

下田市ふるさと納税寄附管理・プロモーション業務プロポーザル実施要領

1 事業の目的・趣旨

下田市（以下、「本市」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者対応、返礼品の送付、返礼品開発やプロモーション等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、本市の魅力発信及び寄附金の増加を図る。

この業務の受注者選定にあたっては、多くの事業者の中から価格のみでなく、業務実績、技術力、企画力等を総合的に判断して最適な受注者を決定するため、公募型プロポーザル方式を採用するものである。

2 概要

(1) 案件名 令和7年度（債務負担）下田市ふるさと納税寄附管理・プロモーション業務

(2) 案件内容 「下田市ふるさと納税寄附管理・プロモーション業務仕様書」のとおり。

(3) 委託期間 契約締結日翌日から令和10年3月31日まで

ただし、本市の令和8年度予算において本事業の委託料に係る予算が、議決されない場合は、契約を行わないものとする。

なお、本業務における寄附受付対象期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までとし、契約締結日から、令和8年3月31日までは業務の開始に向けた準備期間とし、これに係る委託料は発生しないものとする。

(4) 予算額・予定件数

予算額は、45,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

年度	委託料（税込）	寄附額	寄附件数	ワンストップ特例 申請受付件数
令和8年度	20,000,000円	300,000,000円	10,000件	2,500件
令和9年度	25,000,000円	375,000,000円	12,500件	3,125件
合計	45,000,000円	675,000,000円	22,500件	5,625件

ア 上記の寄附額、寄附件数及びワンストップ特例申請受付件数については、本プロポーザル及び契約時の積算根拠として使用する。なお、実際の委託料については、寄附額等の実績に応じて増減することに留意すること。

イ 委託料には、業務委託料、寄附金受領証明書等発行手数料、寄附金受領証明書等郵送料、ワンストップ特例申請受付手数料及び検索連動型広告等に関する費用を含むものとし、返礼品代、返礼品の配送料、配送事業者へ支払う伝票等の手数料は含まない。

3 受注者選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たしている者とする。

- ア 下田市物品製造等に係る入札参加停止等措置要綱（平成6年3月27日制定）に基づく入札参加停止を受けている期間でないこと。
- イ 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もの。
- ウ 下田市暴力団排除条例（平成23年下田市条例第10号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 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がなされていないこと。
- オ 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がなされていないこと。
- カ 消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

(2) 共同事業者での参加

共同事業者として、複数の法人が共同して応募することも可能とする。この場合は、次の事項に留意すること。

- ア 共同事業者の名称を設定し、共同事業者の代表となる法人（以下「代表事業者」という。）を定めること。なお、代表事業者の変更は原則認めない。
- イ 契約予定者（以下、「優先交渉権者」という。）としての協議は代表者となる構成員と行う。
- ウ 共同事業者を構成する法人のいずれかが、上記（1）～（6）の要件を満たさない場合は、応募することができない。
- エ 契約の締結にあたっては、代表者となる構成員を契約の相手方とする。
- オ 同一事業者が複数の共同事業者の構成を兼ねることはできない。

5 参加の意思表示

(1) 参加意向申出書の提出

応募の意思がある者は、以下の書類を提出すること。

- ア 参加意向申出書（様式第1号）
- イ 次のいずれかの書類
 - (ア) 令和7・8年度の下田市物品等競争参加資格を有するものは受付番号表の写し
 - (イ) (ア)に該当しない場合
 - ① 登記簿謄本若しくは法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - ② 直前1年間の事業年度貸借対照表、損益計算書に関する書類
 - ③ 次に掲げる納税書

市外業者	法人税（個人の場合は申告所得税）及び消費税課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納のないことの証明書（所管税務署「納税証明書（その3の3）」等）
市内業者	法人及び代表者の競争入札参加願市税完納証明書（下田市役所税務

	課)。消費税課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税のないことの証明書（下田税務署「納税証明書（その３の３）」等）
--	--

ウ 誓約書（様式第２号）

エ 法人概要書（様式第３号）

※必要事項を全て網羅していれば、会社パンフレットでの提出も可とする。

（２）共同企業体の場合

上記（１）に加えて次の書類を提出すること。又、全構成員は代表者が提出する参加表明書を除く（１）の書類を提出すること。

ア 共同事業者構成員調書（様式第４号）

イ 委任状（様式第５号）

ウ 共同事業者間での契約書（協定書）の写し

（３）提出期限 令和７年１２月１２日（金）午後５時必着

（４）提出部数 １部

（５）提出方法 参加意向申出書（様式第１号）を下田市企画課に持参（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前８時３０分から午後５時まで）又は郵送のいずれかで提出すること。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

（６）提出先

提出先名称	下田市役所 企画課 企画調整係 ふるさと納税担当者宛
住所	〒415-0011 静岡県下田市河内 101 番地の 1
電話番号	0558-22-2212

６ 提案仕様書及び提案書の作成要領

（１）提出する書類の規格は、原則Ａ４判（Ａ３判折込可）とする。提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成４年法律第５１号）によるものとする。

（２）提案書は１者１案とし、ＰＲしたいポイントや記載内容の理由、背景等、提案趣旨を明確に示し、文字サイズ１０．５ポイント以上、２０枚以内にまとめること（表紙や目次は除く。提出を求められていない資料を添付するなど過大なものとならないように留意すること）。また、会社名が特定できない仕様とすること。

（３）「下田市ふるさと納税寄附管理・プロモーション業務仕様書」の案件内容を踏まえること。提出書類は、以下のとおり。

ア 提案書提出届（様式第６号）

イ 業務経歴書（様式第７号）

本業務と同様（又は類似の）実績について記載する。又、その業務に関し特記に値する事項があれば記載すること。

ウ 業務実施体制（様式第８号）

エ 業務実施フロー及び工程表（様式第９号）

オ 提案書（Ａ４判任意様式）

カ 見積書（様式第１０号）

見積書の金額は、消費税及び地方消費税の額（10%）を加えた額を記載する。
 キ 見積書の内訳書（任意様式。仕様書別紙「業務内訳書」を「見積内訳書」として代用可）

7 提案書の提出期限等

- （1）提出期限 令和7年12月19日（金）午後5時まで
- （2）提出部数 正本1部、副本9部（正本コピー可）
- （3）提出方法 下田市企画課に持参（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時まで）又は郵送のいずれかで提出すること。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

（4）提出先

提出先名称	下田市役所 企画課 企画調整係 ふるさと納税担当者宛
住 所	〒415-0011 静岡県下田市河内 101 番地の 1
電話番号	0558-22-2212

8 質問受付方法等

本実施要領の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式第11号）を提出すること。

- （1）提出期限 令和7年11月28日（金）午後5時まで
- （2）提出方法 質問書を下記宛に電子メールにより提出すること。

提出先名称	下田市役所 企画課 企画調整係 ふるさと納税担当者宛
E-mail	kikaku@city.shimoda.lg.jp

- （3）回答方法 令和7年12月5日（金）までに電子メールにより回答

9 企画提案の選定予定日等

選定については、提出書類（提案書等）の内容及びプレゼンテーションにより選考する。

- （1）選定は、提案書提出者が5者以上あった場合、事務局において書類選考を行い、4者以内でプレゼンテーションを実施する。なお、提案書の提出者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立するものとする。
- （2）日 時 令和8年1月15日（木）（時間は別途案内します。）
- （3）場 所 下田市役所 河内庁舎1階 会議室1-C（控室：会議室1-A）
- （4）内 容 提案者による提案書の説明（30分）及び質疑応答（10分）
- （5）出席者 4名以内。説明及び質疑応答の回答者は、当該業務の主たる担当者が行うこと。
- （6）その他

プレゼンテーション順や時間などの詳細については、該当者に電子メールにより通知する。説明は、提出された提案書により実施するものとし、追加資料の使用及び配布、プロジェクター等を使用した提案書内容以外の表示説明はできない。なお、大型ディスプレイを使用する場合は市で準備するが、パソコン等の機器は持参すること。

10 審査項目

別紙「評価基準」のとおり

11 審査方法

本市に下田市ふるさと納税寄附管理・プロモーション業務事業者選定委員会を設置し、審査を行う。選定は提出された書類に加えプレゼンテーションを実施し、それらを総合的に審査する。ただし、見積の総合計が予算額を超えている場合は、その提案書は、審査から除外する。

12 契約予定者の選定

審査の結果、選定委員の採点により、以下の条件に従い優先交渉権者として選定する。
ただし、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

- (1) 過半数を超える選定委員から最高順位を得た者
- (2) (1) により決しない場合、全選定委員の合計得点が最高得点の者
- (3) (2) が複数いる場合、評価基準の細項目①④⑧⑩⑫の評価点の合計が最も高い者
- (4) (3) が複数いる場合、事業費の最も安価な者

優先交渉権者と本市が協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。仕様書の内容は、本市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結することがある。なお、選定した優先交渉権者と本市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において総合評価が次に高い提案者と協議を行う。

13 審査結果の通知

企画提案のプレゼンテーション実施後2週間以内に、文書により通知する。ただし、審査結果について、異議の申立ては受け付けない。

14 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件が満たさなくなった場合
- (2) 提出期限を過ぎて提案書が提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等をしたことにより、事業者選定委員会の委員長が失格であると認めた場合

15 企画提案に要する経費

提案書等の作成経費及び旅費等の必要経費は、提案者の負担とする。

16 結果の通知及び公表

候補者選定後、参加者全員に結果を通知する。また後日、本市ホームページにおいて結

果を公表する。なお、公表内容は以下のとおり。

- (1) 優先交渉権者名
- (2) 次点者名
- (3) 上記事業者の評価結果

17 契約手続

本市は、契約予定者として選定された者から、改めて見積書を徴取し、随意契約により契約を締結する。

18 その他留意事項

(1) 著作権について

ア 提出された提案資料に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、提案資料等の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくものとする。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者に全て帰するものとする。

イ 本市は、本提案に関する公表、展示その他、必要と認めるときに、提案図書を無償で利用できるものとする。この場合において、本市は、使用の際に提案者名を必ず明示する。

(2) 提出後の提案書の修正は、提出期限内においてのみ可能とする。

(3) 提出された提案書等は、契約予定者選定後も返却しない。

(4) 提案書は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

19 実施日程

No	項 目	日 程
1	公募型プロポーザル実施公告	令和7年11月21日（金）
2	質問書提出期限	令和7年11月28日（金）午後5時まで
3	質問回答期限	令和7年12月5日（金）
4	参加意向申出書提出期限	令和7年12月12日（金）午後5時まで
5	参加資格確認結果の通知	令和7年12月16日（火）
6	提案書提出期限	令和7年12月19日（金）午後5時まで
7	一次審査結果の通知 ※提案者が5者以上あった場合は一次審査を実施する	令和7年12月25日（木）
8	一次審査結果についての理由説明請期限	令和8年1月7日（水）午後5時まで
9	一次審査結果についての理由説明通知	令和8年1月13日（火）
10	二次審査（プレゼンテーション）	令和8年1月15日（木） 予定
11	審査結果通知（優先交渉権者の決定）	プレゼンテーション実施後2週間以内
12	契約締結	令和8年1月中（予定）

19 問合わせ先

担 当 部 署	下田市役所 企画課 企画調整係
住 所	〒415-0011 静岡県下田市河内 101 番地の 1
電 話 番 号	0558-22-2212
電 子 メ ー ル	kikaku@city.shimoda.lg.jp

(別紙)

評価基準

審査項目	細項目	評価の観点	配点	仕様書等との関連
業務体制	①業務実績	・本業務と同様（又は類似の）業務受託実績は十分か。	5	実施要領6の（3）のイ 業務経歴書 （様式第7号）
		・本業務と同様（又は類似の）業務受託実績の中に、寄附納を大幅に増額させるなど、優れた実績があるか。	5	
	②人員体制の確保	・適切な業務遂行体制を有しているか。 ・スタッフのふるさと納税業務における知識・経験・能力・意欲等は十分か。	5	仕様書 6業務体制 （1）
	③個人情報及び著作権等の保護	・個人情報の取扱、情報漏洩の防止、情報セキュリティ等について適正な管理体制がとられているか。 ・業務遂行にあたり必要な著作権等の保護に関する知見は十分か。	5	仕様書 6業務体制 （2）、（3）
	④業務に対する理解度等	・ふるさと納税に関する制度を十分理解しているか。 ・市場動向や本市の特性をふまえた返礼品提案がなされているか。	5	仕様書 6業務体制 （4）
	小 計 ①		25	
具体的な業務内容（納税寄附管理）	⑤ポータルサイトの運用・管理	・寄附者情報等を一元管理できるシステムを提供できるか。ポータルサイトとのAPI連携は十分か。 ・ポータルサイト等管理業務に係る業務手順及びスケジュール等は適切か。	5	仕様書 7業務の内容 （1）のア
	⑥返礼品の発注・配送管理、代金・精算業務、各種支払等	・返礼品調達、配送管理、精算業務等に係る業務手順及びスケジュール等は適切か。 ・寄附金受領証明書の発行、発送業務、ワンストップ特例申請管理業務等に係る業務手順及びスケジュール等は適切か。 ・寄附金受領証明書の発行、発送業務、ワンストップ特例申請管理業務等に係る業務手順及びスケジュール等は適切か。	10	仕様書 7業務の内容 （1）のイ～オ
	⑦事業者との連携、寄附者への対応等	・事業者と連携及び関係構築力は十分か。 ・本業務に係る寄附者からの問い合わせ先の対応は十分か。	5	仕様書 7業務の内容 （1）のカ、キ
	小 計 ②		20	

審査項目	細項目	評価の観点	配点	仕様書等との関連
具体的な業務内容（プロモーション）	⑧多様な媒体による広告のノウハウ等	・多様な広告媒体を利用し、寄附獲得へ向けたプロモーションを図る体制は十分か。 ・検索連動型広告やポータルサイト内広告を始めとするオンライン広告の特性を理解し、有効に活用されているか。	10	仕様書 7 業務の内容（2）のアの（ア）（イ）
	⑨クリエイティブスキル	・各広告媒体や返礼品ページに掲載する画像について高品質かつ迅速に制作することができるか。	5	仕様書 7 業務の内容（2）アの（ウ）
	⑩プロモーション・マーケティング	・効果的なプロモーションを提案するためのノウハウ、スキルを有しているか。 ・寄附実績等をふまえた全体戦略の策定及び寄附増額へ向けた取組をスピード感を持って進めるための「分析力及び提案力」を有しているか。	10	仕様書 7 業務の内容（2）のアの（エ）～（カ）
	⑪返礼品強化	・事業者と連携及び関係の構築とともに、返礼品の強化に関する提案がされているか。	5	仕様書 7 業務の内容の（2）の（キ）
	⑫自由提案	・本市の魅力を理解した上で、寄附者獲得のための独自の提案がされているか。 ・経費率 50%基準をふまえた各種経費や、目標寄附額の考え方は妥当か。	20	仕様書 6～7
	小 計 ③		50	
その他	⑬見積書 ・見積内訳書	・見積書は積算根拠を踏まえ、上限額を超えず、妥当な金額となっているか。 ・見積書の内訳の合計は、見積金額と一致し、事業内容に沿ってわかりやすく明記されているか。	5	仕様書 9 見積書及び見積内訳書
	小 計 ④		5	
総合点（①+②+③+④）			100	