

草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要領

令和7年 12月

草加市

草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

目次

1	名称	・・・・・・	3 頁
2	業務概要	・・・・・・	3 頁
3	業務規模	・・・・・・	3 頁
4	当市の基本情報	・・・・・・	3 頁
5	参加資格	・・・・・・	4 頁
6	スケジュール	・・・・・・	4 頁
7	参加表明書の提出及び書類審査	・・・・・・	5 頁
8	提案書の提出要請	・・・・・・	6 頁
9	提案書の提出	・・・・・・	6 頁
10	質問書の受付・回答	・・・・・・	8 頁
11	プレゼンテーションの実施	・・・・・・	8 頁
12	受託候補者の選定	・・・・・・	9 頁
13	契約の締結	・・・・・・	9 頁
14	提案書の無効	・・・・・・	9 頁
15	その他	・・・・・・	9 頁
	事務担当部署	・・・・・・	10 頁
	〔別表〕 選定基準	・・・・・・	11 頁
	様式	・・・・・・	別添

草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

1 名称

草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託

2 業務概要

- (1) 業務名 草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託
- (2) 業務内容 別紙「草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 業務期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 業務規模

寄附額に対する単価契約とし、委託料率は寄附金額の6%（消費税及び地方消費税を含まない）を上限とします。

4 当市の基本情報

(1) 寄附件数・寄附金額

年度	寄附件数（件）	寄附額（円）
令和5年度	37,491	582,215,000
令和6年度	120,885	1,707,570,800
令和7年度※	99,640	1,361,086,580

※9月末時点

(2) 現在使用している寄附管理システム

ふるさと納税d o（株式会社W o r k t h y）

(3) 契約しているポータルサイト※令和7年9月末時点

ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび、a u P A Yふるさと納税、セゾンのふるさと納税、ふるラボ、ANAのふるさと納税、J R E M A L Lふるさと納税、K A B U &ふるさと納税、ふるなびカタログ、A m a z o nふるさと納税、マルイふるさと納税、Vふるさと納税、まいふる、C a r e N e tふるさと納税、ふるさと生活

※a u P A Yふるさと納税、セゾンのふるさと納税、ふるラボ、ANAのふるさと納税、J R E M A L Lふるさと納税、K A B U &ふるさと納税、マルイふるさと納税、Vふるさと納税、まいふる、C a r e N e tふるさと納税は、ふるさとチョイスのパートナーサイトとして導入しています。

(4) 提供事業者数及び返礼品数

73者 428品目 ※令和7年9月末時点

(5) ポータルサイト掲載中の写真や登録情報について

現在各ポータルサイトに掲載中の返礼品登録情報、返礼品提供事業者情報及び自治体ページ含む全ての掲載画像について、継続して利用が可能です。

5 参加資格

(1) ふるさと納税の制度に精通しており、過去4年間に5市町村以上との本業務に類似する業務の実績を有する者（契約締結日が令和4年4月から令和7年12月までの間に含まれているもの）

(2) 国内に法人格があること。

(3) 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者。

(4) 草加市の指名停止等の措置を受けていないこと。

(5) 国や県、地方自治体において、類似する事業の実績があること。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者にあつては、当該申立てに基づく手続開始決定を受けていること。

6 スケジュール

(1) 参加表明・質問提出期限

令和7年12月10日（水）

(2) 質問回答

令和7年12月15日（月）

(3) 提案書・見積書提出期限

令和7年12月25日（木）

(4) プレゼンテーション

令和8年1月14日（水）

※時間、場所等は、対象となるプレゼンテーション参加事業者に別途通知します。

(5) 受託候補者決定

令和8年2月中旬

7 参加表明書の提出及び書類審査

本業務に係る提案に参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出し、書類審査を受けるものとします。

(1) 提出書類

順番	書類名称	様式	提出部数 (窓口への持参 の場合)	留意事項
①	参加表明書	様式 1	正本 1 部 副本 6 部	
②	会社概要	様式 2		
③	業務実績調書	様式 3-1		業務実績調書に記載されている 注意事項に基づいて記入するこ と。 実績がある場合には、業務実績 に係る契約書（表紙）の写しを 添付すること。
④	業務実績調書 （受託自治体 寄附額増減実 績調査表）	様式 3-2		様式 3-1 に記載した自治体につ いてもれなく記載すること。
⑤	業務概要一覧	様式 3-3		強調したい内容等を簡潔に記載 すること。

(2) 提出方法

窓口への持参又は電子メール

※窓口を持参する場合は、正本 1 部、副本 6 部（正本は原本、副本は写し）を提出してください。

※電子メールの場合は、件名を「【法人名】草加市ふるさと納税業務委託参加表明書」とし、電子メール送信後、電話による連絡をお願いします。

(3) 提出期限

令和 7 年 12 月 10 日（水）午後 5 時まで（土・日曜日、祝日を除く。）

(4) 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで

(5) 書類審査

草加市ふるさと納税を核とした地域活性化業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表に定める選定基準（書類審査は①「企業実績」のみ評価）により、上記(1)の提出審査を実施します。

審査結果通知書は令和7年12月22日（月）までに送付する予定です。

8 提案書の提出要請

参加表明書を提出した者について、参加資格を確認し、書面により提案書の提出を依頼します。

なお、参加表明書の提出者が5者以上あった場合には、選定委員会において、別表に定める選定基準により7(1)の書類審査を実施し、提案者を4者程度に制限する場合があります。この場合、提案者として選定されなかった提出者には、書面によりその旨を通知します。

9 提案書の提出

上記8により提案書の提出を依頼された者は、次のとおり提案書等を提出するものとします。

なお、以下の記載事項を遵守し、提出期限までに必要書類を提出してください。

(1) 提出書類及び留意事項

順番	書類名称	様式	提出部数 (窓口への持参の場合)
①	提案書	様式4	原本1部 副本6部
②	提案の詳細	任意様式	
③	業務実施体制図	任意用式	
④	配置予定者調書	様式5	
⑤	年間計画書	任意様式	
⑥	委託料率提案書	様式6	

※様式が定められている書類は、市ホームページからダウンロードすること。

① 提案書（様式4）

② 提案の詳細（任意様式）

実施要領、仕様書及び別表の選定基準の各項目に準じて作成してください。また、提案者の優位性及び寄附金額の目標値についても記載してください。

ア 提案書の体裁

- ・形式はA4サイズ（図式は除く）とし、簡潔で分かりやすい記述としてください。
- ・窓口へ持参して提出する場合は、片面印刷により作成し、縦左をホチキス綴じとしてください。
- ・電子メールで提出する場合は、PDF形式で1つのファイルにまとめてください。

イ 提案書の文字サイズ、ページ数等

提案書の文字サイズは11ポイント以上とし（図式を除く）、文字色、太字表示、図や画像の設定は自由とします。なお、ページ数は20ページ以内とし、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

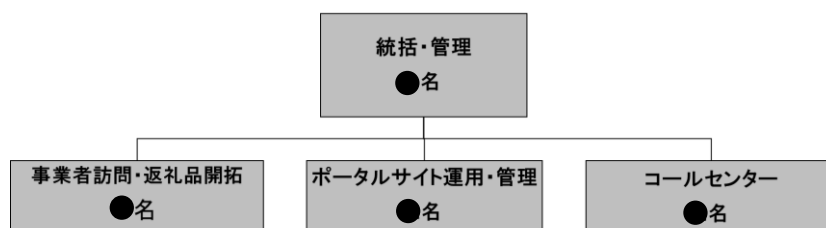
ウ 提案内容

- ・提案書には、提案内容を漏れなく記載してください。
- ・提案書の内容は、委託料率（提案書の金額）の範囲内において、提案者が実現できる内容としてください。
- ・提案書は、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現で作成してください。
- ・提案者が独自に提案する業務やサービス等については、独自提案であることを明確にし、実例を交えて提案してください。

③ 業務実施体制図（任意様式）

業務実施体制図は、業務区分ごとに記載するなど、提案内容を推進するための具体的な運用体制を図で記載してください。

（例）



④ 配置予定者調書（様式5）

業務実施体制図で示した業務区分ごとに配置する責任者について作成してください。実績については、本業務との類似性、担当区分・業務内容との関連性が分かるように記載してください。

⑤ 年間計画書（任意様式）

業務開始の準備期間及び提案内容の実施時期を含めた年間計画書を提示してください。

⑥ 委託料率提案書（様式6）

ア 寄附金額当たりの「%」で記載してください。（消費税及び地方消費税を除く）

イ 委託料率は、小数点第1位までの表記をお願いします。

ウ 委託料率提案の前提条件として、ポータルサイト掲載手数料、寄附金受入に係る決裁手数料は費用には含めないものとします。また、返礼品代金及び返礼品の配送料は別に実費請求とするため費用には含めないものとします。

(2) 提出方法

窓口への持参又は電子メール

※窓口へ持参する場合は、正本1部、副本6部（正本は原本、副本は写し）を提出してください。

※電子メールの場合は、PDF形式で添付し、件名を「【法人名】草加市ふるさと納税業務委託提案書」とし、電子メール送信後、電話による連絡をお願いします。

(3) 提出期限

令和7年12月25日（木）午後5時まで

※窓口へ持参する場合の受付時間は、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

10 提案に関する質問書及び回答

(1) 質問書の提出

提案書等に関する質問がある場合は、質問書（様式7）に質問事項を記載し、電子メールに添付して提出してください。メールの件名は「【法人名】草加市ふるさと納税業務委託に関する質問」としてください。電話や窓口での質問は受け付けません。

(2) 受付期間

令和7年12月10日（水）午後5時まで（土・日曜日、・祝日を除く）

(3) 質問に対する回答

提出された質問事項を取りまとめの上、参加表明書を提出した全ての者に対し、令和7年12月15日（月）までに電子メールにて回答する予定です。

この回答は、募集要領をはじめとする本プロポーザルに関する書類の記載事項追加又は修正とみなします。回答に対する再質問は原則、受け付けません。また、募集要領や仕様書、様式の欄外に記載された質問には、回答できません。

11 プレゼンテーションの実施

提出した提案について、選定委員会に対しプレゼンテーションを行っていただきます。

(1) 実施予定日

令和8年1月14日（水）

※時間や場所等の詳細は、対象となる提案者に別途、通知します。

(2) プレゼンテーション

① 持ち時間は、次のとおりとします。

実施内容	時間配分
準備	5分以内
プレゼンテーション	20分
質疑応答	10分

※準備が整い次第、プレゼンテーションを開始できるものとします。

② 提案書以外の追加資料等の配布は行いません。

③ プレゼンテーションは提出した提案書に沿って、提案内容の説明を行うものとしますが、特に提案したい内容に絞って行うことも可能とします。

④ 出席者は3名以内とし、そのうち、配置予定者調書に記載した担当者を1人以上出席させることとします。なお、コンサルタント・貴社と業務提携をしている者の出席は認めません。

⑤ プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては市で準備します。その他必要な機器については、提案者で用意してください。（例：PC、HDMIケーブル、

ポインター等)

⑥ 審査については、別表に定める選定基準に基づき総合的に審査します。

12 受託候補者の選定

(1) 選定方法

① 選定委員会により、提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、選定委員会が定める基準を満たす者の中で、評価点数が最高得点となった者を受託候補者として選定します。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、選定します。

なお、全てのプレゼンテーション参加事業者が、選定委員会の定める基準に満たなかった場合は、受託候補者を選定せず、選定方法を見直した上で、再公募します。

② 審査に関する質問や異議申立ては一切受け付けないものとします。

(2) 選定基準

別表に定めるとおりです。

(3) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、プレゼンテーション参加事業者全てに書面で通知するとともに、市のホームページで公開します。（社名の公開は受託候補者となった者のみとします。）

なお、プレゼンテーションに応募した時点で、市ホームページの公開に了承したものとみなします。

13 契約の締結

(1) 上記 12 で選定された者は、市と仕様、スケジュール、見積金額等の契約内容についての協議を行い、協議が成立したときは受託候補者として改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約を締結します。受託候補者が、諸般の理由により契約に合意・締結に至らなかった場合は、12 で次点となった者と協議するものとします。

(2) 本提案が採用されたことをもって、提案した全ての内容（委託料率・仕様・数量等）を提案どおり契約締結することを保証するものではありません。契約内容（委託料率・仕様・数量等）については改めて、市と協議の上、決定するものとします。

14 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とします。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない場合

15 その他

- (1) 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等の本プロポーザルに要する費用は、全て提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類等について、受託候補者が選定されるまでは、記載内容の追加及び変更は、原則として認めません。
- (3) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面でその旨を申し出てください。
- (4) 提出された書類等は、一切返却いたしません。
- (5) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要となる場合、複製することがあります。また、本プロポーザル以外で、提案者に許可なく使用することはありません。
- (6) 提出された書類等については、草加市情報公開条例（平成12年条例第30号）の規定に基づく開示請求があった場合には、原則、開示するものとします。
- (7) 配置予定者調書に記載した担当者は、原則として変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に市の承諾を得るものとします。この場合、変更前と同等以上の能力を有する者としてください。
- (8) 正当な理由なくプレゼンテーションを欠席した場合は、失格とします。

● 担当部署

草加市自治文化部産業振興課商工係 本澤、岸

〒340-8550 草加市高砂一丁目1番1号

TEL：048-922-3477（直通）

FAX：048-922-3406

電子メール：sangyosinko@city.soka.saitama.jp

※本プロポーザルに関する書類の提出、質問等は全て上記担当部署で受け付けます。仕様書、各種様式等は全て草加市ホームページからダウンロードしてください。

別表

No.	評価項目		評価の視点・基準
①	企業実績・業務概要	同種業務・類似業務の実績	地方公共団体が発注したふるさと納税中間支援業務の元請としての受注実績があるか。
		実績の活用	同種業務・類似業務実績に基づくノウハウ・経験を本業務に活かせる可能性が高いか。
		業務概要	(業務概要一覧の提出を受けて)仕様書に則した業務遂行が期待できるか。
②	業務実施体制	基本業務実施体制	ポータルサイトの管理運営、返礼品の発注・発送管理、寄附受領証明書等の発送について、業務フロー図と適切な人員配置及びバックアップ体制が明示されており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるか。
		寄附者及び事業者からの問合せ対応	コールセンター等の問い合わせ対応体制について、人員配置や開設日など本市の寄附件数を踏まえた適切な体制が示されているか。
③	業務実施計画	年間計画	年間計画書等、年間を通しての業務スケジュールが明示されているか。
④	特定テーマに対する提案	④-1 本市及び協力事業者のPRに資する業務	ポータルサイトを活用したPR支援業務について具体的な提案がされているか。
			協力事業者への訪問や説明会実施など返礼品を通じた事業者支援業務について具体的な提案がされているか。
			広報・広告等に関する業務について、具体的なプロモーションの提案がされているか。
		④-2 その他産業振興の活性化に資する業務	ガバメントクラウドファンディング支援業務について、企画から寄附管理支援、庁内向け研修会実施について具体的な提案がされているか。
			市内の営業所設置及び常勤職員の配置について具体的に明示されているか。
			ふるさと納税をきっかけとした産業振興に資する業務として独自の提案がされているか。
⑤	事業者評価	プレゼンテーション	提案内容の説明が分かりやすく、質問に対し適切な応答を行い、業務を成功させる意欲と情熱が感じられるか。
⑥	見積	提案に対する委託料率の妥当性	提案内容に対して妥当な見積であるか。
⑦	委託料率に関する独自提案(プラス加点)	大幅に寄附額が増額した場合の委託料率の考え方	契約に基づき、提示された率については維持していくことを基本とするが、委託料の原資が寄附という性質上、寄附額が大幅に増額した場合、寄附額に応じた委託料の変動等について提案できる場合は記載をお願いします。