

日進市ふるさと納税業務代行及び協働型法人育成支援業務委託（長期継続契約・単価契約）実施要領

1 案件概要

(1) 案件名

日進市ふるさと納税業務代行及び協働型法人育成支援業務委託

(2) 案件の目的

本業務は、本市におけるふるさと納税事業の円滑かつ効率的な運営を図るとともに、寄附者満足度の向上及び寄附額の増加を目指すものである。あわせて、地域資源の活用や事業者との連携を通じて地域経済の活性化に寄与することを目的とする。さらに、将来的に当該業務を地域内で持続的に担う体制を構築するため、市及び市の関係団体が設置した一般社団法人に対する業務運営ノウハウの指導及び人材育成を行い、段階的に自立的な業務運営が可能となる体制の整備を図るものである。

(3) 案件内容

- 1. ふるさと納税業務 一式
- 2. 協働型法人育成支援業務 一式

(4) 履行期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで

(5) 寄附額及び寄附件数

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
寄附件数（件）	9,941	6,184	5,420
寄附額（千円）	588,126	541,044	467,485

2 予算上限

金 283,969,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

プロポーザル方式に参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

- (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
- (2) 令和8年度の日進市における入札参加資格の認定をされている者
- (3) 日進市建設工事等請負業者指名停止取扱要領（平成18年要領第6号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者
- (4) 入札参加資格確認申請書の提出日から当該工事の落札決定までの間、「日進市が行う

事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成 24 年 12 月 26 日 日進市長、日進市教育委員会教育長及び愛知県愛知警察署長締結)に基づく排除措置を受けていない者

- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 法人として適法に登録されている者
- (7) 国税、都道府県税及び市町村税について滞納がない者
- (8) 過去に個人版ふるさと納税業務に係る業務代行の実績を有する者
- (9) 個人情報をはじめとする機密情報の管理に関し、社内規程の整備等適切な管理体制を有する者

## 5 募集内容

### (1) 募集方法

令和 8 年 5 月 18 日(月曜日)午前 9 時から本要領をホームページで公表し、同時に窓口での配布を開始する。

### (2) 参加申込み方法

ア 提出期間 令和 8 年 5 月 18 日(月曜日)午前 9 時から  
令和 8 年 6 月 1 日(月曜日)午後 5 時必着で郵送にて提出

#### イ 提出書類

- ① 参加申込書(第 1 号様式)
- ② ふるさと納税業務代行委託の実績に関する書類(任意様式)  
※令和 3 年度から令和 7 年度までの過去 5 年度分の実績(受託市町村名、受託市町村数、寄附件数、寄附金額等)が分かるもの
- ③ 個人情報をはじめとする機密情報の管理に関し、社内規程の整備等適切な管理体制を示す書類(任意様式)
- ④ 履歴事項全部証明書
- ⑤ 国税(法人税並びに消費税及び地方消費税)、都道府県税及び市町村税について滞納がないことを証明する書類(納税証明書等)
- ⑥ その他、市長が別に定めた必要書類

### (3) 一般社団法人との事前協議について

ア 実施期間 令和 8 年 5 月 18 日(月曜日)から  
令和 8 年 5 月 29 日(金曜日)まで  
※各日とも午前 9 時から午後 4 時までの間のいずれかで開始

## イ 実施方法

一般社団法人との事前協議は、原則としてオンラインもしくは対面によるミーティングにより実施するものとする。なお、本事前協議は必須ではなく任意とし、実施時間は概ね1時間程度を想定している。事前協議を希望する場合は、「17 問い合わせ先」へ連絡のうえ、日程調整を行うこと。

## 6 参加資格の審査等

### (1) 参加資格の審査

提案者について、「4 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

### (2) 審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格結果通知書（第2号様式）により、令和8年6月2日（火曜日）に全者に対し、メールにて発送する。

### (3) 審査結果に対する問い合わせ

#### ア 説明請求

審査の結果、参加資格を有しないと判断された者は、担当部署に対しその理由について説明を求めることができる。

#### イ 請求方法

令和8年6月9日（火曜日）午後5時必着で、メールにて送付すること。

## 7 提案書等の提出

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、以下の提出書類を必要部数揃えて、提出期限までに郵送にて担当部署へ提出しなければならない。

### (1) 提出書類

ア 提案書（第3号様式） 6部（正本1部、副本5部）

イ 見積書（第5号様式） 1部

※見積金額の積算内訳については、別紙「見積内訳書」の記入例を参考に作成すること。なお、見積条件は想定寄附件数10,000件、想定寄附金額600,000,000円として算定すること。また、必要に応じて見積書項目を独自に追加又は修正して差し支えない。

### (2) 提出期限

令和8年6月17日（水曜日）午後5時まで

### (3) 提案書の作成方法

ア 日本産業規格A4判縦型とし、日本語、日本円並びに日本の標準時及び計量法に定める単位を使用するものとする。

イ 作成にあたっては、「9 評価及び最優秀提案事業者の選定」、「(2) 評価方法」、「別添1「評価項目」」に列挙された項目を参考に作成し、目安として項目ごとにA4用紙1枚程度（両面可）での提案とする。製本は簡素なもので行うこと。

ウ 余白、フォント、フォントサイズ等の変更・修正は制限しないが、製本後に一部の文字が隠れる、フォントが小さすぎて判読が困難になるなど、審査の支障となる変更・修正は認めない。

## 8 質疑応答

このプロポーザルに対する質問の方法及び回答については以下のとおりとする。

### (1) 質問方法

質問書（第4号様式）を用いて、メールにて提出すること。

### (2) 提出先

「17 問い合わせ先」を参照すること

### (3) 質問期間

令和8年5月18日（月曜日）から令和8年6月4日（木曜日）まで午後5時必着で、メールにて送付すること。

### (4) 回答方法

令和8年6月12日（金曜日）までに、質問者名を伏せて全者に対し、メールにて回答する。

## 9 評価及び最優秀提案事業者の選定

### (1) 評価委員会

日進市ふるさと納税業務代行及び協働型法人育成支援業務委託公募型プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、企画提案書等の評価を行う。

### (2) 評価方法

評価委員会の委員は、「6 参加資格の審査等」により参加資格を有するとされた者の企画提案書等及びプレゼンテーションを評価する。

#### ア 1次評価

参加資格を満たすと判断された者が6者以上あった場合は、以下の項目に沿って評価を行い、上位5者を2次評価の対象とする。

(ア) 過去5年度分の他自治体でのふるさと納税業務代行の受託件数

(イ) 過去5年度分の他自治体での寄附金額の平均伸び率

(ウ) 評価委員会の総合的な評価

なお、参加資格を満たすと判断された者が5者以下の場合は、全者を2次評価の対象とする。

#### ① 評価結果の通知

評価結果は、1次評価結果通知書（第6号様式）を用いて、令和8年6月22日（月曜日）に、1次評価を行った全者に対して担当部署からメールにて発送する。

#### ② 評価結果に対する問い合わせ

a 説明請求

1次評価を通過しなかった者は、担当部署に対しその理由について説明を求められることができる。

b 請求方法

令和8年6月29日（月曜日）午後5時必着で、メールにて送付すること。

イ 2次評価

1次評価を通過した者に対し、提案内容について書面による2次評価を行い、合計得点が最高の者を日進市ふるさと納税業務代行及び協働型法人育成支援業務委託の最優秀提案事業者として選定する。なお、評価項目については、別添1「評価項目」を参照すること。

また、評価委員会において企画提案書等の内容についてヒアリング・プレゼンテーション等の必要があると判断された場合の開催日時等については下記のとおりとする。

なお、企画提案書の評価点と同じ場合は、評価委員会の総合的な評価により最優秀提案事業者として選定する

・日時

令和8年6月25日（木曜日）午前10時から

・場所

日進市本庁舎第1会議室

・順番

ヒアリング・プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とする。

・出席者

プレゼンテーションの出席者は5名以内とする。なお、本業務を担当する者は必ず出席すること。

・タイムスケジュール

・準備	5分
・プレゼンテーション	15分
・ヒアリング	5分
・片付け	5分

※ 各社のヒアリング・プレゼンテーションの開始時間については、令和8年6月22日（月曜日）の1次評価結果通知時に連絡するものとする。

※ プレゼンテーションに使用する機材等は、提案者において準備するものとする。ただし、インタラクティブホワイトボード（IWB）については日進市が準備する。

① 評価結果の通知

評価結果は、2次評価結果通知書（第7号様式）を用いて、令和8年7月7日（火曜日）に、2次評価を行った全者に対して担当部署からメールにて発送する。

② 評価結果に対する問い合わせ

a 説明請求

2次評価を通過しなかった者は、担当部署に対しその理由について説明を求めることができる。

b 請求方法

令和8年7月14日（火曜日）午後5時必着で、メールにて送付すること。

1.0 見積者の選定及び見積徴収

選定された最優秀提案事業者に関する評価結果を契約審査委員会に報告し、契約審査委員会は報告された最優秀提案事業者を随意契約者として適格か審査し、適格であった場合は見積者として選定する。見積者には担当部署を通じて見積書の徴収依頼を行う。

1.1 随意契約の締結

見積者から見積書が提出され、その金額が予定価格の範囲内であった場合は、その者と契約を締結する。

1.2 参加の辞退

本件の参加申込み後、参加を辞退する場合は速やかに担当部署に電話連絡の上、辞退届けを郵送又は持参により提出すること

1.3 スケジュール

別添2 「スケジュール表」による

1.4 情報公開及び提供

日進市情報公開条例に基づき情報公開及び情報提供するものとする。

1.5 その他

- (1) 提案は1者につき1提案とする。
- (2) 提出書類の追加・変更は原則として認められない。
- (3) 提案者から提出された書類等については理由の如何に関わらず返却しない。
- (4) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とする。
  - ア 「4 参加資格」の条件を満たさなくなった場合
  - イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合
  - ウ 提出書類に不備があった場合

- エ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - オ 見積書が予算上限を超過した場合
  - カ 見積書に対する内訳書がある場合において、見積書と内訳書の価格が一致しない場合
  - キ 談合その他不正行為があった場合
- (5) 応募に際して要した費用は提案者の負担とする。
  - (6) この要領に定めるものの他必要な事項は別に定める。
  - (7) 本業務の履行期間のうち、令和9年度以降の発注者の歳入歳出予算における当該契約の契約金額に減額又は削除があったときは、当該契約を変更し、又は解除することができる。
  - (8) 総務省によるふるさと納税に係る指定制度について、本市が総務大臣により指定されない場合は、当該契約を解除することができる。

#### 1.6 結果公表

プロポーザル方式等により契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を市のホームページにおいて公表するものとする。

- (1) 委託業務名
- (2) 業務内容及び履行期間
- (3) 特定した受託者の所在地（住所）、商号及び名称（氏名）
- (4) その他必要な事項

#### 1.7 問い合わせ先

担当部署：日進市 都市産業部 産業観光課

電話番号：0561-73-2196

FAX 番号：0561-73-1821

メールアドレス：furusato@city.nisshin.lg.jp

別添1 「評価項目」

評価項目		評価事項
(1)	業務体制・業務実績	仕様書の内容及びふるさと納税制度を十分に理解し、明確かつ具体的な提案がされているか
		類似業務における業務実績は妥当か
		本業務を適切かつ確実に遂行できる組織体制及び専門的なスタッフを有しているか
		本市及び返礼品提供事業者と密に連絡を取れる体制があるか
		個人情報などの漏洩を防止するための対策が適切にされているか
(2)	寄附者対応	複数あるポータルサイトの寄附情報管理に加え、ポータルサイトを通じない寄附管理情報についても一元的に管理することが可能か
		寄附後、遅滞なく返礼品を寄附者へ送付ができるなど、返礼品提供事業者及び配送業者との連携が強いものであるか
		寄附者からの問合せ等に対し、迅速かつ適切で責任を持った対応ができる体制となっているか
		トラブル、クレームに対する対応マニュアルが構築されており、またそれが適切なものか
		年末の寄附に対し、ワンストップ特例申請の期日である翌1月10日までに寄附者が申請書を市へ返送できるよう、スケジュールを組めるか
(3)	寄附額向上施策①（返礼品開発の提案）	地域資源（特産品・観光資源等）を適切に把握し、他自治体と比較し、独自性及び差別化を図ることができる新規返礼品の企画力を有しているか
		既存の返礼品について、内容の見直しや高付加価値化を図るための具体的かつ実現性のある改善提案がなされているか
	寄附額向上施策②（営業推進の提案）	<p>商工団体等との連携を活用し、新規事業者の発掘を効果的に推進するための具体的な手法、実施体制及び継続的な取組が提案されているか</p> <p>事業者説明会の開催等を通じて、個々の事業者におけるふるさと納税事業への理解促進及び参画意欲の向上を図るための具体的な取組が提案されているか</p>
寄附額向上施策③（発信力強化策の提案）	<p>SNS、検索連動型広告（リスティング広告）等のデジタル広告及び各種キャンペーンを活用した集客施策について、ターゲット設定、媒体選定、配信設計及び効果検証（KPI設定・PDCA運用）を含めた戦略的かつ実効性のある提案がなされているか</p> <p>各種ポータルサイトにおけるサムネイル画像、商品説明及び導線設計について、寄附者の関心喚起から寄附完了に至るまでの転換率（CVR）の向上を意識した設計及びコンテンツ最適化の観点から、具体的かつ実現性のある提案がなされているか</p>	
(4)	ノウハウ指導・人材育成計画	一般社団法人の自立的な業務運営に向けたロードマップについて、段階的な業務移管の計画、各段階における到達目標及び成果指標が具体的に示されており、実現性及び継続性の観点から適切なものとなっているか
		業務手順の可視化（マニュアル化等）を通じたノウハウ指導の具体的な手法が体系的に整理されており、属人化の防止に資する体制が構築される提案となっているか
		実務を通じた人材育成（OJT）の実施方法について、具体的な内容、実施体制及び育成プロセスが明確に示されており、効果的な人材育成が見込まれる提案となっているか
(5)	業務改善・DX提案	対面による定期的な報告会の実施等により、業務の実施状況及び成果の共有・分析を行い、その結果を踏まえた改善を継続的に実施する仕組み（PDCAサイクル）が具体的に構築されているか
		業務の効率化、正確性の向上及び職員負担の軽減に資する実効性のある内容となっているか
(6)	価格	<p>計算方法                      （最低見積価格）÷（提案者の見積価格）×40点                      ※小数点以下は切り捨て</p>

別添2「スケジュール表」

日にち	対象者	内容	備考
5月18日(月)	市 →参加者	実施要領の公表 (ホームページ)	
5月18日(月) ～6月1日(月)	参加者 →市	参加申込期間 (郵送/午後5時必着)	
5月18日(月) ～5月29日(金)	参加者 →一般社団法人	事前協議 (オンライン・対面)	
5月18日(月) ～6月4日(木)	参加者 →市	本プロポーザルに係る質問期間 (メール/午後5時必着)	
6月2日(火)	市 →参加者	参加資格の審査結果通知 (メール)	
6月2日(火) ～6月9日(火)	参加者 →市	参加資格の審査結果に係る説明請求 (メール/午後5時必着)	
6月2日(火) ～6月17日(水)	参加者 →市	提案書等の提出期間 (郵送/午後5時必着)	
6月5日(金) ～6月12日(金)	市 →参加者	本プロポーザルに係る質問に対する回答期間 (メール)	
6月22日(月)	市 →参加者	1次評価結果通知書発送 (メール)	
6月22日(月) ～6月29日(月)	参加者 →市	1次評価結果に係る説明請求 (メール/午後5時必着)	
6月25日(木)	市 参加者	2次評価(プレゼンテーション)開催 ※書面審査のみとなる場合もある	
7月7日(火)	市 →参加者	2次評価結果通知書発送 (メール)	
7月7日(火) ～7月14日(火)	参加者 →市	2次評価結果に係る説明請求 (メール/午後5時必着)	
7月21日(火)	市 →参加者	見積徴収依頼	本市の契約担当課にて実施
7月21日(火) ～7月24日(金)	参加者 →市	見積提出期間	本市の契約担当課にて実施
7月30日(木)	市 参加者	契約予定	

