多賀城市ふるさと納税一括代行業務公募型プロポーザル実施要領

1　目的

本プロポーザルは、多賀城市ふるさと納税一括代行業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の契約候補者として選定することを目的とする。

2　業務の概要

(1) 業務名称

多賀城市ふるさと納税一括代行業務

(2) 業務目的、内容及び履行期間

別添「多賀城市ふるさと納税一括代行業務仕様書」のとおり

3 担当課

多賀城市企画経営部財政課管財契約係
担 当　佐藤
所在地 〒９８５－８５３１ 宮城県多賀城市中央二丁目１番１号
ＴＥＬ ０２２－３６８－２３５２
E-mail kanzai@city.tagajo.miyagi.jp

4　参加資格

企画提案を行うものは、参加申請書提出時点で次の全ての要件を満たす者であること。

(1) ふるさと納税業務のノウハウを有し、過去３か年度（令和５年度～令和７年度）において地方公共団体におけるふるさと納税に係る事務の代行業務等を受託した実績が１件以上あること。

(2) 重大かつ緊急の案件等が生じた場合においては、必要に応じて多賀城市へ来訪することが可能な者であること。

(3) 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。

(4) 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立て、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及び民事再生法（平成１１年法律２２５号）に基づく再生手続の申立てをしていない者であること。

(5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(6) 企画提案者等が暴力団関係者（暴力団、暴力団員に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者として、警察から通報があった者若しくは警察が確認した者をいう。）でないこと。

5　スケジュール

内　　容	期　　日
公募案内・仕様書の公表	令和８年１１月１０日（火）
質問受付期間	令和８年１１月１０日（火）～ 令和８年１１月２５日（水）午後４時
質問回答期日	令和８年１２月４日（金）
参加申請受付期間	令和８年１１月１０日（火）～

	令和８年１２月１７日（木）午後４時
企画提案書等提出期間	令和８年１１月１０日（火）～ 令和８年１２月２４日（木）午後４時
一次審査（書面）結果通知	令和９年１月上旬
二次審査（プレゼンテーション）実施	令和９年１月２２日（金）　※予定
二次審査審査結果通知・公表	令和９年１月下旬
契約締結、業務運用開始に向けた準備開始	令和９年１月下旬
寄附受付開始	令和９年４月１日

6　企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり企画提案書等を電子データにて３の担当課宛て提出すること。

(1) 提出書類（すべて捺印不要）

ア　参加申請書兼誓約書（様式１）

イ　会社概要書（様式任意）　※パンフレット等の添付可

ウ　国税及び地方税に未納がないことを証する書類（スキャンデータ）

※　本社の所在地の国税、都道府県及び市区町村税の全ての税目にかかる未納のない証明書又は納税証明書

エ　企画提案提出届（様式２）

オ　企画提案書（様式任意）

カ　参考見積書（様式任意）

(2) 提出期限

ア～ウについては令和８年１２月１７日（木）午後４時、エ～カについては令和８年１２月２４日（木）午後４時を提出期限とする。

なお、参加申請書等の提出がされていた場合においても、企画提案書の提出が期日までに無い場合は、参加申込を辞退したものとみなす。

(3) 提出方法

３の電子メールアドレス宛てに電子データでの提出を原則とする。電子メールの件名は「【参加申込】ふるさと納税一括代行業務に係る公募型プロポーザル（事業者名）」とし、受信確認として、多賀城市から原則として２営業日以内に返信の電子メールを送付するが、返信が無い場合には電子メール未達等の可能性があるため、電話にて問い合わせを行うこと。

やむを得ず郵送または持参により提出する場合は、３の担当者宛てに前号の提出期限必着とする。

(4) その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは認めない。

ただし、審査に必要と認める場合には、資料の追加提出を求めることがあり得る。

7　企画提案書の作成について

(1) 提出する書類の規格は、Ａ４判（縦横不問）とし、様式や装丁、文字サイズ等の体裁、ページ数は指定しない。

(2) 仕様書及び別紙の評価基準の内容を踏まえた提案を行い、次に掲げる事項については必ず記載すること。

項　目	備　考
①業務方針	多賀城市の地域性や課題の理解、業務目的を達成するための基本的な考え方、提案のポイントや自社の優位性を示すこと。
②業務体制	組織図、業務責任者、配置予定者（バックオフィス対応者数等を含む）を記載し、業務を円滑かつ着実に遂行できる旨を示すこと。 仕様書に記載している業務に係る業務フロー及び令和９年４月１日からの運用開始に向けた引継ぎ等の手順について記載すること。
③業務実績	地方公共団体における過去３か年のふるさと納税事務支援業務等の受託実績について、地方公共団体名、業務期間、寄附受入件数、寄附受入金額、受託前後を比較した寄附額の伸び率又はその他成果が分かる指標、寄附を伸ばした成功事例等を記載すること。
④企画提案	業務仕様書及び別紙評価基準に記載の事項を踏まえ、寄附額拡大を達成するための企画提案を行うこと。 本業務に資するその他提案がある場合は併せて記載すること。
⑤経費説明	参考見積書に記載した経費についての説明や、寄附額の拡大と募集経費の適正化を両立するための考え方や提案がある場合は併せて記載すること。

(3) 仕様書等に記載の無い業務内容について、追加提案をすることができる。

(4) 専門用語を多用しない等、わかりやすさ、読みやすさに努めること。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

8　参考見積書の作成について

(1) 算定根拠（単価、％など）及び積算内訳が分かるように記載すること。

(2) 業務委託手数料の見積は、寄附金額の５．０％（消費税及び地方消費税を含まない）以下を目安とする。ただし、積算内訳に合理性があり、募集経費を適正な範囲で運用することが可能であることを示す場合には寄附金額の５．０％を超える提案を妨げない。なお、令和９年度に市が目標として設定する寄附額は３億円とする。

(3) 見積には、次に掲げる費用を含まないものとする。

①ふるさと納税ポータルサイト利用に係る利用料及び決済手数料

②返礼品代金及び返礼品配送費用

③寄附情報管理システム利用に係る月額費用

④受領証明書等の発行及び発送に係る費用

(4) 仕様書以外に提案ができる業務について、オプション契約となる場合は、その業務内容と見積金額を算定根拠が分かるように参考事項として付記すること。

(5) 参考事項として、返礼品配送に係る料金表を添付すること

9　質問及び回答

本企画提案に関する質問は、次により行うこと。

(1) 質問方法

質問書（様式３）に要旨を簡潔に記載し、３の電子メールアドレス宛てに送付すること。

電子メールの件名は「【質問書】ふるさと納税一括代行業務に係る公募型プロポーザル（事業者名）」とし、本文には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、電子メールアドレス

を併記すること。

(2) 回答方法

質問に関する回答は、業務に関係する質問に対してのみ行うものとし、多賀城市ホームページに掲載する。

１０　企画提案書の審査方法

(1) 提案内容の評価

本市が設置する選定委員会（以下「委員会」という。）による審査を実施し、別紙の評価基準に基づき提案内容を公平かつ客観的に評価する。

(2) 審査内容及び実施時期

ア　一次審査

提案事業者が５者を超える場合は、企画提案書及び見積書に基づく書面審査を行い、上位５社を二次審査の対象とし、令和９年１月上旬に結果を通知する。

イ　二次審査

企画提案書及び見積書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。

(ｱ) 二次審査実施予定日

令和９年１月２２日（金）

(ｲ) 二次審査実施場所

多賀城市役所

(ｳ) プレゼンテーションについて

実施時間は事業者あたり３０分程度を予定（説明２０分以内、質疑応答１０分以内）し、出席者は３名以内とする（業務主担当者は必ず出席すること）。

プレゼンテーションに必要なパソコンは提案事業者が準備することとし、その他投影に必要な大型モニター等は市で準備する。

ウ　その他

(ｱ) 提出された提案書の内容について、本市から質問事項を送付する場合があるため、その場合は指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。

(ｲ) 二次審査の日時及び場所の詳細は提案事業者宛て後日通知する。

１１　受託候補者の決定

(1) 二次審査における点数により順位付けをし、第１位の者を受託候補者とする。同点の場合は出席委員の多数で決定し、可否同数の場合は委員長が決定する。

(2) 審査結果は、審査終了後自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。

(3) 審査内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

１２　契約に関する事項

(1) 契約締結交渉

委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、随意契約により企画提案書に基づく契約締結交渉を行い、改めて見積書を徴収した上で、プロポーザル提案額の範囲内において契約締結する。

また、特段の事由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位

が上位の者から順に交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。

なお、契約時における仕様書は、原則として提案書に記載されている事項とするが、契約締結交渉時の協議において、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

(2) 支払条件

支払方法は、本市と受託者との協議の上、契約書で定める。

(3) 一括再委託の禁止

受託者は、業務のうち履行の全部、主要な部分又は契約金額の概ね２分の１以上の相当する部分を委任し、又は請け負わせることをしてはならない。

また、業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託承諾申請書を本市に提出し、承諾を得なければならない。

(4) 秘密の保持

本業務で使用する資料や成果品等、業務上で知り得た事項については、本市の了解なく外部に開示しないよう十分留意しなければならない。

１３　その他

(1) 無効となる企画提案等

次の企画提案等は無効とする。

ア　参加資格を満たさなくなったとき。

イ　企画提案書等に虚偽の内容が記載されているとき。

ウ　その他、公平な審査の実施に影響を与える行為があったとき。

(2) その他

ア　この企画提案参加にかかる一切の費用は、提案者の負担とする。

イ　企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、財政課宛てにその旨を記載した書面を提出すること。

ウ　提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、事業者選定の結果公表等において市がこの事業に関し必要と認められる用途については、提案書の一部又は全部を無償で使用できるものとする。

エ　当該業務に関連する本市の過去３か年度及び現年度半期の実績数値は次のとおり。

なお、令和８年１０月２日時点において市が承認し、かつ、提供が可能な返礼品提供事業者数及び返礼品数は２５者３５１品である。

年度	寄附金額	寄附件数	返礼品提供 事業者数	返礼品数
令和５年度	223,880 千円	14,031 件	21 者	133 品
令和６年度	203,039 千円	11,607 件	24 者	134 品
令和７年度	154,036 千円	8,782 件	24 者	126 品