

## 愛荘町ふるさと納税推進業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「愛荘町ふるさと納税推進業務」を実施するに当たり、公募型プロポーザル方式により受託者を公募するために必要な事項を定める。

### 1 目的

愛荘町は、ふるさと納税制度を活用し、本町の魅力を発信することで、本町を応援していただける方を増やすとともに、寄付額の増加を図ることで地域経済の活性化を目指している。

複数のポータルサイトにおける寄付受納に係る業務、寄付情報の一元的管理、返礼品調達・発送等の業務など、本事業の実施に当たっては、民間事業者の持つスキームや専門的なノウハウが求められるため、受託希望者を広く公募する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

愛荘町ふるさと納税推進業務

#### (2) 業務内容

愛荘町ふるさと納税推進業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 業務期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

ただし、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの間は、業務の準備期間とし、委託料は生じないものとする。

#### (4) 見積限度額

業務に係る委託料は、寄付金額の 6.5%（消費税および地方消費税を除く。）を上限とする。

なお、返礼品および返礼品発送経費は含めず、別途実績額を支払うものとする。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

(1) 法人格を有する者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。

(3) 指名停止の措置を受けていないこと。

(4) 国税および地方税に滞納がないこと。

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続または民事再生法（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。

- (6) 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 号に規定する暴力団、もしくはそれらの利益となる活動を行う者または同法第 2 条第 6 号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (7) (6)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (9) 過去 5 年間（令和 3 年度～令和 7 年度）において、同様の業務を受託した実績があること。
- (10) 令和 6・7 年度愛荘町入札参加資格審査申請（物品・役務の提供）を行い、資格の認定を受けている。

※ただし、資格の認定を受けていない者について、次に掲げる書類を提出し、適正に受理された者は、本プロポーザルに限り、資格の認定を受けている者とみなす。

- (ア) 法人登記簿謄本または登記事項証明書
  - (イ) 直近年度の国税（法人税、消費税および地方消費税）、都道府県税（事業税および都道府県民税）および市町村税（法人市町村民税、固定資産税および軽自動車税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
  - (ウ) 貸借対照表および損益計算書
- (11) その他

参加者は、契約候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

#### 4 担当部署

愛荘町商工観光課 担当 浦部

所在地 〒529-1380 滋賀県愛知郡愛荘町愛知川 72 番地  
(愛荘町役場本庁舎 1 階)

電 話 0749-42-8017 (直通)

F A X 0749-42-6090

メール shoko@town.aisho.lg.jp

#### 5 スケジュール

全体のスケジュールの概要は、次のとおりとする。

| 内容        | 期日                         |
|-----------|----------------------------|
| 公告        | 令和 7 年 11 月 28 日 (金)       |
| 質問書の提出期限  | 令和 7 年 12 月 5 日 (金) 17 時まで |
| 質問書に対する回答 | 令和 7 年 12 月 10 日 (水)       |

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| 参加申込書提出期限        | 令和 7 年 12 月 17 日（水）17 時まで |
| 企画提案書等提出期限       | 令和 7 年 12 月 24 日（水）17 時まで |
| プレゼンテーションおよび質疑応答 | 令和 8 年 1 月 13 日（火）【予定】    |
| 審査結果通知           | 令和 8 年 1 月中旬              |

## 6 質問の受付および回答

### (1) 質問の受付

#### ア 受付期限および提出方法

令和 7 年 12 月 5 日（金）17 時まで

質問書（様式第 5 号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出し確認の電話をすること。

※メールタイトルを「ふるさと納税推進業務に関する質問（会社名）」とすること。

#### イ 提出先

「4 担当部署」と同じ

### (2) 質問に対する回答

#### ア 回答日

令和 7 年 12 月 10 日（水）

#### イ 質問への回答は、本町ホームページに掲載し、個別には回答しない。

## 7 参加申込

### (1) 提出書類

#### ア 参加申込書（様式第 1 号）※代表者印を押印すること

#### イ 会社概要書（様式第 2 号）

#### ウ 業務実績書（様式第 3 号）

令和 3 年度以降の本委託業務と同様の業務実績を記載すること。また、契約実績の内容を確認できる書類（契約書の写し）を添付すること。

#### エ 法人登記簿謄本または登記事項証明書

#### オ 直近年度の国税、都道府県税および市町村税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

#### カ 貸借対照表および損益計算書（令和 6・7 年度愛荘町入札参加資格審査申請を行い、資格の認定を受けていない場合）

#### キ 参加資格要件該当誓約書（様式第 4 号）

### (2) 提出部数

各 1 部

### (3) 提出期限

令和 7 年 12 月 17 日（水）17 時まで ※必着

(4) 提出先

「4 担当部署」と同じ

(5) 提出方法

持参又または郵送等（持参の場合は町の休日を除く 9 時から 17 時まで。郵送は書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。）

(6) 辞退

参加申込書を提出した後、提案を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに参加辞退届（様式 6 号）を提出すること。

8 資格要件の確認

「3 参加資格」に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 7 年 12 月 19 日までにプロポーザル参加資格確認結果通知書を電子メールにより通知する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案書類提出書（様式第 7 号）

イ 企画提案書（参考様式または任意様式）

ウ 見積書（参考様式または任意様式）

(2) 提出部数

各 7 部（正本 1 部、副本 6 部）

(3) 提出期限

令和 7 年 12 月 24 日（水）17 時まで ※必着

(4) 提出先

「4 担当部署」と同じ

(5) 提出方法

持参または郵送等（持参の場合は町の休日を除く 9 時から 17 時まで。郵送は書留郵便、宅急便等、送達確認できるものに限る。）

(6) 留意事項

参加申込書の提出がない者は、企画提案書の提出を受け付けないものとする。

10 資格審査および提案の選考

(1) 選定審査委員会の設置

愛荘町ふるさと納税推進業務事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、本プロポーザルの実施および企画提案に関する審議を行い、総合的に最も優れた事業者の選定を行う。

## (2) 審査方法

### ア 応募事業者資格の確認審査

発注者は、応募資格の確認審査を参加申込書類により実施し、この実施要領に記載している応募事業者の備えるべき要件を満たしていることを確認する。  
なお、資格不備の場合には失格とする。

### イ プレゼンテーションおよび質疑応答

提出された提案書に基づき、1 事業者ずつプレゼンテーションおよび質疑応答を行う。ただし、応募事業者多数の場合は、書類審査を行い、プレゼンテーションの対象となる応募事業者をあらかじめ選定できるものとする。

(ア) 日 時 令和 7 年 1 月 13 日 (火) ※時間は別途通知

(イ) 場 所 愛荘町役場本庁舎 第一委員会室

(ウ) 時 間 プレゼンテーション (20 分以内) と質疑応答を含めて 30 分程度

(エ) 出席者 3 名以内

(オ) 準備物 パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。

(プロジェクトおよびスクリーンは、発注者において準備する。)

(カ) プレゼンテーションを行う順番については、提案書類の受付順とする。

(キ) 応募事業者のプレゼンテーションは、提出された企画提案書によるものとし、追加の提案資料等は認めない。

### ウ 評価基準

別紙「評価基準表」のとおり

## (3) 評価審査

ア 審査は、審査委員会において、企画提案応募書類、プレゼンテーションおよび質疑応答の内容を総合的に評価し審査する。

イ 各審査委員が採点した結果を集計し、合計点が最も高い者を契約候補者として選定する。なお、最高点の者が複数の場合は、審査委員の投票により契約候補者を選定する。

ウ 応募事業者が 1 者の場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

## (4) 契約候補者の決定

発注者は、審査委員会の審査結果を踏まえて、契約候補者を決定する。なお、契約候補者との契約が不調となった場合には、次点者と交渉を行う。

## (5) 審査結果の通知および公表

審査結果については、応募事業者全員に書面にて通知し、町ホームページに公表する。

なお、審査方法、審査内容および審査結果に対する異議申立ては認めない。

#### 1 1 応募事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、応募事業者を失格とする。

- (1) 参加資格要件のいずれかを欠くこととなった場合
- (2) 提出書類が定められた提出期限、場所および方法に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (5) 見積書の金額等が「2 (4) 見積限度額」を超える場合
- (6) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) その他審査委員会が社会通念に照らし失格に当たる事由を認める場合

#### 1 2 情報公開および提供

本プロポーザル実施に関する情報および契約候補者から提出された資料は、愛荘町情報公開条例（平成 18 年愛荘町条例第 7 号）に基づき公開することがある。

#### 1 3 著作権および提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類等の著作権は、本町に帰属する。ただし、契約を締結しなかった応募事業者が提出した書類等の著作権については、本町に帰属しない。
- (2) 本町は、本プロポーザルの審査等の必要な範囲において、提出された書類等を複製することがある。

#### 1 4 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1 者 1 案とする。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出期限以後における提出書類の差替え、再提出および内容変更は認めない。
- (5) 本要領に示した書類の他に、本町が必要と認める書類の提出を求めることがある。

(別紙)

評価基準表

| 評価項目                    | 評価基準                                                                                                                                                                          | 評価点 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務実績                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ふるさと納税にかかる制度の知識および業務実績が豊富で、その知識・実績等を当町で十分活かすことが期待できるか。</li> </ul>                                                                      | 15  |
| 運用計画および業務実施体制           | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務を適切かつ円滑に遂行できる体制となっているか。</li> <li>業務に必要なスタッフやサポート体制が構築できているか。</li> <li>町との連携を密にできるか。</li> <li>応募事業者独自の効果的な運用ができる提案となっているか。</li> </ul> | 10  |
| 発注および配送管理               | <ul style="list-style-type: none"> <li>返礼品の発注および配送管理を適切に行うことが可能か。</li> <li>返礼品の破損等各種トラブルに迅速かつ適切に対応できる体制であるか。</li> </ul>                                                       | 10  |
| ポータルサイトの運営・返礼品等のページデザイン | <ul style="list-style-type: none"> <li>本町および返礼品の魅力、返礼品取扱事業者の想い等が十分に伝わるページデザインを作成できるか。</li> <li>SEO（検索エンジン最適化）対策等について十分な知識を有し、寄付拡大のための効果的な運用が期待できるか。</li> </ul>                | 15  |
| 返礼品開拓等に関する企画提案          | <ul style="list-style-type: none"> <li>返礼品提供事業者と直接的な「コミュニケーション」を重視した良好な関係性の構築が期待でき、新規の返礼品開拓や既存返礼品の磨き上げについての方策が提案されているか。</li> </ul>                                            | 15  |
| 広報・PRに関する企画提案           | <ul style="list-style-type: none"> <li>本町へのふるさと寄付増加に繋がる提案が期待できるか。</li> <li>愛荘町および愛荘町ふるさと納税の効果的な広報宣伝・PR戦略が提案されているか。</li> </ul>                                                 | 15  |
| 問合せ対応                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>寄付者からの相談や苦情に対し、丁寧かつ適切に対応できる提案となっているか。</li> <li>返礼品取扱事業者からの問合せに対するサポート体制が構築できているか。</li> <li>コールセンター等の設置を寄付者に適切に周知することができるか。</li> </ul>  | 5   |
| 個人情報保護・セキュリティ対策         | <ul style="list-style-type: none"> <li>本業務における個人情報の管理やセキュリティ対策について、十分な対策が講じられているか。</li> </ul>                                                                                 | 5   |
| 見積書                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>企画提案内容に見合った委託料であるか。</li> </ul>                                                                                                         | 10  |
| 合計                      |                                                                                                                                                                               | 100 |