真岡市ふるさと納税推進業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、真岡市ふるさと納税推進業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、業務全般に関する豊富な経験や知識、実績、企画力、戦略を有する事業者から、プロポーザル方式により最適な者を受注候補者として選定するために必要な事項を定めるものである。

2 事業概要

（1） 業務名　　真岡市ふるさと納税推進業務委託
（2） 業務内容　「真岡市ふるさと納税推進業務委託仕様書」のとおり
（3） 履行期間　契約の締結日から令和 10 年3月 31 日まで
※業務を継続して委託することに支障がないと本市が認める場合、本市と受託者の双方合意の上、最長で令和11年度まで単年度ごとに業務委託契約を更新することができるものとする。
※契約を締結した日の翌日から令和9年 3 月 31 日までの期間を業務引継期間とする。なお、業務引継に関する費用は、受託者の負担とする。

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注候補者を選定するものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次の各号に該当する者とする。

なお、本プロポーザルの参加者は、受注候補者決定までの間に、各号に定める参加資格要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとします。

（1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
（2） 法人その他の団体であること。
（3） 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく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）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
（4） 真岡市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 32 号）第 2 条第 1 号又は第 6 条に規定に該当する者でないこと。
（5） 真岡市に課税客体があるものにあたっては、市税の滞納がない者であること。
（6） 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がない者であること。
（7） 過去または現在において、本プロポーザルと同業務（中間事業者としての業務）を一括して受託した実績を 10 自治体以上有し、また、寄附受入額が10億円以上の実績を1自治体以上有していること。
（8） 「さとふる」を除くポータルサイトを運用できる者であること。

5 スケジュール

実施内容	実施期間または期日
告示	令和8年 10 月 30 日(金)
質問書の提出期限	令和8年 11 月 6 日(金)午後3時まで
質問に対する回答	令和8年 11 月11日(水)
参加申込・企画提案書等の受付	令和8年 12月 3日(木)午後3時まで
一次結果通知	令和8年 12 月 8 日(火)
プレゼンテーション	令和8年 12 月 15 日(火)予定
審査結果の通知	令和8年 12 月 22 日(火)
契約締結	令和8年 12 月下旬予定
運用開始	令和9年4月 1 日(木)

※日程は予定のため、変更する場合がある。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書により担当部署まで提出すること。ただし、審査に支障を来す質問及び委託業務の実施に必要がないと判断される質問並びに口頭による質問は受け付けない。なお、質問は 1 者 1 回限りとする。

(1)質問書の提出

提出書類　　質問書(様式第1号)

提出期限　　令和 8 年11月6日(金)15時まで(必着)

提出方法　　担当部署へ電子メール

※送信メールのタイトルは、「真岡市ふるさと納税推進業務委託プロポーザルに関する質問」とすること。

※送信後は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までに電話にて受信の有無を確認すること。(最終日は午後3時まで)

(2)質問書の回答

質問書の回答は、令和8年11月11日(水)に市ホームページで公表する

7 参加申込・企画提案書等の提出

(1)提出期限　**令和 8 年12月3日(木)午後3時**

(2)提出書類

(ア)　参加表明書(様式第2号)

(イ)　機密保持誓約書(様式第 3 号)

(ウ)　法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(エ)　市税完納証明書(真岡市に課税客体のある者に限る。)

(オ)　企画提案書(任意様式)

(3)提出部数

企画提案者は8部　それ以外は各 1 部

(4)提出方法

担当部署へ持参又は特定記録郵便による郵送

(5)書類等の取扱い

・提出された書類等は返却しない。

・提出された書類等は、審査等において必要に応じえ複写することに、提案書を提出された時点で合意したものとみなす。

8 提案書等の作成要領

○企画提案書必要記載事項

(1) 提案書の作成にあたっては、任意様式とし仕様書及び「9 審査基準」の項目に沿って作成し、表紙、注釈、図面等の記載を含め 40 枚以内とする。

(2) 用紙サイズは A4 サイズとし、両面印刷とする。

(3) 文字サイズは 12 ポイント以上とし横書きとする。(注釈、図面等の記載を除く。)

(4) 提案書等の作成に用いる言語は日本語とし、通過は日本国通貨とする。

○見積書

提案限度額は、寄附金額の7.0%とする。(消費税及び地方消費税相当額を除く。)

(1) 返礼品代及びその発送に係る経費、クレジット等決済手数料、ポータルサイト利用料、ワンストップ特例申請受付手数料、受領証明書発行代行委託料に係る経費は含まない。

(2) イベント出展料は、原則として市の予算の範囲内において市が負担する。なお、参加者が自己負担で行う提案を行った場合はこの限りではない。

(3) 広告料の費用は、上記費用の範囲内で実施するものとする。なお、参加者が寄附額増加のため追加分を自己負担で行う提案を行った場合はこの限りではない。

(4) 見積は企画提案書内に%で明記すること。

(5) 1件あたり定額で対応するサービスがある場合は、サービスの内容及び金額を明記すること。

9 審査基準

(1)一次審査(書類審査)

審査項目	評価の基準	配点
実務実績・実施体制	過去 3 年以内に、他自治体で寄附額を伸ばした実績があるか。	20
	栃木県内で、ふるさと納税業務を受託したことがあるか。	5
	営業所が栃木県内に設置されているか。または、1 年以内に設置予定があるか。	5
ポータルサイトのデータ連携・管理運営	指定ポータルサイトとのデータ連携や運用管理の経験が十分であるか。	10
個人情報管理	個人情報等の取扱いについて、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざん等を防ぐため、適切な管理が徹底されているか。	10

寄附額増加に向けた取り組み	本市のふるさと納税における課題等の分析がされており、今後の本市のふるさと納税が目指すべき方向性及び現実的な目標達成に向けた手法が具体的に提案されているか。	30
提案料率・金額	提案内容と照らし合わせて提案料率・金額は合理的か。	20
	合計	100

(2)二次審査(プレゼンテーション審査)

審査項目	評価の基準	配点
実施体制等	企画提案書・プレゼンテーション及び質疑応答から、分析力とマネージメント能力が優れていることがわかり、その能力を活かし、本業務において最大限の効果を発揮することが期待できるか。	30
	業務の適正な履行に必要な実績を有する担当者及び人員が配置されており、着実な業務の履行が期待できるか。	10
業務遂行能力	寄附受付開始までのスケジュールは適切であるか。	10
	寄附者情報の管理及び返礼品、受領証明書等の書面の発行管理が適正に行われる仕組みを有しており、円滑に対応が可能か。	10
寄附者対応	寄附者からの問い合わせや意見等について、適切な対応ができる体制となっているか。また、対応者の教育体制は整えられているか。	20
寄附額増に向けた取組み	寄附受入額の向上及び収支最大化のための戦略について、現実的かつ効果的な提案をしているか。	30
	新たな返礼品の企画開発や既存返礼品の魅力向上に向けた取り組みを行えるか。	20
	魅力的な返礼品画像の撮影や作成、効果的で魅力的なポータルサイトの作り込みができるか。	20
	専門的知見やアイデアを生かし、レビュー数の増加や SEO(検索エンジン最適化)対策、効果的なプロモーションなど寄附額の増加に繋がる施策を実施できるか。また、その効果検証ができるか。	20
	他自治体で寄附額を大幅に増加させた又は経費率を改善した等の実績があり、本市でも実現可能か。	10
独自提案	年間寄附額を 8 億円と設定した場合の年間の広告費の見積額及びその使途等についてのプロモーション戦略が提案されているか。	10
経費	送料低減など、経費率削減に向けた取り組みが提案されているか。	10
	合計	200

10 一次審査

(1) 一次審査(書類審査)

(ア)参加者が 4 者を超えた場合、企画提案書等について「9 審査基準(1)一次審査(書類審査)」に基づき書類審査を行い、上位 4 者程度を選定する。ただし、4 者を越えなかった場合は、一

次審査は行わない。

(イ)審査結果はメールにより通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

11 二次審査

二次審査は、二次審査対象者からのプレゼンテーションの後、選定委員によるヒアリングを行い、受注候補者1者を特定する。

なお、評価基準の評価点が合計の6割未満の候補者は、受注候補者として選定しないものとします。

(1)二次審査の詳細

(ア)日時　　令和8年12月15日(火)(予定)

※日程・開始時間については、変更する場合がある。

(イ)開催場所　真岡市役所内

(ウ)審査の進行等

・提案者の出席人数は、3 名以内とする。また、出席者の中には本業務を受託した際に携わる担当者を必ず含めること。

・提案者によるプレゼンテーション後、ヒアリングを実施する。プレゼンテーションは、30 分以内、質疑応答 15 分以内とする。

・プレゼンテーションでは、提出した提案書に沿って説明すること。ただし、パソコンの使用も可能とする。(プロジェクター及びスクリーンは担当部署が準備する。)なお、使用するパワーポイント等の資料は、提案書の内容と合致しているものとし、追加資料の配布は認めない。

(2)採点基準

特定委員会の委員は、次の「採点基準表」に示す評価内容により評価し、特定委員会は、採点基準に従い得点を算定する。

≪採点基準表≫

評価	評価内容	採点基準
A	極めて優秀である	採点×1.0
B	優秀である	採点×0.8
C	標準的である	採点×.06
D	物足りない	採点×0.4
E	劣っている	採点×0.2
F	記載がない	採点×0.0

(3)結果通知

審査結果については、特定者及び非特定者にメール及び書面で通知するとともに、市ホームページで公表する。

12 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行う。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とする。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定する。

契約形態は随意契約とし、確定した業務仕様書に基づく見積書の提出を求める。なお、契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とする。

13 留意事項

(1) 本プロポーザルへの参加に要する経費については、全て参加事業者の負担とする。やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を真岡市に請求することはできない。

(2) 参加表明書の提出後又は技術提案書等の提出後、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 4 号)により、事務局宛てに提出すること。
なお、辞退により、不利益な扱いを受けることはない。

(3) 以下の条件に該当する場合は、特定委員会に報告の上、失格とします。なお、失格となった場合は、別途通知する。
(ア)参加資格要件を満たしていない場合
(イ)実施要領等で示された、提出方法、提出場所、提出期限、書類作成及び記載上の留意事項等の条件に適合しない場合
(ウ)提出書類に虚偽の記載があった場合
(エ) 見積書の提出について、代表者印が押印されていない場合及び見積金額に訂正のある場合
(オ) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
(カ) 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)において、正当な理由なく欠席した場合
(キ)「8 提案書等の作成要領」に記載の提案限度額を超過した見積書を提出した場合

(4) 本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 本案件に係る情報公開請求があった場合には真岡市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。ただし、事業を営む上で競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

(6) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

14 事務局

〒321-4395 栃木県真岡市荒町 5191 番地
真岡市 総合政策部 秘書広報課 シティプロモーション係 担当者 小池・尾坂
電話番号 0285－81-6947(直通)
FAX 番号 0285－83-5896 メールアドレス:furusato@city.mokalg.jp