

内灘町ふるさと納税支援業務 公募型プロポーザル実施要領

内灘町ふるさと応援寄附金に係る寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理・新規開発、プロモーション等を民間事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに、ふるさと納税制度を活用した歳入の更なる増加、内灘町（以下「本町」という。）の魅力発信および地域産業の活性化を図ることを目的に、本業務の委託候補事業者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

1 業務概要

(1) 業務名

内灘町ふるさと納税支援業務

(2) 業務内容

別添「内灘町ふるさと納税支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 履行場所

内灘町都市整備部企画振興課が指定する場所

(4) 履行期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和9年3月31日までの間は、業務開始に向けた準備期間とし、当該準備期間中は受注者の責任において引継ぎ・準備を行い、準備期間にかかる経費は受注者の負担とする。

(5) 委託料の見積上限額

見積額の上限は寄附金額の6.5%(消費税及び地方消費税額は含まない)

※次の費用は本業務に含まない。返礼品に係る費用、ポータルサイト使用料、寄附金入金に係る決済手数料、寄附管理システム使用料

2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (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）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていない者であること。

- (4) 内灘町暴力団排除条例（平成24年条例第1号）に定める暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 過去5年間（令和3～7年度）で、同様の業務を受注した実績を2自治体以上有し、かつふるさと納税に関する現況調査結果に記載されている寄附額実績が業務受注前と比較し、300%以上である実績を2自治体以上有していること。
- (7) 令和9年4月1日までに石川県内に事業所を設置し、本業務を遂行するための専門知識を有した責任者を常駐配置し、業務を遂行する体制がとれること。

3 質問及び回答

本業務及び本要領についての質問は、質問書（様式第1号）を用いて電子メールにより受け付けることとし、電話による質問の受付は行わない。質問の受付後、本町から受理確認のメールを送信する。

- (1) 質問受付期限 令和8年10月8日（木）午後5時まで
- (2) 質問送付先及び連絡先 furusato@town.uchinada.lg.jp
（件名は「【質問書】事業所名」とすること。）
- (3) 質問に対する回答 令和8年10月14日（水）までに町ホームページに掲載する。
- (4) 連絡先 P8「14担当」に同じ

4 参加手続き等

(1) 提出書類

※複数の法人（団体）が共同して提案する場合は、関連する全ての法人（団体）について下記書類を提出すること。

(ア) 参加表明書（様式第2号）及び誓約書（様式第3号）

※様式第4号を提出する場合は、代表団体のみ提出すること。

(イ) 共同事業体協定書兼委任状（様式第4号）

※複数の法人（団体）が共同して提案する場合

(ウ) 会社概要書（様式第5号）

以下は、申請日前3か月以内に証明されたもので、写しの提出を可とする。

- ・法人の登記事項証明書（履歴全部事項証明書）
- ・法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額がない旨の証明書
- ・本店所在地の市町村等が発行する未納税額がない旨の証明書

(エ) 業務実績書（様式第6号）

※様式第4号を提出する場合は、共同事業体としての実績も可とする。

- (2) 提出部数
各 1 部
- (3) 提出期限
令和 8 年 1 0 月 1 6 日（金）午後 5 時まで
- (4) 提出方法
電子メールにて提出
(件名は「【プロポーザルへの参加表明】事業所名」とすること。)
- (5) 提出先
P 8 「14 担当」に同じ
- (6) 参加資格の確認結果の通知
「2 参加資格」に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）までに電子メールにより通知する。

5 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
(ア) 企画提案書（様式第 8 号を表紙とする。）
(イ) 参考見積書（様式第 9 号）
- (2) 提出部数
各 1 部
- (3) 提出期限
令和 8 年 1 0 月 2 8 日（水）午後 5 時まで
- (4) 提出方法
電子メールにて提出
(件名は「【プロポーザルに対する提案】事業所名」とすること。)
- (5) 提出先
P 8 「14 担当」に同じ
- (6) 企画提案にあたっての留意事項
(ア) 本事業への企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
(イ) 本町が必要と認める場合は、企画提案者に追加書類の提出を求めること、又は提出書類について問い合わせることがある。

6 企画提案書の内容

- (1) 仕様書を参照し、主として次の事項に関する提案を明確に記載すること。
(ア) 業務遂行の体制

- ① 業務実施体制（人員構成とサポート体制）
- ② 実施スケジュール（必要な準備期間及びその期間中の取組みを含む）
- ③ 個人情報保護対策

（イ）具体的な業務内容

- ① ふるさと納税ポータルサイトとの連携体制
- ② 管理システムについて
 - a. システム概要
 - b. システム連携が可能なふるさと納税ポータルサイトの一覧

（ウ）町の現状分析及び「7(1)見積書作成時、参考寄附受入額」を踏まえた具体的な提案

- （エ）返礼品の調達取組及び手法
- （オ）新規返礼品開発取組及び手法
- （カ）寄附金受領証明書の作成・発送
- （キ）問合せ対応取組及び手法
- （ク）プロモーション取組及び手法
- （ケ）その他

（2）企画提案書の作成にあたっての留意事項

- （ア）提案は、考え方を簡潔に記述すること。
- （イ）企画提案書は自由様式とするが、文章やイメージ図等で簡潔に記載すること。提案書は、原則としてA4サイズ、両面印刷とし、30ページ以内を目安として作成すること。本編にはページ番号を付記すること。
- （ウ）文字サイズは12ポイント以上とすること。
- （エ）使用する用語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- （オ）企画提案書は、1事業者につき1提案とする。

7 参考見積書の内容

参考見積書に記載する金額は、下記「(1)見積書作成時、参考寄附受入額」の寄附があった場合に要する基本業務委託料、寄附金受領証明書等及びワンストップ特例申請書類の作成及び発送業務委託料、その他の経費とし、その内訳を下記「(3)見積項目」のとおり記載し、その算出根拠を任意様式等で示すこと。

なお、見積額総額は消費税及び地方消費税を含まない額とすること。また、上記金額とは別に、仕様書以外に提案が可能な業務について、オプション契約となる場合など、本町

に負担が発生する経費については、算定根拠が分かるように参考事項として付記すること。

(1) 見積書作成時、参考寄附受入額

目標寄附件数 5,000 件、寄附金額 150,000,000 円

(2) ワンストップ特例申請希望件数

1,500 件

(3) 見積項目

(ア) 業務委託料：寄附金額に対する割合（％）

(イ) 寄附金受領証明書等の作成及び発送業務委託料（郵送料及び送付用封筒代含む）

(ウ) その他の経費（寄附管理システム使用料、商品撮影に要する経費など、仕様書の内容を満たすための経費が個別に発生する場合には記入すること。）

※返礼品代金（配送費含む）、各ポータルサイト利用料クレジットカード等決済手数料については、別途支払いとし、今回の見積項目に含まない。

※現行の郵便料金で見積もること。

(4) 留意事項

(ア) 見積上限額は、提出された他の事業者の参考見積書との比較に使用するものであり、予定価格を示すものではない。今後成立する予算に応じて、事業内容の変更等を行う場合がある。

(イ) 契約内容は、上記「見積項目」に基づいた内容での作成を想定している。

(ウ) 今後ポータルサイトを追加した場合についても、同一業務委託料（単価）であること。（ポータルサイトごとに業務委託料（単価）を変えないこと。）

8 選定方法等

(1) 選定委員会を設置し、企画提案書の内容及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘案した上で、別紙「選定基準表」に基づき、採点を行う。

(2) 選定委員会は、審査の結果、評価の高い提案から順に順位付けを行い、評点の最も高い提案者（第1順位者）を「受注候補者」として選定する。

(3) 第1順位者が複数いる場合は、以下の順で受注候補者を選定する。

(ア) 第1順位者とした委員数が多い者

(イ) 選定基準の評価内容のうち、最も配点が高い項目の合計点が高い者

(ウ) 委員による協議

(4) 審査結果は、審査終了後、町ホームページに掲載する。なお、審査結果等についての異議申立てについては応じない。

9 審査の実施

企画提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容に基づき、別紙「選定基準表」の全ての項目で、選定を実施する。審査に当たっては、本町から企画提案書に基づく質問書を送付する場合があるため、別に指定する日までに回答書を提出すること。

(1) 日時

令和8年11月10日（火）【予定】

個別の時間については、参加者に別途連絡する。

(2) 場所

内灘町役場（石川県河北郡内灘町字大学1丁目2番地1）

(3) 実施方法

参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。1団体についてのプレゼンテーションの時間は30分程度（説明20分・質疑応答10分程度）とし、参加人員数は3名までとする。

(4) その他

（ア）プレゼンテーションにあたっては、本町がモニターを用意するので、投影資料や動画を使用する場合、当日はパソコンを持参すること。

（イ）提案者が一者のみであっても、プロポーザルは実施するものとする。

（ウ）プロポーザルの審査の結果、別途町で定める基準を満たす者がいない場合は、受注候補者を選定しないものとする。

10 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (1) 「2 参加資格」に示す提案者の資格要件を満たさない者
- (2) 提案資料を提出期限までに提出しなかった者
- (3) 参加表明書を提出した日から選定委員会において審査が終了するまでの間に、本町へ不正な接触を行った者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者

11 日程

1	公募開始	令和8年9月28日（月）
2	質問受付期限	令和8年10月8日（木）
3	質問に対する回答期限	令和8年10月14日（水）

4	参加表明書等提出期限	令和 8 年 1 0 月 1 6 日（金）
5	参加資格確認結果及び審査日程詳細通知	令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）
6	企画提案書等提出期限	令和 8 年 1 0 月 2 8 日（水）
7	審査実施	令和 8 年 1 1 月 1 0 日（火）【予定】
8	結果掲載日	令和 8 年 1 1 月下旬予定
9	契約締結、準備開始	令和 8 年 1 2 月上旬予定
10	業務開始	令和 9 年 4 月 1 日（木） 予定

12 契約

(1) 契約方法

(ア) 本町は、受注候補者と委託契約の締結交渉を行う。

(イ) 受注候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。

(ウ) 締結交渉の結果、合意に至った場合は業務委託契約を締結する。

(エ) 契約締結後においても、受注者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

(2) 再委託の禁止

受注者は本業務について、一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、本町と協議のうえ、業務の一部を再委託することができる。この場合、あらかじめ書面により本町の承認を得るものとする。

(3) 契約締結後の留意事項

契約時における仕様は、仕様書及び企画提案書に基づき決定するが、本町と受注候補者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

13 その他留意事項

(1) 提出する企画提案書は、参加者 1 者につき 1 提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は、軽微な変更を除き認めないものとする。また、複数による共同での提案の場合は、代表者を定めて 1 提案とする。

(2) プロポーザルに係る企画提案書等の作成および提出に要する経費、プロポーザルに参加するための交通費等は、全て参加者の負担とする。

- (3) 参加表明書を提出した後に辞退する場合は、速やかに「14 担当」の連絡先まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第 7 号）を提出すること。
- (4) プロポーザルの結果については、令和 9 年度の随意契約を確約するものではなく、諸般の事由において随意契約の実施が不可能になった場合、本町は一切の責任を負わないこととする。
- (5) 内灘町議会が本業務に係る予算を承認しなかった場合は、契約を取りやめる。なお、契約の取りやめによって発生した損害について、本町は責任を負わない。
- (6) 今後成立する予算の内容に応じて、事業内容等の変更を行う場合がある。

14 担当

〒920-9202

石川県河北郡内灘町字大学 1 丁目 2 番地 1

内灘町 都市整備部 企画振興課

TEL：076-286-6727

FAX：076-286-6709

メール：furusato@town.uchinada.lg.jp