

三田市ふるさと納税業務委託公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市ふるさと納税業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名 三田市ふるさと納税業務委託

(2) 業務の目的

三田市が行うふるさと納税業務のうち、市が指定するポータルサイトを通じた寄附の受付・管理、返礼品の発注・発送管理、ワンストップ特例申請処理その他関連業務を民間事業者に委託し、民間の専門的知見・ノウハウを最大限活用することで、業務の効率化及びサービス品質の向上を図る。あわせて、市の魅力を広く発信できる返礼品の企画・開発及び既存返礼品の磨き上げ並びに効果的なふるさと納税ポータルサイトの管理・運営を推進することにより、寄附者の拡大を通じたシティプロモーションの強化、寄附額の増加、地場産業の振興及び地域活性化に寄与することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「三田市ふるさと納税業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

(4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

①寄附拡大に向けた戦略（ポータルサイト運用・販促・CRM）について

②返礼品の開発・磨き上げと事業者支援について

③運用体制・業務品質について

(5) 業務期間 契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日まで

※本業務の実施期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとし、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までは業務開始の準備期間とする。

2 予算

委託料の提案限度額は寄附額の 5%（消費税及び地方消費税を含まない。）

※受領証明書作成、ワンストップ特例申請受付処理に関する業務に係る経費は含まない。

※返礼品の調達経費及び返礼品の配送経費は含まない。

【参考】本市が使用する寄附受付サイト及び過去 3 年間の寄附実績

■本市が使用する寄附受付サイト（12 サイト）※令和 8 年 9 月 30 日現在

ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、さとふる、ふるなび、三越伊勢丹ふるさと納税、JRE MALL ふるさと納税、JAL ふるさと納税、ANA のふるさと納税、まいふる、Amazon ふるさと納税、ふるさと to らべる、ふるさと NOW

■過去 3 年間の予算額及び寄附実績

年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
予算額(円)	280,000,000	350,000,000	500,000,000
寄附額(円)	155,207,400	313,570,700	285,838,400
寄附件数(件)	5,651	8,817	9,025

※上記には、寄附受付サイトを介さない寄附を含む。

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

4 日 程（予定）

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
実施公告	令和 8 年 10 月 7 日(水)
質疑受付期限	令和 8 年 10 月 14 日(水)
質疑回答期日	令和 8 年 10 月 19 日(月)
参加資格審査申請書類の提出期限	令和 8 年 10 月 23 日(金)
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和 8 年 11 月 4 日(水)
技術提案書提出期限	令和 8 年 12 月 4 日(金)
技術提案書の審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 12 月 18 日(金)(予定) (詳細は別途通知)
選定審査結果（特定・非特定）通知	令和 8 年 12 月 23 日(水)(予定)

5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者、又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

＜プロポーザル参加のための確認書類＞ ※追加資料の提供を求める場合があります。

① 代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その 3 の 3） ※ 滞納がないことが確認できること
③ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新 1 年分の決算数値がわかるもの
④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。

【その他要件】

- (1) 過去 5 年以内（令和 3 年度から令和 7 年度）に本業務と同種の業務を実施した実績を

有していること。

6 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式6)により、Eメールにて提出すること。
- (2) 提出期限 令和8年10月14日(水)16時30分まで(必着)
- (3) 提出先 「14問合せ先」のとおり
- (4) 回答方法 令和8年10月19日(月)までに三田市公式ホームページの「入札・契約」ページに掲載する。

7 参加申込の手続き

(1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書(様式1)	各7部 (正本1部、副本6部) ※副本は押印不要
② 会社概要・業務実績(様式2)	
③ 業務実施体制(様式3)	
④ 管理技術者の経歴等(様式4)	
⑤ 管理技術者の業務実績(様式5)	
⑥ 5(1)で示した書類(三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ)	

(2) 留意事項

- ① 業務実績及び業務予定者(管理技術者)の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
 - ② 記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。また、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
 - ③ 配置予定技術者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの(健康保険証の写し等)を添付すること。
 - ④ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制(様式3)に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。
 - ⑤ 様式4及び5については、様式3「業務実施体制」に記載した管理技術者について作成すること。
 - ⑥ 過去5年以内(令和3年度から令和7年度)に実施した業務で、本業務と同種の業務を実施した実績を有していること。
本業務と同種業務の実績とは、地方公共団体のふるさと納税業務を受託した実績とする。
- (3) 提出期限 令和8年10月23日(金)16時30分
 - (4) 提出方法 持参(又は郵送)に限る。(なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること。)
 - (5) 提出先 「14問合せ先」のとおり

8 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和8年11月4日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「11 審査基準等」の(1)技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として4者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

9 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類・部数

様式等	提出部数
① 技術提案書（様式7）	各7部 （正本1部、副本6部） ※副本は押印不要
② 業務の実施方針・実施フロー・工程表（様式8）	
③ 特定テーマに対する技術提案（様式9）	
④ 見積書（様式10）	1部

(2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
- ② 本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマ、A4用紙2枚までとすること（A4用紙2枚分をA3用紙1枚として提出することもできる）。

(3) 提出期限 令和8年12月4日(金)16時30分

(4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること。）

(5) 提出先 「14 問合せ先」のとおり

10 技術提案書の審査（プレゼンテーション）

以下(予定)のとおりプレゼンテーションを行う。詳細は別途通知する。

- (1) 開催日 令和8年12月18日(金)
- (2) 場所 三田市本庁舎4階401会議室
- (3) 開始時間 後日連絡する。
- (4) 出席者 配置予定の管理技術者を含め、3人以内とする。
- (5) その他 ・プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは市において用意する。
・プレゼンテーションでは、本業務を担当する者が説明を行うものとし、管理技術者の出席は必須とする。

11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準 (20 点)

分類	評価項目	評価内容	配点
業務経歴等 (様式 2・3・4・5)	過去 5 年以内の本業務と同種業務の実績	配点は、同種業務の実績について評価する。(実績なしの場合は参加資格なし)	5 点
	管理技術者等の実績・能力	配点は、同種業務の実績について評価する。	5 点
		専門的なノウハウや知識を有し、本市の業務委託においても活かすことが期待できる管理技術者であるか。	5 点
	本業務の実施体制	管理技術者を補佐する担当者の配置人員、経験・能力など、本事業の円滑実施が期待できる体制であるか。	5 点

(2) 技術提案書を特定するための基準 (100 点)

分類	評価項目	評価内容	配点
実施方針・実施フロー・工程表 その他 (様式 8)	業務理解度	ふるさと納税の制度及び市場動向、本市の現状・課題を理解した実施方針となっているか。また、仕様書の各要件を踏まえた提案内容になっているか。	10 点
	実施手順・工程表	本業務の円滑な開始に向けて、スケジュールや各種作業工程は、適切かつ計画的で、実現性が高いものであるか。また、繁忙期や不測の事態への備えがあるか。特定テーマ①②③の取組工程が分かる内容であるか。	10 点
特定テーマに対する企画提案 (様式 9)	① 寄附拡大に向けた戦略(ポータルサイト運用・販促・CRM)について	各ポータルサイトの特性を把握したページ構築、修正・更新の迅速さ、効果的な画像加工や紹介文作成、SEO 対策など、サイトの魅力を最大化して管理・運営する高い技術やノウハウを有する提案であるか。	10 点
		寄附者情報の適切かつ有効な管理・分析を行い、リピーター(ファン)獲得、寄附単価向上につなげる具体的なプロモーション・CRM 施策が示されているか。	10 点
		本市の地域資源やストーリー(背景、歴史など)を活かしたシティプロモーション(魅力発信)の観点を踏まえた独自性・訴求力のある提案となっているか。	5 点
	② 返礼品の開発・磨き上げと事業者支援について	本市の特徴(特産品、地域資源等)を分析し、新規返礼品の企画開発や、参入事業者の新規開拓について、具体的かつ戦略的なアプローチ手法が示されているか。また、その手法により目指す寄附獲得額が示されているか。	10 点
		既存返礼品の写真・紹介文の改善、セット化、数量見直し等、寄附者に選ばれるブラッシュアップの取組が、事	10 点

		業者との連携を想定して具体的に示されているか。	
		返礼品事業者の円滑な参入(移行)へのサポート体制が整っているか。また、返礼品事業者との密な連携を図る相談支援体制が具体的に示されているか。	5 点
	③運用体制・業務品質について	寄附受付・返礼品発注・配送管理・証明書発送など多岐にわたる業務を一体的に、安定かつ的確に遂行するための体制（業務フロー、進捗管理手法等）が具体的かつ実現可能な内容で示されているか。	5 点
		寄附者や事業者からの問合せやクレーム等に対し、迅速かつ丁寧な対応体制が示されているか。また、市の業務負担軽減が十分に期待できる提案であるか。	5 点
		個人情報（寄附者情報・ワンストップ特例申請書等）の適切な管理や強固なセキュリティ対策（管理体制・従事者教育・事故発生時の対応手順等）が示されているか。	5 点
参考見積 (様式 10)	見積について	委託料の料率が、提案限度額（％）に収まっているか。 得点＝（最低提案委託料率÷審査対象提案委託料率）×15 点	15 点

① なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

イ 「特定テーマ（①②③）」に対する技術提案の得点が高い者

ロ 参考見積書の金額(料率)が低い者

ハ プロポーザル審査会による協議

② 全審査委員の評価点の平均が満点の 6 割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。

③ 審査対象者が 1 者であった場合でも審査を行う。

12 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを 1 者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和 8 年 12 月 23 日付け書面により通知する。技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及び審査（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、

退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることの了解を得なければならない。

- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・見積書の金額(料率)が、提案限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (9) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

14 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市総合政策部公民連携推進課（本庁舎3階）

T E L 079-559-5041

F A X 079-563-1366

E-mail : kominΣcity.sanda.lg.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。