

令和 9 年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 9 月
由利本荘市観光文化スポーツ部
まるごと売り込み課

1 趣旨

本要領は、「由利本荘市委託業務プロポーザル方式試行実施要綱」に定めるもののほか、由利本荘市ふるさと納税推進業務に係る公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

由利本荘市ふるさと納税推進業務

(2) 業務内容

「令和 9 年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務委託 特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、委託予定者として特定された事業者の提案内容を踏まえ、市と当該事業者が協議の上、必要に応じて変更することがある。なお、変更は、本業務の基本的な範囲及び当初の公募条件を逸脱しないものとし、業務の本質的な内容を変更するものではないこと。また、提案内容の反映に当たっては、参加者間の公平性及び競争性に留意するものとする。

(3) 契約期間

契約締結の日～令和 12 年 3 月 31 日

※契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までを業務移行期間とし、受託者は、令和 9 年 4 月 1 日から円滑に業務を開始できるよう、現受託者からの業務引継ぎ、市との協議、業務実施体制の整備その他業務開始に必要な準備を行うものとする。なお、業務移行期間における業務引継ぎ及び準備の具体的な内容については、市と受託者が協議の上、定めるものとする。また、当該期間における業務移行及び準備に係る経費は、委託料には含まないものとする。

※契約期間中において、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 に規定する長期継続契約を締結する。なお、翌年度以降において、歳出予算の減額又は削除があった場合は、市は契約を変更し、又は解除することができる。

(4) 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日

※なお、契約締結の遅延等により、令和 9 年 4 月 1 日からの業務開始に支障が生じる場合は、市と受託者が協議の上、業務開始に向けた必要な対応を行うものとする。

(5) プロポーザル方式を採用する理由

本市は多様な返礼品を有する一方、農産品の供給量や大量・安定供給できる加工品等に制約があり、寄附額も年度による変動が大きい状況にある。こうした本市の現状や課題を踏まえ、今後の3年間に於いて、返礼品の魅力向上や情報発信、事業者との連携等をより効果的に進める必要がある。そのためには、ふるさと納税に関する専門性や業務実績に加え、本市の現状や特性を踏まえた実施体制、課題への対応や改善提案等を総合的に評価する必要があることから、見積額のみで事業者を決定するのではなく、業務実績、実施体制及び企画提案等を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

＜参考：由利本荘市の過去5年間の寄附実績＞

区分	寄附件数	寄附額
令和7年度	19,943 件	581,669,960 円
令和6年度	20,109 件	408,455,112 円
令和5年度	34,963 件	686,107,500 円
令和4年度	21,038 件	284,887,728 円
令和3年度	17,927 件	263,554,400 円

3 参加資格

プロポーザル方式に参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者でなければならない。

- 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 本市の入札参加資格審査申請書を提出し、受理されている者であること。
ただし、入札参加資格審査申請書を提出していない者については、参加表明書と併せて、本市が指定する入札参加資格審査に必要な書類を提出することで、本業務に係る入札参加資格の審査を受けることができるものとする。提出された書類に基づき、市の定める手続きにより入札参加資格の確認を行い、参加資格を有すると認められた者について、本プロポーザルへの参加を認めるものとする。なお、審査の結果、参加資格を有しないと認められた場合は、その理由を付して通知するものとする。
- ③ 本市から指名停止の措置を受けていないこと。
- 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、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がなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けた者で、所定の手続きにより入札参加資格の認定を受けている者を除く。
- ⑤ 本市及び本店所在地等における市町村税並びに社会保険料について、滞納がないこと。
なお、滞納の有無の確認に必要な書類及び提出方法については、市の定める手続きによるものとする。
- ⑥ 直近3年間に於いて、地方公共団体等が実施するふるさと納税に関する業務、又はこれに

類する業務を受託した実績を有すること。なお、同種又は類似業務には、返礼品の登録・管理、ポータルサイトの運用、寄附者対応、情報発信その他これらに類する業務を含むものとする。業務実績については、業務実績一覧その他、契約先、契約期間、業務内容及び履行実績を確認できる資料により確認するものとする。

4 スケジュール

本プロポーザルの実施に関する公告及び実施要領等は、本市ホームページに掲載する。

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

区分	内 容	期 間
(1)	公告	令和8年 9月29日(火)
(2)	質問書の受付	令和8年 9月29日(火)～ 令和8年10月 5日(月) 正午
(3)	質問書への回答	令和8年10月 7日(水)
(4)	参加表明書の受付	令和8年 9月29日(火)～ 令和8年10月13日(火)
(5)	参加資格確認結果及び企画提案書等提出 要請の通知	令和8年10月15日(木)
(6)	企画提案書等の受付	令和8年10月15日(木)～ 令和8年10月29日(木)
(7)	一次審査(書類審査)	令和8年11月 5日(木)
(8)	一次審査(書類審査)結果の通知	令和8年11月 6日(金)
(9)	二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和8年11月18日(水)
(10)	最終審査結果の通知発送	令和8年11月20日(金)
(11)	契約協議	最終審査結果の通知後に実施
(12)	契約締結	令和8年12月上旬予定

※各手続きの日程は、審査委員会の開催状況その他の事情により変更する場合がある。その場合は、変更内容を速やかに参加者に通知する。

※契約協議の結果、契約締結に至らない場合は、次順位の者と契約締結に向けた協議を行うことがある。

5 担当部署

由利本荘市 観光文化スポーツ部 まるごと売り込み課 担当：小松・田口

住 所：〒015-8501 由利本荘市尾崎17番地

電 話：0184-24-6266（内線431）

FAX：0184-24-3044

メールアドレス：sakura@city.yurihonjo.lg.jp

6 参加表明

（1）参加形態

本プロポーザルへの参加は、単独の事業者によるものとし、共同企業体（JV）による参加は認めない。また、本業務の全部又は主要な部分の再委託は認めない。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市の承認を得た場合は、この限りでない。なお、再委託の可否及び範囲については、業務の適正な履行、責任体制、個人情報の管理その他必要な事項を確認した上で、市が判断するものとする。

（2）提出書類

参加希望者は、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 公募型プロポーザル方式参加表明書（由利本荘市委託業務プロポーザル方式試行実施要綱様式第1号：以下「参加表明書」という。）
- ② 会社概要（任意様式）
- ③ 業務実績（任意様式）
- ④ 業務実績を証明することのできる書類（契約書の写し等）

（3）参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果については、令和8年10月15日（木）までに、参加表明書に記載された連絡先へ電子メール等により通知する。なお、参加資格を有しないと認められた者には、その旨を通知する。

（4）受付期間

令和8年9月29日（火）～10月13日（火）午後5時（必着）

（5）提出方法等

提出先は、「5 担当部署」に記載する担当部署とする。提出方法は、持参又は郵送によるものとする。受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。なお、提出に要する費用は提出者の負担とし、郵送等による事故について、本市はその責任を負わない。

7 実施要領等の閲覧期間

実施要領、仕様書及び各種様式等は、次の期間において、本市ホームページからダウンロードできるものとする。

(1) 閲覧期間

令和8年9月29日（火）～令和8年10月29日（木）

(2) 閲覧場所

由利本荘市ホームページ

8 質疑・応答

参加表明書及び企画提案書等の作成について質問がある場合は、次のとおり質問書により提出すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問書

別紙1を使用すること。

(2) 提出期間

令和8年9月29日（火）～10月5日（月）正午（必着）

(3) 提出先

「5 担当部署」と同じ

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。

※質問書を受信した場合は、原則として受信を確認した翌営業日までに、受信確認のメールを送信する。

ただし、翌営業日までに本市からのメールがない場合は、「5 担当部署」に電話で確認すること。

(5) 回答方法

令和8年10月7日（水）までにホームページに掲載する。

※質問に対する回答は、質問者を特定できる情報を除き、原則として一括して本市ホームページに掲載する。

なお、質問者への個別回答は行わない。

※質問に対する回答の内容が、実施要領、仕様書その他の公表資料の内容を補足又は変更する場合は、当該回答をもって必要な補足又は変更を行うものとする。

9 企画提案書の作成等

(1) 提出期間

令和8年10月15日（木）～10月29日（木）（市の休日を除く。）午後5時（必着）

(2) 企画提案書の作成に係る資料の提供

市は、企画提案書の作成に必要な情報として、参加資格を有すると認められた事業者に対し、過去の寄附実績及び主な返礼品の状況等に関する資料を電子メールにより提供する。資料は、対象となる事業者に対し、同一の内容を同時期に提供するものとする。提供する資料の内容及び提供時期については、市が別途定めるものとする。

(3) 提出方法

「5 担当部署」に、持参又は郵送により提出すること。

なお、提出に要する費用は、提出者の負担とする。また、郵送等による事故については、本市はその責任を負わない。

(4) 提出書類及び部数

<提出書類>

<提出部数>

- | | |
|----------------------------|------------|
| ① 企画提案書（市指定様式2）※提出届 | 正本1部 |
| ② 企画提案書（任意様式） ※提案内容を記載したもの | 正本1部及び副本5部 |
| ③ 見積書（任意様式） | 正本1部 |

(5) 企画提案書の作成要領

- ① 企画提案書（任意様式）については表紙を除いて20ページ以内とする。
- ② A4版サイズ（縦長、横長不問）、縦長の場合は左綴じ、横長の場合は上綴じとする。
文字サイズは11ポイント以上とする。
- ③ 仕様書に沿って作成すること。
- ④ 企画提案書（任意様式）はできるだけ具体的に、わかりやすく記載し、意思表示は明確にすること。
- ⑤ 提出を求めている資料を添付するなど、過大なものにならないようにすること。
- ⑥ 専門用語などは必要に応じて注釈を付すこと。

(6) 見積書の作成要領

- ① 見積書（任意様式）は、事業者の任意様式により作成すること。
- ② 見積金額の内訳を明示し、業務内容ごとの費用が分かるようにすること。
- ③ 本業務の契約期間が3年間であることを踏まえ、各年度の見積金額を記載すること。
- ④ 各年度について、想定寄附額及び委託料を記載すること。
- ⑤ 見積書（任意様式）に記載する各年度の委託料率は、寄附額に対して5%（税抜）を上限とし、これを超えないこと。

10 提案内容の補足事項

- ① 仕様書の基準を満たすものであること。
- ② 実施方針など、本市ふるさと納税推進のための提案者の考え方を示すこと。

- ③ 業務ごとの実施体制、具体的な手順、スケジュール等を示すこと。
- ④ 業務全体における緊急時や年末年始等の繁忙期の体制・対応を示すこと。
- ⑤ 個人情報の取扱いや情報漏洩防止等、情報セキュリティに関する管理体制、対策等を示すこと。
- ⑥ 業務遂行に当たり、企画提案内容を踏まえた業務内容の変更又は追加を行う場合は、「第2項（2）」に定める条件に従うものとする。
- ⑦ 見積書は、履行期間における寄附金額を下記のとおり設定した上で算出し、年度ごとの内訳を必ず記載すること。なお、各年度の委託料率は、寄附額に対して5%（税抜）を上限とする。

＜設定寄附額＞	令和9年度	530,450 千円
	令和10年度	546,360 千円
	令和11年度	562,750 千円
- ⑧ 直近3年間において、寄附額が5億円以上の自治体との契約実績数を提案書内に明記すること。

1.1 委託予定者の選定方法

（1）選定委員会の設置

委託予定者の選定は、由利本荘市委託業務プロポーザル方式試行実施要綱に基づき、「由利本荘市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル受託者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」を設置して行う。

（2）選定方法

① 一次審査（書類審査）

提出された提案書等について、「令和9年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル 評価基準」に基づき審査を行い、評価の高い上位3者を二次審査の対象者として選定する。なお、審査は事務局が行い、その結果について選定委員会の確認を受けるものとする。同点により上位3者が定まらない場合は、同点の者全てを二次審査の対象者に加える。また、プロポーザルの提案者が3者以下である場合は、一次審査を省略し、二次審査において提出書類審査及びヒアリング・プレゼンテーション審査を実施する。

② 二次審査（ヒアリング・プレゼンテーション審査）

選定委員会において提案内容をより理解するため、提案書に係るヒアリング・プレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）を次のとおり行う。

ア ヒアリング等の日時、会場及び留意事項等については、別途対象者へ通知する。

イ ヒアリング等は、参加表明書の提出順等を踏まえ、市が指定する順序により実施する。
 なお、審査の公平性を確保するため、審査中は提案者の名称を表示しないなど、必要な措置を講じるものとする。

ウ プレゼンテーションは、スライドを使用して行うものとし、使用するパソコン及び接

続に必要な機器は提案者が用意すること。なお、会場の投影設備への接続は HDMI 接続を基本とする。また、審査委員への配布資料として、使用するスライドを PDF 形式に変換した電子データを、別途市が指定する期日までに電子メールで提出すること。提出期限、送付先及び提出方法等については、二次審査の対象者に別途通知する。

- エ プレゼンテーションの説明時間は 1 者あたり 20 分以内、質疑応答の時間は 10 分以内とする。なお、これらの時間に準備時間は含まないものとする。
- オ 出席者は、説明者を含め 3 名以内とする。代表者が出席できない場合は、委任状の提出等により、代理者の出席を認めることがある。
- カ ヒアリング等で使用する資料には、提案者を特定できる企業名、ロゴ等を表示しないこと。
- キ 提案内容の説明は、提出済みの提案資料に記載した内容の範囲で行うものとし、追加の提案等は認めない。ただし、質疑応答において、提案内容を詳細に説明し、又は補足的に説明することは認める。
- ク 提案書に基づくヒアリング等による審査を予定している。会場は秋田県由利本荘市尾崎 17 番地の由利本荘市役所本庁舎とする。ただし、ウェブ会議システム(市側で Teams 又は Zoom による会議室を設定予定)による実施となる場合がある。ウェブ会議の場合、システム環境及び通信環境は参加者側で用意すること。
- コ 提案者が、正当な理由なく指定した時刻までにヒアリング等に参加しなかった場合は、参加の意思がないものとみなし、評価の対象から除外するものとする。

③ 委託予定者の選定

二次審査の対象者のうち、「令和 9 年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務委託公募型プロポーザル評価基準」(以下「評価基準」という。)に定める総合評価点が最も高い者を委託予定者として選定する。なお、総合評価点が同点となった者が複数ある場合の取扱いについては、評価基準に定めるところによる。また、委託予定者との契約協議が整わない場合又は委託予定者が契約を締結できない場合は、次順位の者と契約締結に向けた協議を行うことがある。

1.2 提案書等の取り扱いについて

- ① プロポーザルに係る提案の実施に要する一切の経費は提案者の負担とする。
- ② 提出された書類等の所有権は、発注者に移転するものとし、返却しないものとする。
- ③ 提出された提案書等の著作権は、それぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は、提案者の評価以外の目的にこれを使用しないものとする。ただし、次の事由により、発注者が提出書類等の複製又は公表を行う必要がある場合は、この限りでない。
 - ア 評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合。
 - イ 法令等に基づく情報公開その他、公平性、透明性及び客観性を確保するため、必要最低限の内容を公表する場合。
- ④ 提出書類等は、その提出期限までの間において、差し替え又は再提出することができるものとする。なお、差し替え又は再提出を行った場合は、提出期限までに提出された最

終の書類を正式な提出書類として取り扱うものとする。

- ⑤ 以下のいずれかに該当する提案者は、失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たさないことが判明した者又は契約締結の日までに参加資格要件のいずれかを満たさなくなった者。
 - イ 提出書類等に虚偽の記載をした者。
 - ウ 見積書に記載された委託料率が、上限である５％（税抜）を超過した者。
 - エ 提出期限までに必要な書類を提出しなかった者。
 - オ 指定された方法、部数又は条件に従わず提出した者。ただし、市が軽微な不備と認める場合を除く。
 - カ 評価の公平性に影響を与える行為をした者。
 - キ その他、本実施要領又は市が別途示す事項に違反し、プロポーザルの実施に支障を及ぼすと認められる者。
- ⑥ 公平な評価によるプロポーザルを実施することができないと認められる場合又はそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。
- ⑦ 提案者は、プロポーザルの実施に関し、妨害又は不当な要求を受けた場合は、速やかに発注者に通報するものとする。また、発注者は、事案の内容に応じて、必要な関係機関への相談その他の対応を行うものとする。
- ⑧ 一つの提案者が複数の提案を行うことは認めないものとする。
- ⑨ 発注者は、審査の内容、評価の詳細及び選定の経緯に関する問い合わせには応じないものとする。ただし、審査結果については、別に定める方法により通知及び公表を行うものとする。
- ⑩ 由利本荘市委託業務プロポーザル方式試行実施要綱第１８条に規定する結果の公表については、委託予定者との契約締結の日の翌日から起算して１０営業日以内に、本市ホームページに掲載することにより実施する。
- ⑪ 郵便等における事故及び通信事故について、発注者は一切の責任を負わないものとする。