

高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託 公募型プロポーザル実施要領

これまで、高山市（以下「本市」という。）では、飛騨高山を応援していただける全国の寄附者に対し、各種媒体によるPR等に努めるほか、飛騨牛をはじめ農畜産物や木工製品、宿泊、体験サービスといった魅力ある返礼品の提供などにより、自主財源の確保や地域産業の活性化、移住の促進や関係人口の獲得などを図るため、ふるさと納税を推進してきた。

今後更なる寄附の獲得を目指して、民間事業者の有するスキルやノウハウを活用し、事務の効率化及びeコマース戦略を推進するため、公募型プロポーザルにより「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託（以下「本業務」という。）」の受託者の選定を行う。

本業務の受託者を選定するにあたり、公募型プロポーザルに必要な事項をこの実施要領で定めるものとする。

■留意事項

本プロポーザルは、令和8年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、高山市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約が締結できないことがあるので予め留意されたい。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者において損害が生じた場合においても、本市ではその損害について一切負担しないものとする。

1 業務概要

（1）業務名

高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託

（2）業務の内容

別紙「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（3）履行期間

令和8年4月1日（水）から令和11年3月31日（土）まで（長期継続契約）

（4）委託料の範囲

「委託料の支払いについて（別記1）」のとおり

2 プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。なお、これらの書類の提出がない場合、企画提案書等を受付けないものとする。また、本業務の受託者となった場合は、公平性の観点から本市の返礼品の提供事業者（以下「返礼品事業者」という。）にはなれないことを予め留意すること。

3 審査方法（選定手順）

参加申請書を受理後、資格審査を行い、プロポーザル参加者（以下「参加者」という。）を選定する。次に参加者が提出した企画提案書について、プレゼンテーション審査を行い、契約候補者を選定する。

4 企画提案

（1）提出書類

参加者は、次のア～オに掲げる書類を作成し、全ての書類を一括して期日までに指定の場所に提出すること。

ア 企画提案書等提出書【様式第1号】

イ 企画提案書【任意様式】

- ・企画提案書の様式は日本産業規格A4とすること
- ・印刷は片面・両面いずれも可とする
- ・用紙方向は縦置き・横置きいずれも可とする
- ・企画提案書は表紙・目次・本編で構成すること。
- ・表紙は表題「高山市ふるさと納税推進及び運営業務委託 企画提案書」と参加者の企業名を記載すること。
- ・企画提案書は、表紙、目次を除く40ページ以内とすること。
- ・表紙と目次を除いた部分に通し番号を付すこと。
- ・企画提案書の本編には、次の①～⑥に掲げる内容を必ず記載し、参加者の提案業務や実施方法について、できるだけ具体的かつ簡潔に作成すること。

① 実施方針

② 実施体制（組織体制、業務履行場所、人員配置など）

※業務の実施にかかる体制及び受託者が実施する業務を明確にするため、受託者の組織体制、拠点となる場所や設備、受託者の役割分担、突発時における支援体制について必ず記載すること。

③ 本業務の実施体制構築にあたり地域内経済に貢献できる点

④ 寄附管理業務に関する提案（仕様書「6 委託業務の詳細（1）」の業務）

⑤ 寄附獲得推進業務に関する提案（仕様書「6 委託業務の詳細（2）」の業務）

⑥ 上記④～⑤の他、委託料の範囲内で実現可能な独自の提案

ウ 会社概要書【様式第2号】

- ・会社概要書に合わせ、以下の書類を添付すること。

①履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写し

②直近の財務諸表又は財務状況の確認できる書類の写し

③本市内に支店又は営業所がある場合、そのことが証明できる書類の写し（本店所在地が本市内の場合には不要）

エ 業務実績書【様式第3号】

オ 見積書【様式第4号】

- ・履行期間内の本業務に対する委託料率を記載すること。
- ・本業務遂行にあたり、必要である経費を全て加味した上での委託料率を記載すること。
- ・寄附管理システムの使用料、本市が契約する寄附サイトの利用に関する費用、委託料

および決済代行料、返礼品代金、返礼品の配送料は本市が負担する。

- ・見積書作成にあたり、別添の「高山市ふるさと納税寄附実績等（参考資料１）」及び「高山市返礼品事業者一覧（参考資料２）」を参考にすること。

（２）企画提案書等の提出

① 提出期限

令和７年１１月１３日（木）午後５時１５分（必着）

② 提出場所

〒506-8555 岐阜県高山市花岡町２丁目１８番地

高山市飛騨高山プロモーション戦略部ブランド戦略課

Tel 0577-35-3001（直通）

③ 提出方法

持参又は書留郵送

※持参による提出の場合、休日等を除く月曜日から金曜日の午前８時３０分から午後５時１５分までに提出すること。郵送の場合は、市に届いているかを電話にて確認すること。

④ 提出部数

９部（正本１部、副本８部）

５ 企画提案に関する質問及び回答

（１）質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書【様式第５号】により電子メールで行うこと。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

① 提出先電子メールアドレス：brand@city.takayama.lg.jp

② 提出期限：令和７年１０月３日（金）午後５時まで

（２）質問に対する回答

① 提出された質問に対する回答は、令和７年１０月１０日（金）に、質問者名を伏せて本市ホームページにおいて公表する。ただし、質問の内容により、この公募型プロポーザル方式の公平性を保てない場合には、回答しないことがある。

② 口頭又は電話等による質問については対応しない。

６ 企画提案のプレゼンテーション審査

（１）プレゼンテーション審査の実施

① 実施予定日

令和７年１１月２７日（木）

② 実施場所

高山市役所

③ 参加者側の出席人数

出席人数は１社あたり３名以内とする

④ 内容

- ・参加者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを行う。
- ・プレゼンテーションは提出された企画提案書に基づいた内容とすることとし、当日の資料配布は不可とする。
- ・プレゼンテーション中、企画提案書を電子化した資料に限りスクリーン投影することを可能とする。その場合、投影のための必要機材及び投影資料は参加者で準備すること。ただし、スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブル、延長コードは本市が準備する。

⑤ 所要時間

参加者につき概ね45分（プレゼンテーションは30分以内とし、その後、ヒアリングを実施する。）

⑥ その他

- ・プレゼンテーションに関する詳細（実施日時、開催場所など）については、参加資格確認結果の通知後に、参加者に対して別途通知する。なお、参加者数等に応じ、開催期日の変更される場合があることに留意すること。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書等の提出順に実施する。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、企画提案書等を含めて審査対象とする。
- ・プレゼンテーション審査は非公開により実施する。

（2）審査方法

本市が別に定める「高山市ふるさと納税推進及び運營業務委託公募型プロポーザル審査要領（以下「審査要領」という。）」により実施する。

7 契約候補者の選定

契約候補者は、評価結果を踏まえ、本業務を受託するにふさわしい適切な者を選定する。

- （1）審査は、「4（1）」の書類並びに「6」のプレゼンテーション審査の内容を踏まえ、審査要領に基づき評価、採点し、点数の最も高かった者を契約候補者として選定する。

- （2）契約候補者の選定及び結果の通知及び公表

- ① 審査結果は、参加者に書面により通知する。
- ② 審査結果の評価点数は本市ホームページで公表する。ただし、選定されなかった参加者の会社名については公表しない。
- ③ 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

8 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「7」により選定した者の企画提案書等が無効となった場合は、点数により順位付けられた順位を繰り上げる。

- （1）提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合

9 契約の締結

- (1) 契約候補者として選定した者と本市が協議し、本業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。ただし、プロポーザルにおける審査員の協議において全ての参加者が不適と判断された場合は、いずれの参加者とも契約を行わない。
- (2) 契約の手続きは、高山市契約規則（昭和39年高山市規則第24号）によるものとする。

10 その他

- (1) プロポーザルの参加に要する一切の経費は、参加者負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 提出された書類は、本市の受理後は、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めたときは、中止する。その場合において、本プロポーザルの応募にかかわるすべての経費は請求できないものとする。
- (8) 参加者は、企画提案書等の提出をもって、この実施要領の記載内容に同意したものとする。

11 日程（スケジュール）

内 容	期 日
募集開始	告示日
質問の受付期限	令和7年10月 3日（金）
質問に対する回答	令和7年10月10日（金）
プロポーザル参加申込書等提出期限	令和7年10月31日（金）
参加資格承認の可否の通知	令和7年11月 7日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年11月13日（木）
審査会の案内送付	令和7年11月17日（月）
プレゼンテーション審査	令和7年11月27日（木）※
審査結果の公表及び通知	令和7年12月 8日（月）※
契約締結	令和8年 4月 1日（水）予定

※参加者数等に応じ、変更することがあります。

1 2 担当部署

高山市 飛騨高山プロモーション戦略部 ブランド戦略課

担当 田中

住所 〒506-8555

岐阜県高山市花岡町二丁目18番地

電話 0577-35-3001

FAX 0577-35-3167

Mail brand@city.takayama.lg.jp