

台東区ふるさと納税支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1 件 名

台東区ふるさと納税支援業務委託

2 目 的

台東区では令和3年10月から、区の多彩な魅力を区外に発信するとともに、区内の事業者支援や地域経済の活性化を図るため、返礼品を活用したふるさと納税に取り組んでいる。これに伴い、寄附受付、返礼品の発注・配送管理、ワンストップ特例申請受付、寄附者対応等の業務を遂行するため、ふるさと納税関連業務の高度な専門知識、豊かな経験及び実行力がある事業者を募集する。

また、ふるさと納税関連業務のノウハウを活かして、返礼品協力事業者及び新たにふるさと納税に挑戦する事業者への支援を行い、区内事業者の販路開拓や企業価値を向上させる。

3 業務委託内容

別紙「台東区ふるさと納税支援業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

※ ただし、プロポーザルにおいて決定した委託事業者が提案する内容を基に区と協議の上、仕様の内容を決定する。

4 契約約款

区が定める業務委託契約約款を使用する。

5 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ ただし、本件は令和8年度当初予算が議会で可決された場合において、契約を締結する。

※ 契約は単年度契約とするが、履行状況を厳正に確認し、履行実績が良好と認められた場合に限り、引き続き1年単位で契約更新できるものとする。更新は4回までとする。

6 提案上限額

163,212,000円（消費税分及び地方消費税相当額含む）

※ 台東区ふるさと納税の実績（「ふるさと納税に関する現況調査について」（総務省作成）参照）

令和5年度寄附金額：427,572,588円 令和5年度寄附件数：10,379件

令和6年度寄附金額：402,414,000円 令和6年度寄附件数：8,405件

7 参加資格要件

（1）本プロポーザルへの参加者（以下、「参加者」という。）は、参加申込書提出時に、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

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項に規定する者に該当しないこと。

- ② 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付9台総経第170号）による指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること。
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- ⑥ 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。
- ⑦ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ27001又はISO/IEC27001）又はプライバシーマークの認証（JISQ15001）を取得し、認証に準じた個人情報についての適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。
- ⑧ 地方公共団体において、過去5年以内に1年以上継続して、仕様書項番5（1）から（7）までの業務を受託したことがあること。
- ⑨ 本業務の体制として、返礼品の開発を含むふるさと納税制度について相当の知識を有し、専門的な助言等ができる能力を有するふるさと納税返礼品開発業務の実績及び経験がある者を配置できること。

（2）参加申請時点において参加資格を有する者であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合、当該参加者はその時点で失格とする。

8 スケジュール（予定）

内 容	日 程
募集要項の公表(ホームページ掲載)	令和7年11月26日（水）
質問の提出締切	12月3日（水）午後4時まで
質問に対する回答	12月12日（金）頃
書類提出締切	12月17日（水）正午まで
1次審査（書類）結果通知及び2次審査の詳細通知	12月下旬
2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年1月中旬
最終審査結果通知	1月中下旬

※ 審査の進捗状況により日程が変更となる場合がある。

※ 審査結果等についての問合せには応じないものとする。

9 参加申込関係書類及び提案書の提出について

（1）参加申込関係書類

参加者は、次の書類を提出すること。なお、参加申込関係書類の提出と同時に、この募集要項の記載内容に同意したものとする。

①区における競争入札参加資格を有している者

- (a)参加申込書（様式1）及び事業者概要（様式2）
- (b)東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票

②区における競争入札参加資格を有していない者

上記①(a)の書類のほか、次の書類を提出すること。

- (a)登記簿謄本[正本]発行後3か月以内のもの
 - (b)財務諸表（直近決算期のもの。貸借対照表及び損益計算書等）
 - (c)法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直近決算期のもの）
 - (d)納税証明書その1 法人税（直近年のもの）
 - (e)納税証明書その1 消費税及び地方消費税（直近決算期のもの）
- ※(c)から(e)までの書類は、各税目における完納を証明するものに限る。
なお、課税額がない場合は、非課税証明書を提出すること。

(2) 提案書

参加者は、次の提案項目について漏れなく記入し作成すること。

①提案項目（様式指定が無いものは自由様式で可）

- (a)企画提案書（表紙）
- (b)目次
- (c)ふるさと納税関連業務受託実績書（様式3-1、3-2）
 - ・特別区内で受託実績がある場合は、様式3-1にて回答すること。
 - ・寄附受領額実績上位5自治体は、様式3-2にて回答すること。
 - ・正本には、契約書のコピーを添付すること。（副本は様式のみ。）
- (d)返礼品開発実績書（様式4）
- (e)業務の実施体制（様式5）
- (f)ふるさと納税支援業務の事業スキーム（様式6）
 - ・寄附者から寄附申出を受け付けた時点からその後の流れを、記号等を用いて簡単に図式化すること。様式に既に記載の図形以外を用いても構わない。
 - ・仕様書「項番5 業務の内容」（1）から（7）までの業務を図に落とし込むこと。
- (g)返礼品協力事業者対応事務に関する提案書
- (h)寄附者対応事務に関する提案書
- (i)台東区ふるさと納税に関するPR手法提案書
 - ・ふるさと納税を通じて区の魅力を効果的に情報発信する方法
 - ・ふるさと納税を通じて区のファンを増やしていくための方法
- (j)返礼品企画の提案書
 - i. 寄附金： 10万円相当 返礼品代： 3万円以内 2提案
 - ii. 寄附金： 50万円相当 返礼品代： 15万円以内 2提案
 - iii. 寄附金： 100万円相当 返礼品代： 30万円以内 2提案

(k)区内事業者支援に関する提案書

- ・仕様書「項番5 業務の内容」(8)の業務における提案内容に関すること。

(l)個人情報保護・情報セキュリティ対策について

(m)見積書

- ・見積書の積算内容は、可能な限り内訳を記入すること。
- ・寄附件数は、台東区ふるさと納税の実績をもとに寄附目標額を設定し算出すること。
- ・消費税及び地方消費税相当額を含まない金額を明記すること。
- ・正本のみ代表者印を押印すること。

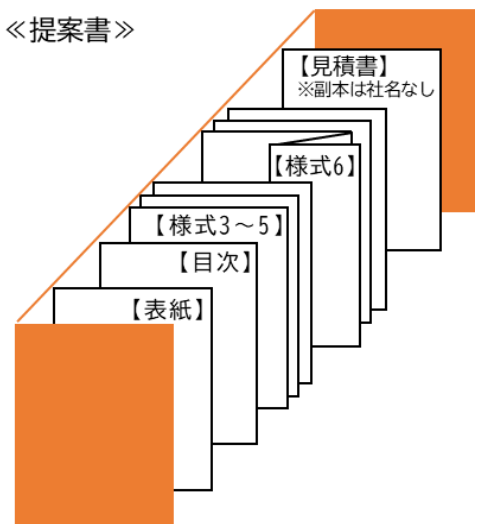
(n)事業者が変更となった場合の業務引継

- ・引継期間のスケジュール

②作成における注意事項

- ・提案書の様式は、様式6を除き、JIS（日本工業）規格によるA4版とし、25枚以内（両面印刷、長編綴じ）で作成し、製本ファイル等に綴じること。なお、表紙、目次、契約書コピー分は、枚数に含まないものとする。
- ・「(f)ふるさと納税支援業務の事業スキーム（様式6）」は、JIS（日本工業）規格によるA3版1枚とし、片袖折り（Z折り）で綴じること。
- ・「(j)返礼品企画提案書」は1提案1枚以下とし、返礼品代は内税で提案すること。
- ・提案書の各ページには、ページ番号（通し番号）を記載すること。
- ・文字サイズは、12ポイント以上とする。図やイラストを用いる場合等の文字については、この限りではないが、文字が十分読み取れる程度とする。

≪提案書≫



(3) 提出期限

令和7年12月17日（水）正午まで

(4) 提出方法

事務局まで郵送（簡易書留に限る。）又は持参すること。ただし、郵送において、提出期限までに事務局に到着しなかった場合は無効となる。電子メール、FAXでの提出は認めない。

(5) 提出部数

参加申込関係書類	
①台東区における競争入札参加資格を有している者	
(a)参加申込書（様式１）及び事業者概要（様式２）	正本１部
(b)東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票	
②台東区における競争入札参加資格を有していない者	
①(a)参加申込書（様式１）及び事業者概要（様式２）	正本１部
(a)登記簿謄本[正本]発行後３か月以内のもの	
(b)財務諸表（直近決算期のもの）	
(c)法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直近決算期のもの）	
(d)納税証明書その１法人税（直近年のもの）	
(e)納税証明書その１消費税及び地方消費税（直近決算期のもの）	
提案書	
(a)企画提案書（表紙）	正本１部
(b)目次	副本９部
(c)ふるさと納税関連業務委託実績書（様式３－１、３－２）	データ１部
(d)返礼品開発実績書（様式４）	
(e)業務の実施体制（様式５）	
(f)ふるさと納税支援業務の事業スキーム（様式６）	
(g)返礼品協力事業者対応事務に関する提案書	
(h)寄附者対応事務に関する提案書	
(i)台東区ふるさと納税に関するPR手法提案書	
(j)返礼品企画の提案書	
(k)区内事業者支援に関する提案書	
(l)個人情報保護・情報セキュリティ対策について	
(m)見積書	
(n)事業者が変更となった場合の業務引継	

- ・ 副本には応募事業者が特定できる会社名、語句、社章及びロゴマーク等を掲載してはならない。
- ・ 紙媒体のほか、電子ファイルデータでも提出すること。データは、PDF形式の電子ファイル（CD-ROM）1部を提出すること。

10 公募に関する質問及び回答の方法

(1) 提出方法

電子メールにて「公募に関する質問書」（様式7）を送付すること。なお、電子メールアドレスについては、事務局に電話で問い合わせをすること。

- ・ 件名は「【事業者名】台東区ふるさと納税支援業務委託」とすること。
- ・ 送信後、電話により受信確認を行うこと。
- ・ 口頭での質問は不可とする。

- ・質問の内容によって個別に確認する場合がある。

(2) 受付期間

令和7年11月26日（水）から12月3日（水）午後4時まで

(3) 回答

令和7年12月12日（金）頃

- ・質問及び回答はプロポーザルに参加する全ての事業者電子メールにて「回答書」を送付する。
- ・質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び仕様書の修正とみなす。

1.1 選定方法等

(1) 選定委員会の設置について

本件に関する事業者の選定は、台東区ふるさと納税支援業務委託事業者選定委員会設置要綱に基づき、台東区ふるさと納税支援業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置して審査を実施し、優先交渉権者を決定する。

(2) 審査方法

① 1次審査

選定委員会において、提出書類に基づき書類審査を行い、2次審査に進出する者を選定する。1次審査の結果については、文書にて通知する。なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることや、ヒアリングを行う場合がある。

② 2次審査

1次審査を通過した者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、評価・採点する。これに1次審査結果を加味し、総合的に評価して順位を定める。

第一位の者を優先交渉権者に確定し、第二位以下の者は次点の交渉権者として順位を確定する。

【プレゼンテーションの内容】

- ・1参加者の持ち時間は40分とし、説明を15分、質疑応答を25分とする。
 - ・プレゼンテーション出席者は、3名以内とする。
 - ・プレゼンテーションの際に用いる資料は、事務局に提出した提案書を用いるものとする。
 - ・提案書の範囲内であれば、プロジェクターを利用して説明することも可能とする。その場合は、事前に事務局へ連絡をすること。
- なお、プロジェクター（HDMI ケーブル）及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン等の機材は参加事業者が用意すること。
- ・プレゼンテーションの方法は、対面を基本とする。

(3) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(4) 審査結果

- ①審査結果は、各参加者に文書にて通知するとともに、優先交渉権者のみ公表する。
- ②審査を実施した結果、一定の基準に達した参加者がいないときは、選定しない場合がある。
- ③審査経過や審査内容に関する問い合わせには応じない。ただし、東京都台東区情報公開条例（平成5年3月台東区条例第1号）の規定に基づき、自己の評価結果に関して情報公開請求があった場合はこの限りではない。

1 2 契約内容の協議及び契約

優先交渉権者と区は、委託業務の内容の詳細及び契約金額を別途協議・調整の上、契約内容を決定する。その際、提出書類による提案内容を一部変更して契約する場合がある。

なお、優先交渉権者との契約に至らなかった場合、次点の交渉権者が優先交渉権者となる。

1 3 情報公開について

本プロポーザルの申請以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。東京都台東区情報公開条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承すること。

1 4 その他、留意事項

- (1) 提出資料の作成、提出、プレゼンテーション及び本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者が負担する。令和8年度の本事業に係る予算が成立しない場合も同様とする。
- (2) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、台東区が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された資料は、一切返却しない。
- (4) 区からの指示がない限り、書類提出後の追加の資料提出や差替は認めない。
- (5) 郵便等の事故、その他いかなる事情により提案された書類が区に届かない場合、区は一切の責任を負わないものとする。
- (6) 参加申込関係書類の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局まで連絡の上、参加辞退届（様式8）を、郵送又は持参にて提出すること。
- (7) 本要項に内容を追加し、又は修正する場合、適宜台東区公式ホームページへ公表する。
- (8) 本要項に定めのない事項や疑義が生じた場合については、協議により定める。

1 5 事務局

台東区役所 文化産業観光部 産業振興課

〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6

TEL：03-5246-1143