

## 岡崎市ふるさと納税活用業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

### 1 目的

本実施要領は、岡崎市ふるさと納税活用業務に係る契約の優先交渉権者（一者）を公募型企画提案方式（以下、「公募型プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めたものである。

### 2 業務の概要

別紙「岡崎市ふるさと納税活用業務 仕様書」のとおり

### 3 業務履行期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日まで

ただし、上記期間において別紙「契約継続の評価基準」に基づき評価を行い、良好な履行が確認された場合は、令和9年度以降も本業務について、単年度毎に随意契約を締結することができるものとする（最長令和11年度まで）。

### 4 業務委託金額の提案上限

#### (1) 想定業務規模

以下の業務規模を想定し、当該想定寄附に付随する業務も含め、金額を積算すること。

ア 寄附金額：560,000,000円

（内、さとふる：179,200,000円、ふるさと応援納税：33,600,000円）

イ 寄附件数：22,400件

ウ 受領証明書等発行件数：22,400件

エ ワンストップ特例申請受付件数：7,000件

#### (2) 提案上限額

31,605,000円（消費税及び地方消費税を含む）

<積算内訳>

##### ①ふるさと納税事務支援業務

寄附金額の7.2%を上限とする。

$347,200,000円 \times 7.2\%（税込） = 24,998,400円$

##### ②寄附金受領証明書等の作成・発送業務

寄附件数1件当たり209円を上限とする。

$22,400件 \times 209円（税込） = 4,681,600円$

##### ③ワンストップ特例申請書受付業務

寄附件数1件当たり275円を上限とする。

7,000 件×275 円（税込）＝ 1,925,000 円

(3) 留意事項

- ア 各項目の上限額を超えても全体の上限額を超えなければ、提案することは可能とする。
- イ 返礼品の調達費用及び配送費用は実費額を支払うものであるため、委託料に含めない。
- ウ ポータルサイト利用料、クレジットカード等決済手数料は、本市が負担し、委託料に含まない。
- エ (1)の想定業務規模に関係なく、提案内容は必ず履行すること。
- オ 4(2)①～③の手数料率及び単価については、優先交渉権者決定後に、提案内容も踏まえ、最終決定する。なお、ふるさと納税事務支援業務の手数料については、寄附受入額によって変動を検討する場合もある。

## 5 契約に関する事項

(1) 契約の方法

岡崎市契約規則に基づき、委託契約を締結する。

契約内容は、本市との協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

原則として、毎月の業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

## 6 参加資格・要件等

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 参加表明書の提出日から優先交渉権者の決定までの間において、岡崎市入札参加停止措置要領に基づく資格停止期間中の者でないこと。
- (3) 法人税等並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 「岡崎市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 2 月 24 日付け岡崎市長・岡崎市教育委員会教育長・愛知県岡崎警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (5) 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 1 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立

てをしている者でないこと。

- (6) プライバシーマークの認定を受けていること。
- (7) 直近過去3年間にわたり、継続して5自治体以上からふるさと納税事業（同種の業務）を受託していること。

## 7 スケジュール

公募から優先交渉権者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	期日等
実施要領の公開	令和8年4月2日（木）から 令和8年4月23日（木）まで
質問書提出期限	令和8年4月14日（火）午後5時（必着）
参加表明受付期限	令和8年4月23日（木）
参加資格審査結果通知	令和8年4月23日（木）以降速やかに通知
企画提案書等提出期限	令和8年4月30日（木）午後5時（必着）
一次審査（書類審査）	令和8年5月11日（月）
一次審査の結果通知	令和8年5月12日（火）
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年5月18日（月）
選定結果通知	令和8年5月22日（金）
契約の締結	令和8年5月下旬（予定）
事業開始に向けた準備期間	契約締結から令和8年7月
事業の開始	令和8年8月1日

## 8 選定委員会の構成

選定委員会の構成は、次のとおりとする。

	氏名	役職
委員長	小林 哲夫	経済振興部長
委員	岡田 晃典	総合政策部長
委員	齊藤 哲也	財務部長

※人事異動等により委員長及び委員が異動した場合は、新しく当該役職となった者が委員長及び委員を引き継ぐものとする。

（事務局）

岡崎市経済振興部商工労政課にぎわい創生係  
〒444-8601  
愛知県岡崎市十王町2丁目9番地

電話：0564-23-6210

FAX：0564-23-6213

メール：[furusato@city.okazaki.lg.jp](mailto:furusato@city.okazaki.lg.jp)

## 9 参加表明書の提出等

参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

### (1) 提出書類

参加表明書（様式2）

法人概要書（様式3）

※有効期間内のプライバシーマーク登録証の写しを添付すること。

取得、更新手続き中で有効期間内のプライバシーマーク登録証の提出が難しい場合は、プライバシーマーク付与適格決定通知書を提出すること。

業務経歴書（様式4）

納税証明書（その3の3）

### (2) 提出方法

郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

### (3) 提出期限

令和8年4月23日（木）午後5時必着

### (4) 提出部数

1部を提出すること。

### (5) 書類の配付

プロポーザル実施要領、仕様書及び提出書類等各種様式については、令和8年4月23日（木）まで、市ホームページ上で配布する。

### (6) 参加資格審査結果の通知については、令和8年4月23日（木）以降速やかに電子メールにより通知する。

## 10 質問及び回答

### (1) 質問

#### ア 質問方法

質問書（様式1）を電子メールにより、事務局あてに送付し、必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。

#### イ 受付期限

令和8年4月14日（火）午後5時必着。

### (2) 回答

#### ア 回答方法

岡崎市ホームページ上に記載し、個別での回答はしない。

イ 回答日

令和8年4月17日（金）までに市ホームページに掲載する。

## 11 企画提案書の提出

プロポーザル参加者は企画提案書等の提出にあたって、本実施要領及び仕様書等を熟読の上、作成すること。

提出書類

ア 企画提案概要書（書式自由）

企画提案の概要をA4判1枚（両面印刷可）で作成すること。

イ 企画提案書（書式自由）

※本実施要領、評価基準、仕様書の内容を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記して作成すること。

※作成の際は、なるべく別紙「評価基準」の審査項目の順に作成し、どの評価項目の資料か分かるように審査項目の番号を付番すること。

※頁数は30頁までとする。

※参考までに、返礼品配送料の単価表を提出すること

ウ 見積書及び積算内訳書（書式自由）

※正本のみ契約権限者印を押し、副本は複写可とする。

エ 業務実施体制及び配置予定者調書（書式自由）

(1) 提出方法

郵送又は持参により、事務局あてに提出すること。

(2) 提出期限

令和8年4月30日（木）午後5時必着

(3) 提出部数

正本を1部、副本を4部提出すること。

(4) 留意事項

ア 提出書類は、各1部ずつまとめてファイルに綴じて提出すること。

イ 企画提案概要書（副本）及び企画提案書（副本）には、社名、代表者名、ロゴなど、事業者名等の企画提案参加者名を連想させる事項は一切記載しないこと。

ウ 提出した企画提案書等の著作権は、提出した法人に帰属する。

ただし、市は、公表等において必要な場合は、企画提案書等の内

容の全部又は一部を使用できるものとする。

- エ 申込のあった法人の名称等は公表する場合がある。
- オ 当募集に対し、1法人が複数の申込を行うことはできない。
- カ 参加申込に要する経費は、全て申込者の負担とする。
- キ 提出書類に使用する紙は、日本産業企画A4サイズとする。
- ク 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とする。
- ケ 提出書類その他提出された資料、見積書は、返却しない。
- コ 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- サ 必要に応じ、追加資料の提出を依頼することがある。

## 12 審査方法

8の選定委員会の審査により、最も優秀な提案者を優先交渉権者として決定する。優先交渉権者の決定後、審査結果を提案者に個別に電子メールで通知する。審査結果のメール通知後、市公式ホームページで結果を公表する。審査内容及び選定結果に対しての異議は認めない。

### (1) 一次審査（書類審査）

応募者が5者以上の場合、書類審査を実施し、上位4者を二次審査（プレゼンテーション）対象として選定する。審査内容は提出書類による。

### (2) 二次審査（プレゼンテーション）

#### ア 日時

令和8年5月18日（月）

#### イ 場所

岡崎市役所 詳細は一次審査後に通知する。

#### ウ 説明時間

20分以内とすること。質疑応答の時間は説明時間とは別に10分とする。

#### エ 説明者

3名以内とする。

#### オ プレゼンテーション用資料

プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに実施すること。

#### カ 評価の視点及び配点

評価基準 別紙「評価基準」のとおり

※企画技術評価点は、各委員が各評価項目について、提案内容等の評価する。委員の採点点数の平均値（小数点以下第3位を四捨

五入し、小数点第2位止めとする。)とする。

※価格評価点は、全ての提案者の見積金額のうち、最低の見積金額を当該提案者の見積金額で除して得た値に、価格評価点の配分得点を乗じた数値(小数点以下第3位を四捨五入し、小数点第2位止めとする。)とする。

(配点)

企画技術評価点と価格評価点の配分得点は、次のとおりである。

区分	企画技術評価点	価格評価点	合計(評価点)
配点	140点	10点	150点

### 13 優先交渉権者の決定

- (1) 評価点が最も高い者を優先交渉権者とする。
- (2) 評価点が同点の場合は、業務委託金額が低い応募者を優先交渉権者とする。さらに業務委託金額が同額であった場合、審査項目における「3 企画提案内容」に関する委員の採点点数によって決定する。
- (3) 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を優先交渉権者として選定する。ただし、評価点の合計が90点(150点満点)未満の場合は、優先交渉権者となることはできない。

### 14 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 業務委託金額が本要領に示した提案上限額を超える場合

### 15 契約の締結

- (1) 本プロポーザルにより選定した優先交渉権者を相手方として、業務の履行に必要な具体の条件などの協議と調整(以下「契約交渉」という。)を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、本市の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。
- (2) 仕様書及び提案を受けた内容等については、本市と優先交渉権者との協議により、変更することがある。

- (3) 契約締結に際しては、優先交渉権者は採用決定通知を受けた日から、5日以内に契約書案を作成し、当該契約書案を提出すること。
- (4) 優先交渉権者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置を受けた場合、その他契約の締結が不相当と認められる事実があった場合は、その者との契約締結を行わず、次点の候補者を契約交渉の相手方とする。

## 16 その他

留意事項は以下のとおりである。

- (1) 受注者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部など軽微なものや再委託することは本業務の目的達成に効果的に資すると認められるものについては本市と協議のうえで再委託することが出来るものとする。