

本庄市ふるさと納税業務委託 公募型プロポーザル募集要項

この要項は本庄市ふるさと納税業務委託を受注する事業者のプロポーザルによる選考に関して、提案書の募集、審査及び特定等について定めるものである。

1 業務の概要

- (1) 業務名称:本庄市ふるさと納税業務委託
- (2) 履行場所:市内一円
- (3) 業務内容:別紙本庄市ふるさと納税業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり
- (4) 履行期間:契約締結日から令和10年3月31日まで
※寄附の取扱いは、令和8年10月1日に申し込まれたものから開始する。

2 見積限度額等

次の(1)から(4)までを見積の限度額等とする。

- (1)令和8年度(10月1日～翌3月31日) 6,900,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
※半年間の寄附受入額100,000,000円、寄附受入件数5,880件、ワンストップ特例申請希望1/2を見込んだ場合の限度額
- (2)令和9年度(4月1日～翌3月31日) 8,300,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
※1年間の寄附受入額120,000,000円、寄附受入件数7,060件、ワンストップ特例申請希望1/2を見込んだ場合の限度額
- (3)各年度の基本委託料※(寄附金額に対する一定の料率)の上限は、寄附受入金額の5%(消費税及び地方消費税を除く。)とする。
※基本委託料の定義は仕様書「10(1)業務委託料」による。
- (4)各年度の寄附金受領証明書等発送1件当たりの上限金額は、210円(消費税及び地方消費税を除く。)とする。

■ 見積限度額等の内訳

見積限度額に含まれるもの	見積限度額に含まれないもの
・ 基本委託料並びに消費税及び地方消費税 ・ 仕様書「5(3)寄附金受領証明書等の発送に関する業務」に係る経費(ワンストップ特例申請書・封筒代・切手代等)	仕様書「5(4)返礼品の管理(受発注・集荷・配送等)に関する業務」に係る、返礼品の調達費用(商品代金)及び配送料

(注意点)

- ・ 実際の寄附受入額については、実績により変動する。
- ・ 限度額を超える提案を行った場合は失格とする。
- ・ 委託料の提案は、「9 企画提案書類」(2)④及び⑤の価格提案書の提出によって行うこと。なお、寄附金受

領証明書等の発送に係る経費を通常基本委託料に含んでいる場合は、価格提案書(様式第4号)において、基本委託料及び寄附金受領証明書等の発送に係る経費を分割し、必ず記載すること。

3 見積項目

価格提案書(様式第4号)においては、「2 見積限度額等」に記載の寄附受入額及び件数から委託料等を算出し、各年度の金額(消費税及び地方消費税を含む。)を提示すること。

また、次の①～④の内容について記載した明細書(任意様式)を価格提案書(様式第4号)に添付すること。その際、税込・税別の区別を明記すること。

- ① 基本委託料の料率(%)
- ② 仕様書「5(3)寄附金受領証明書等の発送に関する業務」に係る費用
ワンストップ特例申請、封筒代及び切手代等について1件当たりの費用(円)を明示すること。なお、価格提案書(様式第4号)においては、想定寄附受入件数の1/2件についてワンストップ特例申請の希望有として見込むこと。なお、ワンストップ特例申請書は、寄附金受領証明書と同時に発送するものとする。
- ③ 仕様書「5(4)返礼品の管理(受発注・集荷・配送等)に関する業務」に係る返礼品配送料の料金表
発着地・サイズ(重量)・常温/冷蔵/冷凍便等による料金体系を記載すること。
- ④ その他
業務の遂行にあたり必要となる有料のオプションサービスを別途契約する必要がある場合には、見積額とは別に明示すること。

4 実施形式

公募型プロポーザル

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者(提案者になろうとする者)は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ① 法人格を有する者であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ③ 本プロポーザルの公告日(以下「公告日」という。)から過去2年間において施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められたことがない者であること。
- ④ 参加の申込みをした日から受注候補者決定の日までの間、本庄市物品等の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成21年本庄市告示第43号。以下「指名停止措置要綱」という。)に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 参加の申込みをした日から受注候補者決定の日までの間、本庄市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成18年本庄市告示第23号)に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。
- ⑥ 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をしていない者又は申立てをなされていない者であること。

- ⑦ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- ⑧ 国税、地方税を滞納していない者であること。

6 失格基準

次の事項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 本要項に定められた方法によらず、企画提案書類その他の提出書類が提出されたとき。
- (2) 企画提案書類その他の提出書類について、記載すべき事項が記載されていないとき。
- (3) 企画提案書類その他の提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (4) 本業務のプロポーザル手続きにおいて、不正行為が行われたことが判明したとき。
- (5) 市が定める見積限度額を超えて委託料の提案をしたとき。
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為や、その他本要項に違反する等、本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

7 参加申込み

(1) 申込み方法

次の期間及び時間内に、参加申込書兼誓約書(様式第1号)を本庄市役所シティプロモーション推進課の窓口へ直接持参、郵送又は電子メールのいずれかの方法にて提出すること。

なお、郵送の場合は令和8年6月1日(月)必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法により行うこと。また、電子メールの送信後には、送信日当日又は翌営業日に電話で到着確認を行うこと。

- 受付期間 令和8年5月19日(火)から令和8年6月1日(月)※
- 受付時間 午前9時から午後5時まで
- 郵送先 〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3
本庄市企画財政部シティプロモーション推進課ふるさと納税係 宛て
- メールアドレス furusato@city.honjo.lg.jp

※本庄市の休日を定める条例(平成18年本庄市条例第2号)第1条第1項に定める休日(以下「休日」という。)を除く。

(2) 参加辞退

参加申込みをした者は、企画提案書類の提出期限までは、いつでも参加を辞退することができる。その場合は、辞退届(様式第2号)を本庄市企画財政部シティプロモーション推進課へ提出すること。

なお、郵送の場合は、期限内必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法により行うこと。

辞退した者は、これを理由として以後の入札参加資格等について不利益な取り扱いを受けるものではない。また、一度受理されたプロポーザル辞退届は撤回できない。

8 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は次のとおり行うこと。

なお、軽易な事実確認を除き、電話や窓口による個別の問い合わせには応じない。

参加希望者は、質問書の提出の有無にかかわらず、本庄市ホームページに掲載する質問に対する回答のすべての内容を必ず確認したうえで、参加申し込みを行うこと。また、質問に対する回答のすべての内容は、すべての参加希望者に適用する。

- 質問書の提出期限 令和8年5月25日(月)正午まで
- 質問書の提出方法 シティプロモーション推進課(furusato@city.honjo.lg.jp)宛てにメール送付(本文に直接記入、任意様式の添付のいずれも可)
- 質問書への回答 令和8年5月28日(木)正午までに、本庄市ホームページの募集要項掲載ページ(次のURL)にて掲示する(質問者への個別回答は行わない。)

<https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/hishokoho/tantoujouhou/kihu/16739.html>

9 企画提案書類

(1)提出方法

参加申込みをした者は、次の期間及び時間内に、本庄市企画財政部シティプロモーション推進課の窓口へ本項(2)の提出書類を直接持参又は郵送のいずれかの方法で提出すること。郵送の場合は令和8年6月5日(金)正午必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法により行うこと。

- 受付期間:令和8年6月5日(金)正午まで(持参の場合は休日を除く。)
- 受付時間:午前9時から午後5時まで

(2)提出書類

提出書類及び注意事項	部数
①企画提案書(様式第3号)	1
②企画提案書(任意様式) <ul style="list-style-type: none">● 本項「(3)企画提案書の記載内容」に沿ったものとする。● 30ページ以内で作成すること。表紙や目次を作成する場合は、指定のページ数に含めないこと。また、ページ番号をページ下部に挿入すること。● A4判(A3判による折込ページの挿入可)で、1冊に製本(2か所ホチキス止め、両面印刷可)して提出すること。● 正本には、商号又は名称等を記載すること。● 副本は正本の写しとし、商号又は名称並びに代表者職氏名の記入及び代表者印の押印がないものを提出すること。この他、副本には作成した会社等が推定できないような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。● 直接持参又は郵送での提出後、シティプロモーション推進課アドレス(furusato@city.honjo.lg.jp)宛に、電子データ(PDF形式)も送付すること。	正 1 副 6

<p>③ポータルサイトの返礼品ページデザイン及びクラウドファンディングページデザインのイメージ(任意様式)</p> <p>以下に示す、(その1)及び(その2)のイメージを作成すること。なお、(その1)及び(その2)については、②のページ数に含めないものとする。</p> <p>(その1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 仕様書「5(6)返礼品の募集・魅力向上、ポータルサイト掲載等に関する業務」については、以下の内容で実際のイメージを作成すること。 ● 作成したページデザインは、A4判でカラー印刷し、企画提案書類の受付期間内に指定の部数を提出すること。 ● プレゼンテーション審査の際は、実際に作成したページデザインの電子画面をスクリーンに投影して説明を行うこと。 <p>【対象ページ】</p> <p>ふるさとチョイス</p> <p>≪先行予約≫埼玉県産 いちご あまりん 150g×4 パック 2027年1月上旬から順次発送 https://www.furusato-tax.jp/product/detail/11211/6719547?city-product-rank</p> <p>【商品写真】</p> <p>ページ作成の素材となる画像については上述の URL より取得し、作成すること。ただし、より分かりやすく魅力的なページにするため、提案者の画像加工やイメージ画像を別途用意することを認める。</p> <p>【その他】</p> <p>返礼品に関して、当該返礼品の提供事業者への質問や取材等は原則として認めない。</p> <p>(その2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 仕様書「5(9)クラウドファンディング型ふるさと納税に関する業務」については、以下の内容で実際のイメージを作成すること。 ● 作成したページデザインは、A4判でカラー印刷し、企画提案書類の受付期間内に指定の部数を提出すること。 ● プレゼンテーション審査の際は、実際に作成したページデザインの電子画面をスクリーンに投影して説明を行うこと。 ● クラウドファンディング型ふるさと納税の視覚的魅力度の向上及び閲覧数の向上に資するポータルサイトへの掲載提案にすること。 <p>【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本庄市高校生プロジェクト「七高祭」のクラウドファンディングの画像及びストーリー ※なお、画像については、https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/hishokoho/tantoujouhou/nanakousai/20016.html より取得し、提案者の画像加工やイメージ画像を別途用意することを認める。 <p>【その他】</p>	<p>正 1 副 6</p>
---	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> ● 七高祭の事業内容については、上述の URL で確認すること。 ● 目標寄附金額は、1,000 万円として、作成すること。 	
④価格提案書(様式第4号) 代表者名と代表印を記名押印すること。	1
⑤価格提案書(任意様式) 「3 見積項目」に記載の内容について明細を添付すること。	1
⑥会社概要(任意様式) パンフレット等でも可とする。	1
⑦類似業務の受注実績調書(様式第5号) ※原則として、参加申込を行った者が元請として受注した実績を記載すること。 ※再委託先が受注した業務は、原則として受注実績として認めない。	1
⑧法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3) ※提出日前3か月以内のもの	1
⑨法人事業税の納税証明書又は都道府県税に関する証明書 ※本社又は代理人を置く事業所の所在地で発行する証明書を提出すること。 ※提出日前3か月以内で、直近1事業年度分のもの。	1
⑩市町村税に滞納がない証明書 ※本社又は代理人を置く事業所の所在地で発行する証明書を提出すること。 ※提出日前3か月以内のもの。	1

(3)企画提案書の記載内容

本項(2)②の企画提案書の記載内容は各事業者の任意であるが、審査の都合上、以下の内容を示すこと。

- ① 別表「評価基準」のNo.1～12の評価項目に関する説明を必ず含めること。なお、No.13(実績)及びNo.14(提案価格)については、企画提案書以外の書類で審査するため、記載は必須ではない。
- ② 前受注者からの引継ぎ期間(契約締結日から令和8年9月30日まで)における、移行作業に係る業務フローやスケジュールを示すこと。

(4)業務の再委託

受注者は、本業務のすべてを一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部をよりノウハウを有する協力事業者に委託する場合には、本項(2)の提出書類に添えて再委託業務報告書(様式第6号)をあらかじめ提出すること。

なお、業務遂行上における単なる発注行為(例:成果品に係るデザイン制作、印刷製本、映像撮影・編集など)についてはこの限りではない。

(5)提出書類の取り扱い

- ① 提出書類については、返却しない。

- ② 提出書類については、本業務の審査以外の目的には使用しない。
- ③ 提出書類は、本庄市情報公開条例(平成18年条例第20号)の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

(6)企画提案書類提出にあたっての注意事項

- ① 様式や枚数に指定がある場合は、その指定によること。
- ② 企画提案書を除く提出書類については、様式ごとに片面で印刷すること。
- ③ 専門知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。
- ④ 企画提案書の正本には、商号又は名称等を記載すること。
- ⑤ 企画提案書副本は正本の写しとし、商号又は名称並びに代表者職氏名の記入及び代表者印の押印がないものを提出すること。この他、副本には作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。

(7)提案書類の公開・非公開

提出書類等は、本庄市情報公開条例(平成18年条例第20号)の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

10 選定委員会

(1)選定委員会

本プロポーザルにおける提案の審査・選定は本庄市ふるさと納税業務委託業者選定委員会(以下、選定委員会という。)により実施する。

選定委員会では、企画提案書類の内容、本業務に対する提案者の意欲や理解力などをより理解するためのプレゼンテーション等を行い、評価基準に基づき点数化して、その順位が最上位の者を本業務の受注候補者として、随意契約の交渉相手方に決定するものとする。

(2)評価基準

選定委員会での審査における評価基準は別表のとおりとする。

(3)提案時期(プレゼンテーション)

- ① 日程 令和8年6月16日(火) ※予備日:令和8年6月17日(水)
 - ・ 提案者からの説明(プレゼンテーション) 25分以内
 - ・ 委員会から提案者への質問及び提案者からの回答 25分以内
- ② 場所 本庄市役所 本庁舎 502会議室(予定)

(4)審査の流れ

- ① 選定委員会での審査は、企画提案書類及びプレゼンテーションに基づき実施する。
- ② 参加申込者数が5者を超えた場合のみ、プレゼンテーションに先立って、企画提案書類のみに基づく審査(書類審査)を行い、上位5者までをプレゼンテーション参加者として選定する。参加申込者が5者

以内だった場合には、全ての参加申込者をプレゼンテーション参加者とする。

- ③ 書類審査を実施した場合、その結果を書類審査結果通知書(様式第7号)にて全ての参加申込者へ通知する。
- ④ プレゼンテーションの実施日程は、プレゼンテーション開催通知書(様式第8号)により、プレゼンテーション参加者へ通知する。
- ⑤ プレゼンテーションは、「9 企画提案書類」(2)②並びに③の電子画面をもとに行う。スクリーンへの投影にあたって必要な機器類(プロジェクター、接続ケーブル、パソコン等)は提案者が当日持ち込むこと。電源及びスクリーンは本市が用意する。
- ⑥ プレゼンテーションの際は、参加者の企業名等が特定できるようなもの(名札やバッジ等)は着用せず、企業名等を名乗らないこと。
- ⑦ プレゼンテーションは、受注した際に本件業務を担当する者が行うこと。
- ⑧ 企画提案者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施する。
- ⑨ プレゼンテーションにおける追加資料の提示及び配布は認めない。
- ⑩ プレゼンテーションで動画を流す場合は、動画の再生時間も、(3)①に定めるプレゼンテーションの実施時間(25分以内)に含むこととする。

(5)受注候補者の決定

- ① 全ての審査が完了した場合は、全てのプレゼンテーション参加者に対して、プロポーザル審査結果通知書(様式第9号)により通知する。
- ② 審査では、受注候補者(順位第1位)、次点候補者(順位第2位)を決定する。審査は、各委員の審査点等の総得点が最も高い提案者を受注候補者とし、次に総得点の高い提案者を次点候補者とする。
- ③ 審査の結果、得点が高同点の場合は、見積額の安価な提案者を上位として選定し、見積額も同額の場合は、別表「評価基準」No.8 の得点が高い方を上位として選定する。見積額及び別表「評価基準」No.8の得点のどちらも同位の場合は、委員長の決するところとする。
- ④ 審査の結果、全ての者が規定の得点率に満たなかった場合、該当候補者なしとすることがある。なお、規定の得点率に満たない場合とは、180点満点のうち90点未満を下回る場合をいう。

(6)受注候補者の取り扱い

- ① 市は、前述の受注候補者と契約に向けた協議を行う。
- ② 受注候補者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点候補者に書面により通知し、本業務に係る協議を行う。なお、受注候補者と契約を締結した場合には、速やかに次点候補者に書面により通知するものとする。
- ③ 市は、受注候補者とならなかった者からの審査結果に対する一切の質問や異議申し立ては受け付けない。

11 留意事項

- (1) 参加申込、企画提案書類の作成・提出、プレゼンテーション等への参加等に関する一切の費用は提案者の負担とする。

- (2) プレゼンテーションにおける質疑内容の回答についても、本業務に対する提案に含むものとする。このため、プレゼンテーションの提案者の発言については、透明性・公平性・公正性のため記録する。
- (3) 本業務のプロポーザル実施にあたり、不正行為を行った者又は提出を求められた企画提案書類に虚偽の記載を行った者は、指名停止措置要綱に基づき、指名停止を行う場合がある。
- (4) 参加受付期間以降の参加申込書、企画提案受付以降の企画提案書類の追加提出、差替え、撤回は原則として認めない。なお企画提案書類の内容を確認するため、本市が追加資料を求める場合がある。
- (5) 企画提案書類については、返却しない。
- (6) 企画提案書類については、本業務の審査以外の目的には使用しない。
- (7) 受注候補者を決定した後の契約手続きは、本庄市契約規則(平成18年本庄市規則第49号)による。
- (8) 提出された企画提案書類は、審査等の過程において複製することがある。
- (9) 電子メール等の通信事故について本市はいかなる責任も負わない。

12 スケジュール

日程(予定)	内容
令和8年5月19日(火)	公募開始(募集要項等の公表、質問書の受付開始)
令和8年5月25日(月)正午まで	質問書の提出期限
令和8年5月28日(木)正午まで	質問書の回答目安
令和8年6月1日(月)	参加申込書の提出期限
令和8年6月5日(金)正午まで	企画提案書類の提出期限
令和8年6月上旬	書類審査(参加申込者多数の場合のみ)
令和8年6月中旬まで	プレゼン開催通知(書類審査の結果通知)
令和8年6月16日(火)～17日(水)	プレゼン審査(受注候補者の決定)
令和8年6月26日(金)まで	プロポーザル審査の結果通知

13 担当部署

本庄市企画財政部シティプロモーション推進課 ふるさと納税係

(本庄市ふるさと納税業務委託プロポーザル選定委員会事務局)

【所在地】 〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3 本庄市役所 本庁舎3階

【電話】 0495-25-1107(直通) 【FAX】 0495-21-8499

【メール】 furusato@city.honjo.lg.jp

14 様式

様式第1号 参加申込書兼誓約書

様式第2号 辞退届

様式第3号 企画提案書

様式第4号 価格提案書

様式第5号 類似業務の受注実績調書

様式第6号 再委託業務報告書

様式第7号 書類審査結果通知書

様式第8号 プレゼンテーション開催通知書

様式第9号 プロポーザル審査結果通知書

別表 評価基準

No.	評価項目	内容	配点
1	スケジュール	事務フロー及び移行期間を含む作業スケジュールが適切であり、繁忙期においても迅速かつ確実に業務を履行できるか。	125
2	仕様書 業務(1)	各ポータルサイトの特性に応じた、魅力的な返礼品の紹介ページ、特集ページの構築・更新を迅速に遂行できるか。	
3		寄附拡大に向けた各種対策(SEO 対策や、メルマガ等ポータルサイト独自機能の利用等)について、効果的と思われる内容・手法が具体的に示されているか。	
4	仕様書 業務(2)(3)(4)(5)	寄附情報等(申込・決済・受領証明書発送・返礼品配送状況等)について、寄附管理システムを活用した適切な管理が可能か。寄附金の募集に要する費用について、受領日ベースとして管理ができるか。また、それらの情報について市へのデータ提供が可能か。	
5		返礼品の発送、返礼品協力事業者への返礼品代金の支払い、本市への費用の請求までの一連の業務フローが円滑であり、本市や返礼品協力事業者の事務負担を軽減するものであるか。	
6		寄附者からの問合せや苦情、トラブルが発生した場合に、適切に対応し、その再発防止に向けた最善策を取ることが出来るか。	
7	仕様書 業務(6)	新規返礼品の開拓や既存返礼品の魅力向上に資する具体的な提案がなされているか。	
8	仕様書 業務(7)	寄附拡大のための戦略的かつ効果的なPRの具体的手法が示されているか。	
9		リピーター・関係人口に繋がるような、寄附者との継続的な関係性構築を図るための具体的な提案がなされているか。	
10	仕様書 業務(9)	クラウドファンディング型ふるさと納税のポータルサイト掲載にあたり、寄附者の共感を呼べるような視覚的魅力度の向上等の実施ができるか。	
11	業務体制	全体管理を行う統括責任者をはじめ、人員を適正に配置し、円滑に業務を遂行できる体制となっているか。また、現場(市内)での対応が行える人員配置となっているか。	25
12	セキュリティ	業務遂行における個人情報の取扱い等について十分に配慮されており、漏えい等を防ぐための適切な対策が講じられているか。	
13	実績	本業務と類似する業務の受注実績を十分に有しているか。	
14	提案価格		30
配点合計			180