17年鶴岡市条例第8号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 8 企画提案の審査方法及び評価基準

### (1) 選定委員会の設置

「鶴岡市ふるさと納税推進業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置し、選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーション選考の内容を総合的に審査し、本業務に最も適していると認められる優先交渉権者1者を選定する。

### (2) プレゼンテーション選考

企画提案者は、次のとおりプレゼンテーション選考を行う。

ア 実施日 令和8年4月27日（月）※予定

なお、選考は非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。

イ 1者呼び込み方式とし、1者につき40分以内（説明25分、質疑15分）とする。

なお、説明は提出した企画提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。

ウ 参加者は、事業実施責任者を含む3名以内とする。

エ 原則提出書類を用いることとし、新たな資料配付は認めない。

オ 使用する備品等はすべて企画提案者で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーンは本市が準備する。

カ 選考を欠席した場合は、企画提案書の審査及び評価並びに優先交渉権者の選定から除外する。

### (3) 審査基準

企画提案書の評価項目、評価のポイント、配点は、次のとおりとする。

採点は、極めて良好(5点)、良好(4点)、普通(3点)、やや不十分(2点)、不十分(1点)、不可(0点)とする。

評価項目一覧表（100点満点）

評価項目	評価のポイント	加重	配点
ア 業務体制及び導入計画	・法令等を遵守し、事業を適正かつ安定的に実施するための適切な人員体制、作業環境が確保されているか。	×2	10点
イ 寄附情報の管理、ポータルサイトの管理運営	・ポータルサイトと円滑にデータ連携（API自動連携等）ができるか。 ・サイト管理や新規サイト導入体制は適切か。	×2	10点
ウ 返礼品の発注・配送・在庫管理	・返礼品の発注、配送管理方法は適切か。 ・効率的な在庫管理方法か。 ・経費抑制につながる配送単価か。	×2	10点
エ 寄附者・返礼品提供事業者への対応	・寄附者からの問合せやクレーム対応を行う体制や対応者の教育方法について、十分な対策が講じられているか。 ・返礼品提供事業者と緊密に連携し、円滑な協力体制を構築できるか	×2	10点
オ 返礼品の充実	・事業者と調整し、競争力のある返礼品の開発や寄附金額の増加につながる取組を行えるか。 ・返礼品の魅力が十分に伝わるページ作りを行えるか。	×3	15点
カ 広告・プロモーション	・寄附金額の増加につながる取組を行えるか。 ・本市の認知度を高め、ファンを増やす方策として、効果が見込めるか。	×3	15点
キ 個人情報保護対策	・個人情報の漏えい防止のための対策が十分に講じられているか。	×2	10点

ク	自社の優位性	・本業務に類する事業実績を有しており、その知識、経験等を十分活かすことが期待できるか。	×2	10点
ケ	業務に要する費用	・経費抑制につながる見積額か。	×2	10点

#### (4) 優先交渉権者の選定

選定委員会が定める「8(3) 審査基準」に基づき評価を行い、評価点の合計点が最も高い企画提案者を本業務の優先交渉権者として選定する。ただし、各選定委員の得点を合計した平均点が100点満点の6割未満の得点の者は選定しない。また、最高得点の者が複数あった場合は、選定委員会において審査し、順位を決定する。

#### (5) 選定結果の公表

選定結果は、決定後速やかにプロポーザル参加者全員に通知するとともに、市HPに掲載する。なお、選定結果に関する異議の申立ては認めない。

### 9 契約の締結等

- (1) 優先交渉権者を特定した後の契約手続は、鶴岡市契約に関する規則（平成17年鶴岡市規則第54号）に基づき、随意契約の締結を行う。
- (2) 優先交渉権者が契約を辞退したとき、または、特別な理由により優先交渉権者と契約が締結できない場合は、順位付けしたプロポーザル参加者の上位から順に契約交渉を行うものとする。

### 10 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (2) 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合
- (8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (9) その他市の指示に違反する場合

### 11 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成・提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続以外の目的で使用しない。
- (4) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

## 12 担当部署

鶴岡市役所総務部総務課 ふるさと納税担当

〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号（本庁舎3階）

電話：0235-35-1114

メール：[furusato@city.tsuruoka.yamagata.jp](mailto:furusato@city.tsuruoka.yamagata.jp)