上田市ふるさと寄附金運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1　目的

この実施要領は、上田市ふるさと寄附金運営業務を委託するにあたり、ふるさと納税に関する知識や、ふるさと納税業務の中間事業者として経験を十分に有する者から運営業務等の提案を募集し、最適な者を選定するために必要な事項を定める。

2　業務の概要

（１）　業務名　　上田市ふるさと寄附金運営業務（以下、「本業務」という。）

（２）　業務内容　　別紙「上田市ふるさと寄附金運営業務委託事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）及び「上田市ふるさと寄附金運営業務要項」（以下、「要項」という。）のとおり。

（３）　委託期間　　契約締結の日から令和 12 年３月 31 日までとする。

（４）　業務委託提案上限額　　91,437,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）なお、各年度の寄附受納見込額を 600,000 千円、寄附見込件数を 28,000 件とし、提案にあたっては寄附金額に対する委託料率及び、寄附金受領証明書等送付代行並びにワンストップ特例申請書の受付業務の各１件当たりの金額を提案し、事業費の内訳を提示することとする。

3　応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、本実施要領の公告日から契約候補者の決定日までにおいて、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。なお、要件を満たさない者が提出した企画提案書類等は無効とする。

（１）　令和７・８・９年度上田市物品入札（見積）参加申請提出業者名簿に登録されている者であること。

（２）　地方自治法施行令第 167 条の４の規定に該当しないものであること。

（３）　上田市暴力団排除条例第２条第２項に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力団関係者でないこと。

（４）　上田市から指名停止の措置を受けていない者であること。

（５）　法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納している者であること。

（６）　受託業務遂行のため、十分な専門性、技術力及び体制が整っていること。

（７）　ふるさと納税業務に精通しており、中間事業者としての業務実績を有していること。

4　本件に対する質問及び回答

（１）　質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書類の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は受け付けない。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。

（２）　質問及び回答の方法

ア　提出書類　　質問書（様式４）

イ　提出方法　　電子メールにて提出すること。

ウ　提出先　　本要領 14 に掲げる担当課

エ　提出期限　　令和８年 12 月４日（金）　午後５時

オ　質問に対する回答方法

令和８年 12 月９日（水）　午後５時までに、上田市ホームページにて公表及び電子メールにより回答する。

カ　留意事項　　質問書を提出する電子メールの件名は「ふるさと寄附金運営業務委託に係る質問」とすること。

5　応募方法

公募型プロポーザル方式によって、本業務に係る提案を厳正かつ公平に審査し、契約候補者に選定する。プロポーザルへの応募に当たっては、次に示す書類を期日までに提出すること。

（1）　提出書類（紙で正本１部　副本５部。別途提出書類を PDF データ化し電子メール）

ア　上田市ふるさと寄附金運営業務　企画提案書等提出届（様式１）

イ　上田市ふるさと寄附金運営業務　企画提案書（任意様式）

ウ　見積書（様式２）及び見積内訳明細書（任意様式）

エ　法人概要（様式３）

オ　法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がない証明の写し（提出日前３か月以内に発効されたもの）

（2）　書類作成留意事項

ア　仕様書の内容は「業務運営上の必須要件」であることに十分留意し、「仕様書」の項目に従い、記載すべき事項内容に基づいて企画提案書類を作成すること。

イ　上田市ふるさと寄附金運営業務委託提案書審査基準表内に「提示すること」と記載のある事項については、企画提案書類に漏れなく記載すること。

ウ　企画提案書類に記載された内容に関して、実現に要する追加費用や別途費用は、すべて受託者の負担で行うこととなるため、本事業の趣旨を十分に理解したうえで提案をすること。

エ　企画提案書類の様式は任意とし、原則、Ａ４版両面左綴じ（縦横は問わない）とすること。ただし、図表等はＡ３版の用紙をＡ４サイズに折り込むことは可とする。

オ　専門的な知識を持たない者でも容易に理解できるように、極力専門用語を排した分かりやすい表現で記載すること。

カ　委託者の提示した仕様書や要項のコピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

キ　見積内訳明細書は任意様式で作成し、各項目の明細がわかること。なお、経費は、本業務の実施に係る業務毎に記載すること。

（3）　その他

ア　提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

イ　応募者１者につき、企画提案は１件とする。

ウ　提出された企画提案書類等はすべて返却しない。

エ　提出期限後の企画提案書類等の再提出及び差し替えは認めない。ただし、委託者が不足する事項内容を発見した場合には、委託者から再提出を依頼する場合がある。

オ　提出された企画提案書類等は、必要に応じて複製することがある。

カ　企画提案書類が次に該当することが認められた場合は、失格とする。

- 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- 指定する様式等に示した条件に適合しないもの
- 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- 虚偽の内容が記載されているもの。

（4）　提出期限

令和８年 12 月 11 日（金）　正午

※受付時間は、午前９時から午後５時まで（土日、祝日を除く。）

（5）　提出場所

本要領 14 に掲げる担当課

（6）　提出方法

郵送又は持参（提出期限までに担当課必着のこと）

別途提出書類を PDF データ化し電子メール

6　企画提案書等審査

審査を厳正かつ公平に行うため、上田市ふるさと寄附金運営業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し選定を行う。

選定委員会は、書面審査を行い企画提案書類の内容について評価する。加えて企画提案書類についてのプレゼンテーション及びその内容に関する質疑応答を実施し評価する。

（１）　実施日　　令和８年 12 月 24 日（木）（予備日 令和８年 12 月 25 日（金））

（２）　時間・場所　　時間、場所の詳細は参加者に令和８年 12 月 14 日以降に通知する。

（３）　実施時間　　プレゼンテーション及びその内容に関する質疑応答の持ち時間は 45 分（入室・準備５分、プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分、片付け・退室５分）以内とする。

（４）　実施方法

ア　プレゼンテーションは非公開とする。

イ　プレゼンテーションの出席者は２人以内とする。

ウ　使用する説明資料は、提出した企画提案書類のみとし、新たな説明資料の追加・配布・使用は認めない。

エ　プレゼンテーションの形式は自由とし、電子機器を用いて行うことができる。なお委託者が準備する機材は、液晶モニター（HDMI 端子）とし、その他必要な機材は参加者が準備すること。

オ　プレゼンテーションの参加者数は５者とし、提案者が６者以上の場合、事業企画提案書の内容を基に５者を選定し、令和８年 12 月 17 日（木）までに通知する。

なお、提案者が１者のみの場合であっても、プレゼンテーションによる審査は実施するものとする。

7　選定方法

次の「評価基準」に基づき、選定委員会が、企画提案書類及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、すべての提案者の順位を決定し、算出した評価点の合計点が最も高い者を受託候補者として選定する。

評価基準

評価対象	評価項目	配点
企画提案書等	会社概要・ふるさと納税業務実績	１０
	本業務に対する推進体制	１０
	返礼品の企画、開拓、登録及び地場産品基準等への適合確認業務（当市での営業体制の有無）	１５
	ポータルサイト管理運営及び寄附情報の管理業務	２５
	返礼品の発注、配送、在庫及び品質の管理業務（送料の工夫）	２０
	返礼品提供事業者への支援及び代金、配送費の精算業務	２０
	寄附者への御礼状、寄附金受領証明書等の作成及び発送業務	１５
	ワンストップ特例申請の受付及び処理業務	１５
	寄附者からの問合せ及び苦情への対応業務	２０
	広報、プロモーション並びにファン及びリピーターの獲得業務	１５
	個人情報の保護ほか情報セキュリティ管理	１５
	その他提案（地元事業者との連携・本市独自サイトの検討）	１０
	経費負担	１０
合計		２００

８　選定結果の通知

選定結果は令和９年１月 13 日（水）までに、全応募者へ文書により通知する。審査結果についての異議申し立て及び質問は認めない。

９　受託者の決定

委託者と受託候補者は、提出された企画提案書類及び見積書の価格を基に協議を行い、業務委託契約を締結する。なお協議が整わない場合、又は契約締結時までに辞退または失格事項に該当した場合は、評価点の合計が上位の者から順に契約交渉を行う。

１０　失格事項

（１）　プロポーザル参加資格を喪失した場合
（２）　提出書類及び選定において、不正行為又は虚偽があった場合
（３）　本要領に違反又は逸脱した場合

１１　その他

（１）　選考結果に関する一切の異議申し立て及び質問は受け付けない。
（２）　評価結果等についての電話等での問い合わせには応じない。
（３）　本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。
（４）　本プロポーザルに係る一切の費用はすべて参加者の負担とする。

１２　契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

（１）　契約金額

契約金額は受託者の見積書に基づき、単価契約とする。

（２）　契約内容

ア　契約候補者とイの細部調整のうえ、契約締結は随意契約による。

イ　企画提案書類に記載された事項は、委託者が提示する仕様書と合わせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると委託者が判断した場合は、委託者と受託者との協議により、項目の追加、変更又は削除、金額等の変更を行うことがある。

ウ　契約時に契約保証金の納入を求める場合がある。

エ　受託者が、企画提案書類に記載した事項を履行できなかった場合は、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

オ　契約に要する経費はすべて受託者の負担とする。また、既に決定した事項の取消しに伴う補償等は一切行わないものとする。

１３　選定スケジュール

実施内容	日程
企画提案書等の受付期限	令和８年 11 月 24 日（火）～12 月 11 日（金）正午
質問書の提出期限	令和８年 12 月　４日（金）　午後５時
質問に対する回答期限	令和８年 12 月　９日（水）　午後５時
書類審査結果通知（提案者が６者以上の場合のみ）	令和８年 12 月 17 日（木）
プレゼンテーション及び審査	令和８年 12 月 24 日(木)(予備日令和８年 12 月 25 日(金))
選考結果の通知予定	令和９年　１月 13 日（水）
契約締結予定	令和９年　１月 27 日（水）
業務引継ぎ期限	令和９年　３月 31 日（水）
業務開始	令和９年　４月　１日（木）

１４　書類提出先・問い合わせ先

上田市 市民まちづくり推進部 移住交流推進課
担当：清水　公哉
〒386-8601　長野県上田市大手 1-11-16
電話：0268-71-6734
メール：iju@city.ueda.nagano.jp