

「令和8年度相馬市ふるさと納税中間管理業務委託」 公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月
相馬市企画政策部企画政策課

本要領は、相馬市（以下「市」という。）が、令和8年度相馬市ふるさと納税中間管理業務を委託するにあたり、総合的な審査により、最も適格と判断される受託業者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

1 プロポーザル対象業務の概要

- (1) 業務名称 令和8年度相馬市ふるさと納税中間管理業務
- (2) 業務の仕様 別添「令和8年度相馬市ふるさと納税中間管理業務委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 提案上限額 業務委託料の提案上限額は、運用を委託する寄付受付ポータルサイトからの寄附額に対し8%（税抜）
※返礼品代、返礼品発送に係る配送料、ポータルサイト利用料、寄附金収納手数料及びワンストップ特例申請書返送に係る郵便料は、委託料には含まない。

2 プロポーザル担当課(書類の提出先及び問い合わせ先)

担当課 相馬市企画政策部企画政策課
所在地 〒976-8601 福島県相馬市中村字北町63番地の3
電話番号 0244-37-2132
FAX 番号 0244-35-4196
電子メールアドレス k-kikaku@city.soma.lg.jp

3 プロポーザル参加者の資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）は、次に掲げるプロポーザル参加者の資格要件（以下「資格要件」という。）全てを満たす者とする。

なお、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。

- (1) 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こと。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、市における相馬市建設工事請負業者等入札参加資格制限措置規則の規定に基づく入札参加資格制限期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同

法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

- (4) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (5) 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者ではないこと。
- (6) 市税等の滞納をしていないこと。
- (7) 本業務を実施するために必要な執行体制が整っていること。

4 プロポーザルに係る書類の交付

プロポーザル担当課のホームページからダウンロードして入手すること。

【URL】 https://www.city.soma.fukushima.jp/shigoto_sangyo/nyusatsu_keiyaku/19707.html

5 募集要領等に関する質問の受付

本プロポーザルに関する質問がある場合は、簡易なものを除き、以下に基づき質問書（様式2）を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年4月8日（水）17時まで
- (2) 提出方法 電子メールによりプロポーザル担当課の電子メールアドレス宛に送付すること。
※電子メールのタイトルに【プロポーザル質問書送付】の文言を含めること。
※質問等のやりとりを正確に行うため1事業者1つの定められたメールアドレスより質問を行うこと。
※送付後、確認のために必ずプロポーザル担当課に電話連絡すること。
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、電子メールで回答するとともに、その内容について、競争上の地位やその他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、市ホームページに掲載する。
- (4) 回答期日 令和8年4月10日（金）17時までに、随時回答を行う

6 企画提案書等の提出

本要領・業務委託仕様書及び以下に基づき書類を作成し提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年4月15日（水）17時 必着
- (2) 提出書類 ①企画提案申請書（様式1）
②企画提案書（A4版、20ページ以内、両面印刷とする）
※様式は任意とするが次の内容を盛り込んで作成すること。
 - 委託業務の内容
 - ・業務委託仕様書の趣旨を踏まえた詳細な企画実施内容
 - ・同仕様書中「5業務内容」に示す項目ごとに整理、記載すること。
 - 業務遂行体制
 - ・本業務を円滑かつ効果的に遂行できる体制を記載すること。
 - 全体スケジュール
 - ・具体的な作業期間やスケジュールを示した業務計画
 - その他提案事項

・寄附拡大を除き、委託業務を通じて市や地域に貢献できることがあれば記載すること。

□見積書

・寄附金額に対する割合（％）で記載すること。

□類似業務実績

・地方公共団体等のふるさと納税中間業務に関する具体的な活動実績や成果を記入すること。

③提案事業者の概要（会社案内、収支決算等）が分かるもの（A4版）

- (3) 提出部数 ①企画提案申請書（様式1） … 1部
②企画提案書 … 正本1部、副本6部
③提案事業者の概要が分かるもの … 正本1部、副本6部

※②、③は両面印刷とすることが望ましい。

併せて、①②③の電子データ（PDF形式）を提出すること。

(4) 提出先 2に記載のとおり

(5) 提出方法 紙媒体については、持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

※封書には「プロポーザル提案書在中」と朱書きすること。

電子データについては、電子メール等で提出すること。

※送付時のタイトルに【プロポーザル提案書送付】の文言を含めること。

- (6) その他 ①申請書を提出した者は、本要領及び仕様書等の記載内容に同意したものとみなす。
②提案内容については、提案上限額以内で実施できることを確約したものとみなす。
③複数の企画提案書等の提出は認めないものとする。
④本プロポーザルの応募に要する費用はすべて提案事業者の負担とする。
⑤提出期限以降における書類の追加、変更及び再提出は認めない。ただし、市が書類の差替、変更又は取消を認めたときはこの限りではない。また、内容については、疑義の照会や追加資料を求める場合がある。
⑥提出された書類等は返却しない。また、内部資料として複製する場合がある。
⑦提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、書面（任意様式）により届け出ること。

7 企画提案書等の審査及び優先交渉権者の決定方法について

(1) プロポーザルの提案審査

プロポーザルの提案審査は、市が設置する「令和8年度相馬市ふるさと納税中間管理業務委託審査会」（以下、「審査会」という。）が行う。

(2) 優先交渉権者の決定方法

- ①審査会において、提出のあった企画提案書等に基づき、プロポーザル参加者が企画提案の内容をプレゼンテーションする。
②プレゼンテーションの時間配分は、プロポーザル参加者からの発表が20分以内、質疑応答が10分以内を目安とする。

③審査会の委員が（３）に示す審査基準に基づきプレゼンテーション内容の採点を行い、優先交渉権者及び次点者を決定する。（採点結果は非公開とする）なお、なお、提案事業者が１者の場合においても、審査を行った上で、評価点合計満点の６割以上であれば、優先交渉事業者として選定する。

（３）審査基準

審査基準は以下のとおりである。

評価項目	評価の観点	配点
寄附拡大	ふるさと納税市場における外部環境（市場における市の立ち位置と競合、寄付の傾向、技術環境、規制、等）及び内部環境（特産品の強みやポテンシャル等）に関する的確な現状分析を行い、寄付拡大につながる優れた戦略を提示していること。	15点
	自ら積極的かつ戦略的にポータルサイトの返礼品カテゴリ別ランキングの上位ページ掲載をめざした人気返礼品を開発するための取り組みが期待できるか。また、地域事業者との丁寧な対話を通じ、既存資源の磨き上げや新たな付加価値創出につながる返礼品開発が提案できるか。	10点
事業者支援等	市及び返礼品の魅力や返礼品協力事業者が返礼品に込めた想いが寄附者に十分に伝わるページデザインが作成できるか。	10点
	返礼品協力事業者に対し、商品選定や価格設定等、返礼品の新規登録に関する助言やサポートが期待できるか。	10点
	地域経済への波及効果や担い手育成の観点を踏まえ、市内事業者の持続的な成長に寄与する内容を構築できるか。	5点
広報・プロモーション	特集記事やメルマガ配信、独自提案も含め、本市及び返礼品の魅力発信と寄附拡大が期待できるか。	10点
	SEO（検索エンジン最適化）対策やRPP広告等について十分な知識を有し、寄附拡大のための効果的な運用が期待できるか。	10点
業務実施体制	業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。また、必要な人員を適正に配置しているか。	5点
	返礼品の新規登録時及び情報更新時において迅速に対応でき、返礼品の発注管理および在庫管理が適切に行える運用となっているか。	5点
	寄附者等からの問い合わせについて、適正に対応できる運用や体制となっているか。	5点
	ふるさと納税中間業務について十分な実績を有しているか。	5点
価格	コストパフォーマンスに優れ、提案内容に見合った価格となっているか。	5点
その他	プロポーザル参加者が独自の強みを活かし、市のふるさと納税の推進に係るコンサルティングを行い、寄附額の増加、職員の負担軽減、事業者への支援など、業務手数料に反映しない部分も含めて魅力的な提案が示されているか。	5点
全体合計		100点

（４）企画提案審査（プレゼンテーション審査）の日時・実施方法の通知

提案事業者が多数いる場合は、「６ 企画提案書等」について書類審査を実施し、４社程度に絞り込む。書類審査結果はメールで通知し、併せてプレゼンテーション参加者にはプレゼンテーション日時等詳細を通知する。

・プレゼンテーションの日時・実施方法

令和8年4月21日（火）～23日（木） オンライン ※具体的な日付及び時間は別途指示する。

(5) プロポーザル参加者への審査結果の通知

市は、審査会からの報告を基に、優先交渉権者及び次点者を決定した後、各プロポーザル参加者に対して、審査結果を速やかに通知するとともに、優先交渉権者の名称等を市ホームページに掲載する。

8 失格の事由

次のいずれかに該当した提案事業者は失格となる。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 本要領及び仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

9 契約の締結について

本業務の業務委託仕様書は優先交渉権者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、市と優先交渉権者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、優先交渉権者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行う。

10 著作権、特許権等及び提出書類等の取扱い

提出された提案書等の著作権等は、それぞれ提案事業者に帰属する。なお、第三者の著作権等の使用の責は、提案事業者に全て帰属する。

11 その他

- (1) 市が必要と認める際は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (2) 企画提案書等については、委託候補者の選定のために使用するものとし公表はしないが、公文書開示請求があった場合は、相馬市情報公開条例に基づき公開することがある。
- (3) 書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限る。

12 スケジュール

項目	日程・期日
公募型プロポーザル実施公告	令和8年4月1日（水）
質問受付期限	令和8年4月8日（水） 17時
質問事項への回答予定日	令和8年4月10日（金） 17時まで（随時回答）
企画提案書の提出期限	令和8年4月15日（水） 17時
企画提案審査（プレゼンテーション審査）	令和8年4月21日（火）～23（木） 予定

審査結果の通知	令和8年4月24日（金）予定
契約締結及び事業開始	令和8年5月1日（金）予定