

南種子町ふるさと納税推進業務公募型プロポーザル実施要領

I. 目的

本実施要領は、南種子町ふるさと納税推進業務の受託候補者（以下「候補者」という。）を公募型プロポーザル（企画提案）方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

II. 募集対象業務

1. 業務名称 : 南種子町ふるさと納税推進業務

2. 業務概要 : 別添「南種子町ふるさと納税推進業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約締結時における仕様書は、候補者の提案内容等に応じて仕様を変更することがある。

3. 契約期間 : 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

※本業務を継続して委託することに支障がないと本町が認める場合は、町と候補者の双方合意の上、本契約を1年間更新することができるものとし、以後も同様とする。

※運用開始予定日は令和8年4月1日とし、契約締結日から運用開始前日までは、引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、契約料金は発生しないものとする。

4. 提案上限額 : 前提として、算定の基礎となる数字は、寄附目標額：150,000,000円、寄附件数：7,500件とし、寄附金額：150,000,000円のうち「さとふる」サイトを通じての寄附分を除く寄附金額：112,500,000円、寄附件数：5,625件を想定。

また、寄附件数5,625件のうち、寄附金受領証明書のみ送付を希望する寄附者及び受領証明書+ワンストップ特例申請書を送付希望する寄附者をそれぞれ半数（2,813名）ずつと想定し、ワンストップ特例申請書希望者のうち、実際に申請を行う（オンライン申請除く）寄附者を197件と想定する。なお、オンラインワンストップ特例申請を行った場合は町で対応及び費用負担を行うこととする。

(ア) 【仕様書「4. 業務概要 (1) ~ (6), (9) ~ (11) の手数料」
寄附金額の8.0%（税抜き）

(イ) 【仕様書「4. 業務概要 (7)」の単価

①寄附金受領証明書のみ：1通あたり190円（税抜き）

②寄附金受領証明書+ワンストップ特例申請書：1通あたり210円（税抜き）

(ウ) 【仕様書「4. 業務概要 (8)」の単価（業務委託料に含まない場合）

ワンストップ特例申請受付業務：1件あたり250円（税抜き）

(エ) 参考（近年の寄附状況について ※R7年度はR7.12月末時点）

年度	寄附件数	寄附金額
R5	3,377件	49,694,000円
R6	2,731件	57,338,730円
R7	2,599件	85,719,500円

サイト別割合(%)	チョイス	楽天	ふるなび	JAL	ふるさと納税百選	Amazon	さとふる	サイト非経由
R5	34.9	27.6	8.1	1.3	-	-	18.0	10.1
R6	33.1	25.8	6.1	2.4	1.3	-	22.3	9.0
R7	14.5	15.8	5.7	1.5	0.3	2.6	20.2	39.4

III. 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。本案件の参加において、企業連合といった2社（者）以上の事業者で構成される事業体での参加も可能としますが、下記記載の参加資格の要件を満たすものとする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
- (2) 企画提案書等提出時において、町から指名停止を受けていないこと。ただし、企画提案書等提出後から契約締結までの間に、町から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 法人の代表又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第6号の規定に該当する者（以下「暴力団等」という）に該当し、その経営に実質的に関与している者でないこと。
- (5) 法人の代表又は役員等が、自己若しくは他人に違法若しくは不当な利益を図る目的や不当な被害を加えるなどの目的をもって、暴力団等を利用する者でないこと。
- (6) 暴力団等と関係を持ちながら、資金などを提供するなどして暴力団等の維持運営に協力または関与している者でないこと。
- (7) 他の地方自治体で仕様書「4 業務概要」と同様の業務について過去3年間での受託実績があること。

IV. スケジュール及び手続概要

1. スケジュール

内容	期日
実施要領等の公表（ホームページ）	令和8年1月16日（金）
質問書受付期限（メール）	令和8年1月23日（金） 17時00分まで
質問事項への回答（ホームページ）	令和8年1月28日（水）
参加表明書等受付期限（メール）	令和8年2月2日（月） 17時00分まで
企画提案書等受付期限（書類）	令和8年2月16日（月） 17時00分まで
第1次審査（書類審査）結果通知	令和8年2月20日（金）予定
第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年3月10日（火）予定
第2次審査結果通知（メール）	令和8年3月13日（金）予定
契約締結予定日	令和8年3月19日（木）予定

2. プロポーザル実施要領等の公表

本件に係る公募型プロポーザル実施要領等の資料を次のとおり公表します。

(1) 公表開始

令和8年1月16日（金）から

(2) 公表場所 南種子町ホームページ

3. 質問及び回答

(1) 受付期限

令和8年1月23日（金）17時00分まで

(2) 提出書類

南種子町ふるさと納税推進業務 質問書（様式2）

(3) 提出方法 電子メール

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年1月28日（水）までに本町ホームページで公表する。

なお、電話、口頭、FAX等電子メール以外での質問に対しては回答しない。

4. プロポーザル参加表明書の受付

(1) 受付期限

令和8年2月2日（月）17時00分まで

(2) 提出書類（各1部）

- (ア) プロポーザル参加表明書（様式1）
- (イ) 役員名簿〔別添1（様式1関係）〕
- (ウ) 誓約書〔別添2（様式1関係）〕

(3) 提出方法 電子メール及び原本郵送

(4) 参加辞退

参加表明書を提出した事業者が応募を辞退する場合は、辞退の理由を記した辞退届（様式は任意とする）を提出すること。

5. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- (ア) 参加申込書（様式3） 1部
- (イ) 企画提案書（様式4） 8部

※企画提案書の内容・項目を満たしていれば独自様式でも可とする

- (ウ) 見積書（参考様式又は任意様式） 8部
- (エ) 会社概要及びこれまでの実績がわかる資料（任意様式） 8部
- (オ) 業務実施体制（任意様式） 8部

※共同企業体での参加の場合、構成員ごとの業務分担を明記すること

- (カ) 国税、都道府県民税、市町村税に未納がないことが証明できる書類 1部

(2) 提出期限

令和8年2月16日（月）17時00分まで

※提出期限後の提出書類の差し替え・追加は一切認めない。

(3) 提出方法

郵送または持参（※郵送の場合は必着）

(4) 作成及び提出についての注意事項

- (ア) 提出書類については、紙媒体（上記必要部数）と電子媒体（CD-R等）をセットにし、ご提出ください。
- (イ) 紙媒体については、ファイリングし提案項目ごとにインデックスを貼り付けてください。
- (ウ) 提案書類については、原則としてA4サイズ、両面印刷（カラー可）とし、文章やイメージ図等で簡潔に記載してください。
- (エ) 提案書類の説明に必要な書類については、適宜添付してください。
- (オ) 電子ファイルは、「会社概要_会社名」のようなわかりやすいファイル名にして提出してください。
- (カ) 見積書については「II. 募集対象業務 4. 提案上限額」を参考に算出してください。なお、金額・件数については想定であり実績は増減する可能性があるが、その場合でも当該見

積額の単価以内で確実に処理すること。

V. 審査方法

1. 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

事業者の選定にあたり、「南種子町ふるさと納税推進業務公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(2) 審査方法

審査基準に基づき、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション審査）を実施し、事業者に順位をつけて優先交渉権者を決定する。

- (ア) プロポーザルに参加した事業者（以下「応募者」という。）は、仕様書に基づき具体的な提案を行うこととし、別表1に示す審査基準が確認できるものとすること。ただし、仕様書にない事項であっても、提案を行うことは妨げない。
- (イ) 応募者が1者であっても、申請内容が参加資格に適合する場合、審査を実施する。
- (ウ) 審査結果は、応募者全員に対して通知するとともに、優先交渉権者のみ町ホームページにおいて公表する。
- (エ) 審査については非公開とし、選定内容についても、公表しない。
- (オ) 審査の結果、適切な事業者がいない場合は、候補者なしとする場合がある。

(3) 第1次審査（書類審査）

- (ア) 応募者が多数の場合は、提出された企画提案書等を基に第1次審査を行い、上位4者以内のものを第2次審査の参加者とする。
- (イ) 第1次審査の審査結果は、令和8年2月20日（金）（予定）に応募者全員に電子メール及び文書で通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

- (ア) 第1次審査合格者は令和8年3月10日（火）（予定）に行う審査委員会において、プレゼンテーションを行う。開催時間・場所については、別途通知する。
- (イ) 審査時間は1者につき30分以内とする。（説明20分、質疑10分）
- (ウ) 参加人数は3名以内とする。
- (エ) パソコン等を用いた説明を行う場合は、提案者側で準備すること。ただし、それらを使用するための準備に要する時間はプレゼンテーション審査開始前の10分以内とする。なお、スクリーン、プロジェクターについては町が準備する。
- (オ) プrezentationは非公開とする。

(5) 審査基準

評価項目、配点等は別表1のとおりとする。なお、各審査委員会委員が採点した総合評価点の合計点を参考に審査委員会において優先交渉権者を選定するとともに順位をつける。

VI. 契約の締結

- (1) 優先交渉権者選定後、契約締結に至るまでの間に、提案内容を踏まえて委託内容、経費等の詳細について協議及び調整を行い、締結するものとする。
- (2) 優先交渉権者が本プロポーザル終了後に辞退した場合、または、参加資格に該当しないと認められる場合、優先交渉権者と町の契約締結交渉が不調となった場合は、次点の候補者と同様の手続きを行うものとする。
- (3) 本案件は令和8年1月現在のふるさと納税制度を根拠とする業務であるため、制度改正等により本業務を継続することが困難となる場合又は、次年度以降の予算の確保ができなかった場合は、契約を解除することができるものとし、法令等に定めがある場合を除き損害賠償はおこないません。

VII. 留意事項

1. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とし、プロポーザルへの参加資格を失う場合がある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等の提出書類が提出期限までに提出されなかつた場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があつた場合
- (4) 指定されたプレゼンテーションの時間に正当な理由なく遅れた場合
- (5) 選定を行う委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (7) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (9) 前各号に定めるものの他に、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

2. その他留意事項

- (1) 申請事業者は、複数の企画提案書の提出はできない。
- (2) 企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提案者の負担とする。また、提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される、第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任についても、全て提案者の負担とします。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 企画提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出された資料について問合せを行うことがある。また、必要に応じて資料の補正、追加説明資料の提出を求めることがある。

- (6) 提出後の企画提案書等の差替え、訂正及び再提出をすることはできない。ただし、やむを得ないと認められる事情があり、あらかじめ町の了承を得た場合はこの限りでない。
- (7) 企画提案書の著作権は各提案事業者に帰属する。ただし、南種子町が選定結果の公表等に必要な場合には、企画提案書の内容を使用できるものとする。
- (8) 提出された企画提案書等については、南種子町情報公開条例（平成14年3月25日条例第7号）の規定に基づき公開することがある。

【問合せ先・提案書類等の提出先】

南種子町企画課観光まちづくり係

〒891-3792 鹿児島県熊毛郡南種子町中之上 2793 番地 1

TEL 0997-26-1111（内線173） FAX 0997-26-1116

E-mail kankou1@town.minamitane.lg.jp

南種子町ホームページ <http://www.town.minamitane.kagoshima.jp/>

【メールでご提出していただくもの】

①プロポーザル参加表明書（様式1）

役員名簿〔別添1（様式1関係）〕

誓約書〔別添2（様式1関係）〕

②南種子町ふるさと納税推進業務 質問書（様式2）※該当がある場合のみ

※①については、原本の郵送も必要となります。

【郵送又は持参でご提出いただくもの】

① 企画提案書類一式（様式3 様式4 他）

※電子媒体（CD-R等）含む

別表1

評価項目		評価基準	配点
1	業務実施体制・業務計画	業務を適正かつ確実に実施できる人員配置・業務体制となっているか。業務計画は妥当か。	10点
2	同種業務の実績	同種の業務について、他自治体での豊富な受託実績があるか。	10点
3	ポータルサイトの自治体・返礼品ページの管理	返礼品のイメージ写真の撮影、ページデザインの作成等に関する技術・ノウハウを有しており、類似の返礼品を取り扱う他自治体との差別化を図るための工夫はあるか。	30点
4	事業者への支援	①既存返礼品のブラッシュアップのための支援はあるか。 ②事業者向け説明会や事業者訪問等、事業者への支援体制は充実しているか。	30点
5	事業者・返礼品の新規開発	新規事業者及び新規返礼品を開拓するための営業や情報収集など具体的な対策はあるか。	30点
6	寄附者への対応（コールセンター業務）	① 寄附金受領証明書やワンストップ特例申請書などの書類発送について、スムーズな対応となっているか。 ② 寄附者からの問合せ・苦情に迅速丁寧に対応できる体制となっているか。 ③ 配送遅延、梱包箱破損などのトラブルにも対応できる体制となっているか。	15点
7	ワンストップ特例申請一括代行	ワンストップ特例申請一括代行に係る作業実施体制や個人情報保護体制が十分であり、本町への負担がない提案となっているか。	10点
8	広報・プロモーション・認知対策	町の魅力を広く発信し、認知度を向上させるための情報発信やSEO対策 ^(※1) など寄附者の目を引きやすい対策・工夫はあるか。	30点

9	自治体支援	町ふるさと納税担当者へのふるさと納税に関する知識、専門的知見からのアドバイス等の定期的な情報提供や、返礼品事業者と町担当者の関係性を強化する取組は十分か。	15 点
10	募集経費 5割以下に向けた工夫	配送料を安価にする工夫など、寄附金募集に係る経費を 5割以下とするための有効な対策はあるか。	10 点
11	独自提案	町にとって有益な独自提案はあるか。	20 点
12	見積価格	提案内容にあった適切な価格となっているか。	30 点
13	セキュリティ意識	本業務における個人情報の管理やセキュリティ対策について、十分な体制となっているか。	10 点
評価点			250 点

※1 インターネットで情報を検索する際検索の上位に表示させるための対策のこと。