

熊取町ふるさと納税支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、熊取町ふるさと納税支援業務を委託するにあたり、業務を円滑に遂行するために最も適した事業者を契約候補者として選定することを目的として定める。

2 概要

(1) 業務名

熊取町ふるさと納税支援業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「熊取町ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日（令和 7 年 11 月中旬ごろ（予定））から令和 11 年 3 月 31 日まで

※ただし、契約締結日から一定期間は準備期間として委託料は発生しないこととし、当該準備期間は優先交渉権者と協議のうえ決定する。

(4) 予定価格

基本委託料は、寄附金額の 7 %（消費税及び地方消費税の額を除く。）を上限とする。
ただし、仕様書「5（5）寄附金受領証明書等の送付業務」及び「5（6）ワンストップ特例申請書の受付処理業務」については、前述の基本委託料の上限とは別に単価契約することができる。

(5) 契約方法

熊取町契約規則（平成 14 年規則第 12 号）の定めるところにより契約する。

3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たすものとする。

(1) 単独企業であること。（共同事業体でないこと。）

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。

(3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続の開始又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続を開始していないもの。

(4) 暴力団排除条例（平成 24 年条例第 26 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 条に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

(5) 国及び地方公共団体の指名停止措置を受けていないこと。

(6) 国税及び地方税に滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）がないこと。

(7) 直近 3 年間（令和 4 年 4 月から令和 7 年 3 月まで）の間に、他の地方公共団体で「熊取町ふるさと納税支援業務委託仕様書」に掲げる業務内容と類似の業務を履行し、

単年度におけるふるさと納税寄附受入額が５億円以上であった実績を、５地方公共団体以上有すること。

※都道府県における実績を含む。

※単独企業としての実績であり、共同事業体の構成企業としての実績は含まない。

※基幹システムの提供等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。

- (８) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格「ISO27001」のうちいずれかを保有していること。

４ 契約締結までのスケジュール（予定）

公募開始	令和７年１０月２０日（月）
質疑受付期間	１０月２０日（月）～ １０月２４日（金）午後５時
質疑回答期限	１０月２７日（月）午後５時
参加申込書の提出期限	１０月３０日（木）午後５時必着
審査実施日時の通知	１０月３１日（金）
提案書類の提出期限	１１月７日（金）午後５時必着
プレゼンテーション審査	１１月１１日（火）
審査結果通知	１１月１３日（木）
契約締結	１１月中旬（予定）

※プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。

５ 参加手続

(１) 募集方法

令和７年１０月２０日（月）から実施要領等を熊取町のホームページで公表する。

参加申込書等提出書類の様式及び仕様書等の資料は、ホームページから参加希望者が取得するものとし、印刷物での配付は行わない。

(２) 申込方法

①提出書類

- ア 参加申込書（様式第２号） １部
- イ 会社概要書（様式第３号） １部
- ウ 委任状（様式第４号） １部 ※支店等に委任する場合のみ

②提出方法

提出期限までに書留、簡易書留、特定記録郵便又は持参で、提出期間内に「12 提出先及び問い合わせ先」に示す提出先に必着で提出すること。

③提出期限

令和7年10月30日（木）午後5時必着

6 質疑及び回答

（1）質疑書の提出

質疑がある場合は、質疑書（様式第1号）を使用し、受付期間内に提出すること。

①提出方法

末尾記載の担当課宛に、件名を「熊取町ふるさと納税支援業務」として、電子メールにて提出すること。受領後、熊取町総合政策部企画財政経営課から、受領確認のメールを返信する。

②受付期間

令和7年10月20日（月）～ 令和7年10月24日（金）午後5時まで

（2）質疑への回答

令和7年10月27日（月）午後5時までに熊取町ホームページにて回答する。なお、質疑に対する回答は、本実施要領及びその他配付された提供資料の追加又は修正とみなすこととする。

（3）その他

9月18日から9月25日までに受け付けた質疑に対する回答については、ホームページに掲載しているため、参照すること。

7 提案書類の提出

提案書類の提出については、次に掲げる書類を書留、簡易書留、特定記録郵便又は持参で、提出期間内必着で提出すること。

(1) 提出書類

ア 次の1～4の書類を一つにまとめて、指定の部数を提出すること。

	提出書類の名称	提出部数
1	提案書類表紙（様式第5－1号）	正本1部 副本4部
2	類似業務実績書（様式第5－2号）	正本1部 副本4部
3	委託料提案書（様式第5－3号）	正本1部 副本4部
4	企画提案書（任意様式）	正本1部 副本4部

※様式5－2号の添付書類は正本1部のみに添付。

イ 次の5～8の書類を一つにまとめて、指定の部数を提出すること。

	提出書類の名称	提出部数
5	暴力団員非該当等誓約書（様式第6号）	1部
6	商業登記簿謄本（登記事項証明書）（写し可）	1部
7	納税証明書（写し可） ア）国税（税務署発行） 法人税及び消費税（未納のない証明「その3の3」） イ）都道府県税（本社所在地の都道府県税事務所発行） 法人事業税 ウ）町税（商業登記簿記載の本店の所在地が熊取町内にある者のみ） 熊取町長が発行する町税の完納証明書	各1部
8	プライバシーマーク認定証または情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格「ISO27001」のうちいずれか1種類の登録証の写し	1部

注）商業登記簿謄本及び納税証明書は、提出日から3か月以内に発行されたものとすること。写しを提出した場合で、当該参加者が契約候補者となったときは、契約締結時までには原本を提出すること。

（２）提出書類作成にあたっての留意事項

提出書類については、以下の方法で提出すること。

- ① A 4 版（文字サイズ 10pt 以上）を標準とする。
- ② ページ番号を記載すること。
- ③ 副本は、審査・選定に使用するため、企業名や企業名が判別できるロゴ等は記載しないこと。正本には企業名や企業名が判別できるロゴ等を記載すること。
- ④ 企画提案書は、縦・横は問わない。
- ⑤ 企画提案書は、正本・副本ともに全てカラー印刷すること。その他の書類はカラー・白黒問わない。
- ⑥ ファイル綴じ、冊子（ホッチキス止め可）等にまとめること。

（３）委託料提案書作成にあたっての注意事項

- ① 消費税及び地方消費税相当額を除く金額を記載すること。
- ② 次の項目ごとに金額を記載した明細を作成すること。
 - ア 基本委託料（寄附金額に対する単価（手数料率）を別途明記すること）
※返礼品の調達費用及び配送費用は含めないこと。
 - イ 仕様書 4（５）寄附者への寄附金受領証明書等の送付業務に要する費用
※発送に要する郵便料及び封筒・用紙代等を含むこと。
 - ウ 仕様書 4（６）ワンストップ特例申請書の受付処理業務に要する費用
※発送に要する郵便料及び封筒・用紙代等を含むこと。

（４）企画提案書の提案内容に関する留意事項

- ① １社１提案とする。
- ② 説明資料を添付する場合は、できる限り簡潔なものとする。
- ③ 仕様書を参照し、主として次の事項に関する提案を明確に記載すること。

ア 業務実施体制

業務の趣旨を踏まえ、本業務委託の実施に対する基本的な考え方、取組方針を記載すること。その上で、本業務を実施する場所及び体制について文章、図表等を用いて記載し、業務遂行人員、責任者や担当者の氏名・職種（専門性）・役割・経験・資格なども併せて記載すること。また、業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記載すること。

イ 具体的な業務内容

- ・ 寄附受付及び寄附情報の管理・運用に関する業務
- ・ ポータルサイト管理運営に関する業務
- ・ ふるさと納税返礼品の出荷依頼業務

- ・ 寄附者からの問合せ等に関する業務
- ・ 寄附者への寄附金受領証明書等の送付業務
- ・ ワンストップ特例申請書の受付処理業務
- ・ 返礼品提供事業者の開拓、返礼品の開発・拡充等に関する業務
- ・ 本町の魅力発信やプロモーション等に関する業務
- ・ その他本業務に関連する業務

ウ 個人情報保護対策（情報セキュリティ対策）

（５）提出方法

書留、簡易書留、特定記録郵便又は持参で、提出期間内必着で提出すること。

（６）提出期限

令和７年１１月７日（金）午後５時までに「**12 提出先及び問い合わせ先**」に示す提出先に必着

8 評価項目・基準及び配点

評価項目・基準及び配点

評価項目	評価基準	配点
① 類似業務実績	(契約先数(異なる地方公共団体数・上限10団体)×0.5) + (「単年度最大寄附受入額の合計額」に応じた点数(※)) (※)は次のとおり 100億円以上：5点 80億円以上～100億円未満：4点 60億円以上～80億円未満：3点 40億円以上～60億円未満：2点 40億円未満：1点	10
② 委託料	(全提案者中最低の基本委託料(委託料提案書のア)／提案者の基本委託料(委託料提案書のア)) × 9点 「受領証明書等の送付業務費用」・「ワンストップ特例申請書の受付処理業務費用」を基本委託料に含む場合、上記計算式で得た額に、それぞれ次のとおり加点する。 受領証明書等の送付業務費用を基本委託料に含む場合：0.5 ワンストップ受付処理業務費用を基本委託料に含む場合：0.5	10
③ 実施体制	業務を適切に行う体制を有しているか。寄附者や返礼品提供事業者からの問合せや相談等に柔軟かつ迅速に対応できるか。	20
④ 返礼品	寄附に関する傾向分析等を適切に行い、新たな返礼品の開発、既存返礼品の魅力向上による寄附額増加が期待できるか。	20
⑤ ポータルサイト	楽天ふるさと納税及びAmazonふるさと納税をはじめ、各ポータルサイトの管理運営(ページ作成等)において、寄附額増加が期待できるか。	30
⑥ 魅力発信・PR	効果的なプロモーション手法等により、寄附額増加が期待できるか。	10
合計		100

①は様式第5-2号により評価

②は様式第5-3号により評価

③～⑥は企画提案書により評価

9 選定方法等

(1) 選定方法

提案者は、提出された提案書類に基づき、質疑応答を含むプレゼンテーションを実施する。

選考にあたっては、熊取町ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、「8 評価項目・基準」に従い評価する。

各選定委員の合計得点の平均を評価結果とし、合計得点が60点を超えた者のうち、最も高い者を優先交渉権者として選定する。合計得点が同点の者が複数いた場合は、評価項目③④⑤の評価点の合計得点が高い者を優先交渉権者として選定する。

また、応募事業者が1事業者のみであっても各評価項目の合計得点が60点を上回るときは優先交渉権者として選定する。

(2) プレゼンテーション評価

①日時：令和7年11月11日（火）（時間等の詳細は、電子メールにて通知。）

※プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。

②会場：熊取町役場本館3階会議室

③参加人数：3人以内

④持ち時間：・プレゼンテーション、補足説明と併せて25分以内。なお、準備（5分）及び片づけ（5分）にかかる時間は含めない。

・提案者からの説明ののち、質疑応答を行う。（10分以内）

⑤機材等：パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、本町が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

※プロジェクターの対応端子は「HDMI」。

⑥その他：プレゼンテーションは、企画提案書に基づき行うものとする。企画提案書以外のデータを用いた説明は認めないので留意すること。

(3) 結果通知

評価を受けた各プロポーザル参加者に対し、令和7年11月13日（木）（予定）に電子メールにて評価結果を通知する。また、同日以降、本町ホームページで、本プロポーザルに参加した全ての者の商号を、このうち優先交渉権者及び次点の者については得点を含めて公表する。なお、評価結果に対する質問及び異議申し立ては受け

付けない。

10 契約締結

- (1) プロポーザル結果により決定された優先交渉権者と、詳細について協議のうえ、見積書を徴収し、契約締結を行う。当該見積りは、原則、委託料提案書（様式５－３号）における基本委託料（「寄附金受領証明書等の送付業務」及び「ワンストップ特例申請書の受付処理業務」を基本委託料に含まず、別途単価契約することを提案した場合は、基本委託料に当該提案単価を加える。）を上限とする。契約締結日から一定期間は準備期間として委託料は発生しないこととし、当該準備期間は優先交渉権者と協議のうえ決定する。
- (2) 契約締結後、受託者に本プロポーザルにおける失格事項、不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除する。

11 その他

- (1) 書類提出等にかかる経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、提出物は事業者選定の目的のために使用し、他の目的には使用しない。
- (3) 本町から本提案及び構築業務において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本構築業務手続以外の目的に供したりしてはならない。
- (4) 提案は、１業者１提案とする。
- (5) その他必要な事項については協議の上、決定することとする。
- (6) この要領は、令和７年１０月２０日（月）から適用し、決定された業者との契約を締結した日の翌日にその効力を失うものとする。

12 提出先及び問い合わせ先

〒５９０－０４９５

大阪府泉南郡熊取町野田一丁目１番１号

熊取町 総合政策部 企画財政経営課

TEL：０７２－４５２－９０１６（直通）

FAX：０７２－４５２－７１０３

メールアドレス：kikaku@town.kumatori.lg.jp

※「l」は英字の「エル」です。

13 参考（本町ふるさと応援寄附の状況）

	寄附金額	寄附件数	返礼品数	返礼品提供事業者数
令和7年4月1日～令和7年8月31日	約 12,000,000	327	489	36
令和6年4月1日～令和7年3月31日	約 45,000,000	1,211	289	33
令和5年4月1日～令和6年3月31日	約 432,000,000	2,832	1,133	24
（※令和5年4月1日～令和5年9月30日）	（約 415,000,000）			
（※令和5年10月1日～令和6年3月31日）	（約 17,000,000）			
令和4年4月1日～令和5年3月31日	約 1,269,000,000	6,493	1,486	20

※令和5年10月の制度改正に伴い、本町の主力だった地場産品基準6号の返礼品が提供できなくなり、改正前後で寄附金額に大幅な変動があったため、上半期と下半期に分けて記載するもの。

※返礼品数は返礼品提供事業者との契約ベースで算出。

（令和6年度寄附実績詳細）

① 寄附金額 45,483,000 円

（うち、

「ふるなび」15,646,000 円

「ふるさとチョイス（パートナーサイト含む）」12,049,000 円

「楽天ふるさと納税」7,747,000 円

「ANA のふるさと納税」8,764,000 円

「三越伊勢丹ふるさと納税」1,135,000 円

「Amazon ふるさと納税」138,000 円

「その他」4,000 円）

② 寄附件数（寄附金受領証明書発行件数） 1,211 件（「三越伊勢丹ふるさと納税」32 件を含む。）

③ ワンストップ特例申請書発行件数 322 件

④ ワンストップ特例申請受付数（紙） 112 件

⑤ ワンストップ特例申請受付数（オンライン） 119 件

⑥ 返礼品数 289 点

⑦ 返礼品ランキング

1 位 【ANA 限定】W initial タオルセット（バスタオル 6 枚・ロングフェイス
タオル 4 枚・フェイスタオル 4 枚）B6LF4F4（009_5086） 2,205,000 円

2 位 ウール・カシミアブランケット ネイビー 2 枚セット（009_5102）
2,048,000 円

- | | | |
|-----|--|-------------|
| 3 位 | 【ANA限定】【綿100%吸水性抜群】フェイスタオル2枚・ロングフェイスタオル2枚・バスタオル2枚 W initial (009_5087) | 1,998,000 円 |
| 4 位 | Wellis【極上の肌心地】タオルケット1枚 ギフトセット グレー (009_5044_02) | 1,512,000 円 |
| 5 位 | Wellis【極上の肌心地】タオルケット1枚 ギフトセット ネイビー (009_5044_03) | 1,512,000 円 |