

飯豊町ふるさと納税事務支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年2月

飯豊町

第1. 事業の趣旨・目的

この要領（以下「本要領」という。）は、飯豊町ふるさと納税事務支援業務委託（以下「本業務」という。）について、民間事業者の専門知識や経験に基づく技術的支援を受けるため、価格面による競争のみならず、柔軟な発想に基づく企画力や外部人材の積極的活用による実行力等を総合的に評価し、最も適当と思われる者を優先交渉権者として選考するために実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に係る手続きについて必要な事項を定める。

第2. 業務の概要

(1) 業務名

飯豊町ふるさと納税事務支援業務委託

(2) 内容

別紙「飯豊町ふるさと納税事務支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 価格提案書の作成について

価格提案書の作成については、本町が想定している下記基本委託料及び寄附額を基に作成すること。

	基本委託料 (消費税及び地方消費税を含まない。)	寄付金額の想定 (消費税及び地方消費税を含まない。)
令和8年度	18,000,000円	300,000,000円

※基本委託料の上限額予算規模は寄附金額の6%（消費税及び地方消費税相当額は含まない。）で算出している。

第3. 参加資格

次に掲げる資格及び条件をすべて満たしている者であること。

- (1) 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であること。
- (2) 飯豊町及び山形県が行う競争入札に関する指名停止措置を受けていないこと。
※提案が採用され候補者となった場合も、契約締結の日までに山形県及び飯豊町から指名停止措置を受けた場合は、契約を締結することができない。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 国税及び地方税等の滞納がないこと。

- (5) 規則第117条の規定に基づく飯豊町業務委託契約書第12条第1項第8号及び第10号に規定する暴力団排除条項に該当しないこと。
- (6) 山形県内に本店又は支店を有すること。

第4. 実施スケジュール

項目	時期
実施要領の公表、質疑受付開始	令和8年2月20日(金)～2月27日(金)
参加申込書提出受付	令和8年2月20日(金)～3月6日(金)
質問書の回答	令和8年3月5日(木)
参加資格審査結果通知	令和8年3月9日(月)
企画提案書受付	令和8年3月9日(月)～3月13日(金)
プレゼンテーションの実施	令和8年3月19日(木)
項目	時期
優先交渉権者選定結果の通知	令和8年3月23日(月)
契約の締結	令和8年4月1日
業務の開始	令和8年4月1日

なお、上記については変更する場合がある。

第5. 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

様式1「質問書」に質問内容を記載の上、メールにより提出すること。

(2) 受付メールアドレス

i-furusato@town.iide.yamagata.jp

※本委託業務に関するメールを上記アドレスに送信する際は、メールのタイトルに「【ふるさと納税プロポ：企業名】件名」を必ず入力すること。

(3) 受付期限

令和8年2月27日(金)午後5時まで

(4) 回答方法

提出期日後、飯豊町のホームページに質問者に関する情報は伏せただうえで、速やかに回答を掲載する。ただし、応募状況等、他の応募事業者に関する質問には応じない。

第6. 参加意向申出について

(1) 提出書類について

上記「第3. 参加資格」をすべて満たし、公募型プロポーザルへの参加を希望する事業者は以下の書類を提出すること。

	提出書類	様式	部数
1	質問書 ※質問がない場合は提出不要	1号	
2	参加申込書兼誓約書	2号	
3	会社概要書 ※会社概要の分かるパンフレットがある場合は、その資料も併せて提出すること	4号	
4	業務実施体制調書	5号	
5	類似業務実績調書 ※証明する契約書の写しも提出すること	6号	
6	直近1年分の財務諸表の写し（貸借対照表及び損益計算書）	-	
7	履歴事項全部証明書（原本） ※提出日より3か月以内に発行されたもの	-	
8	消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（原本） ※申告している税務署が発行する納税証明書 ※提出日より3か月以内に発行されたもの	-	

(2) 提出期限

令和8年3月6日（金）【期限内必着】

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、本町への送達が証明できる書留等によるものとする。

(4) 提出先

「第14 問合せ及び提出先」に同じ。

(5) 参加資格審査結果の通知

提出書類に基づき、「第3. 参加資格」に定める参加資格要件を有する事業者であるか審査を行い、審査結果の通知をする。

第7. 企画提案書等の提出

「第6（5）参加資格審査結果の通知」によって、参加資格を有する旨通知を受けた事業者については、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類は表1のとおり。

表1 提出書類一覧

提出書類	作成上の注意点	綴込順
(様式3) 企画提案書表紙	定められた様式を使用すること。	1
企画提案書 (任意様式)	①日本産業規格A4とする。 (一部A3版使用可) ②表紙を除き30ページ以内とする。 ③企画提案書の作成に当たっては、審査基準の内容を含めて作成すること。 ④下部中央にページ番号を付すこと。	2
(様式7) 参考見積書	定められた様式を使用すること。	3

(2) 提出部数

提出書類は、正本1部と副本7部(副本はコピー可)をそれぞれ製本し、提出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、本町への送達証明できる書留等によるものとする。

(4) 提出先

「第14 問合せ及び提出先」に同じ。

(5) 提出期限

令和8年3月13日(金)17時まで

第8. 候補者の選定

町は、参加者から提出されたプロポーザル参加申込書に基づき、参加者が参加資格要件を満たしているか確認する。確認の結果、参加資格要件を満たしていることが認められる場合は、参加資格審査結果通知書により参加者に通知する。また、認められない場合は、認められない理由を付して参加資格審査結果通知書により参加者に通知する。

なお、応募多数の場合は、一次審査(書類審査)を行い、審査結果の高い者から上位5者程度を審査会(プレゼンテーション)対象者とする。

ここで実施する一次審査(書類審査)はあくまで審査会(プレゼンテーション)への参加者を選定するために事務局が実施するものであり、その結果は審査会(プレゼンテーション)における審査基準には反映されない。

審査結果は、参加事業者全員に対し自己の結果のみを通知するものとし、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けない。

第9. プレゼンテーションの実施

企画提案書等を提出期限内に提出した参加事業者は、本町が指定する日時、場所にて提案する業務内容について提出書類に基づき、プレゼンテーションを行う。

(1) 審査日：令和8年3月19日（木）

※予定（変更の場合はプレゼンテーション参加者に通知する）

(2) 審査時分

1参加事業者につき、持ち時間は30分とする（提案内容説明は20分以内、質疑応答は10分以内）。

(3) 出席者

1参加事業者につき、3名以内とする。

(4) プレゼンテーションの方法

提案資料によるプレゼンテーションに限る。なお、プレゼンテーションにおけるモニター（HDMI ケーブルにより接続するもの）は本町で用意するが、パソコン等は参加者が用意するものとする。

(5) 失格条件

- ①指定した時間に遅れた場合。
- ②提出書類に虚偽の記載をした場合。

第10. 選定方法等

企画提案書等の提出及びプレゼンテーションの内容を基に、審査委員会において、評価及び選定を行う。企画提案者ごとに「審査基準」に基づき評価を行い、総評価得点が最上位の者を優先交渉権者として決定し、次に得点の高かった者を、次点候補者として決定する。

(1) 優先交渉権者の決定について

町は、審査委員会の選定結果を受け、優先交渉権者及び次点候補者を決定し、その参加者への結果通知書により通知する。また、優先交渉権者又は次点候補者に決定されなかった参加者に対しても同書面によりその旨を通知する。

参加者が1者の場合、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その参加者を優先交渉権者として決定する。

(2) 評価値審査（算定方法）

優先交渉権者を厳正かつ公正に決定するため、審査委員会が提出された提案書類について、下記「表2 評価項目」及び「表3 評価項目の採点基準」に基づき採点を行う。ただし、最高得点者が2者以上になった場合は、提案価格が低い者を優位とし、評価値及び提案価格が同値の場合は、くじ引きにより優位を決定する。

- ① 合計得点が最も高い者
- ② 全審査委員の評価点の合計を審査委員数で除して得た平均点が60点以上

であること。(平均点が60点未満の提案者は、優先交渉権者としない。)

(3) 審査結果の通知

審査結果は、令和8年3月23日(月)に書面にて通知する。なお、選定結果に関する問合せ、異議申立ては一切受け付けない。

第11. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

第12. 契約の締結

- (1) 契約内容及び契約金額は、優先交渉権者と、提案書等をもとに協議した上で決定し、随意契約により契約を締結する。なお、随意契約については、指定する入札日に見積書の提出を行なうものとする。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調に終わった場合は、次点候補者とされたものと交渉する場合がある。
- (3) この委託事業は、当該年度における町予算の成立及び総務省が指定するふるさと納税の対象となる地方団体であることが契約締結の条件となるため、選考結果に関わらず、契約できない場合がある。

第13. その他留意点

- (1) 本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めない。
- (3) 提出された書類については、返却しない。
- (4) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、飯豊町情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。
- (5) 本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合は持参又は郵送により参加辞退届(様式8)を「第14 問合せ及び提出先」に提出すること。
- (6) 不明な点については双方協議して決定するものとする。

第 14. 問合せ及び提出先

飯豊町 商工観光課 産業連携室（ふるさと納税担当）

〒999-0696 飯豊町大字椿 2888 番地

電話：0238-87-0748（直通）

F A X：0238-72-3827

E-Mail：i-furusato@town.iide.yamagata.jp

※本委託業務に関するメールを上記アドレスに送信する際は、メールのタイトルに「【ふるさと納税プロポ：企業名】 件名」を必ず入力してください。

表 2 評価項目

評価項目		評価の観点	配点
1. 業務遂行の体制	(1) 本業務の方針及び考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税制度の理念、趣旨及び町の考え方に対する理解 ・町の現状及び地域課題に対する認識 ・上記を踏まえた本業務遂行に関する取組方針 	10
	(2) 業務管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案が実現可能な体制 (専属担当者数、営業拠点、地域密着、バックオフィス、専門的知見やノウハウ等を持った担当者、カメラマン、スタジオ、人材育成等) ・ポータルサイトの管理、返礼品の開拓、返礼品ページの作成、事業者との関係構築、寄附者対応など、幅広い業務を的確かつ迅速にこなせる体制を有しているか。 ・苦情、トラブル対応等において事業者と十分連携し、迅速な協議と対応ができるような体制となっているか。 	20
	(3) 類似業務の実績	類似の業務の実績がある場合は、他自治体におけるこれまでの開発・提案実績	10

2. 具体的な業務内容	(4) 返礼品の企画・開発・管理に関する具体的な取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・町の魅力発信につながる返礼品の提案 ・既存返礼品のブラッシュアップに係る提案 ・返礼品の開発・募集に係る事業者への支援 ・返礼品の法令順守にむけた取組み ・返礼品の発注、在庫管理の方法等 ・ポータルサイトの一元管理や効率的・効果的な運営方法 ・町の返礼品の開発やその方向性について、企画提案者のこれまでのノウハウを活かし、また独自にリサーチして、企画提案書の中で返礼品案を事例として1品（以上）提案すること。（事例の提案は、提案された品の開発を約束するものではなく、その提案から、企画提案者の業務に対する姿勢や、企画力、実行力等を総合的に評価することを目的とする。） 	25
	(5) PR・プロモーションに関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費用内で行う広告連動型広告等の種類や時期、方法、想定される効果について ・SNSの活用等についての提案 ・リピーターの確保につながる取組みについての提案 ・町のプロモーションに繋がる取組みへの提案 	25
3. 追加提案	(6) 寄附金額の目標・仕様書に基づく委託料率	<p>契約期間中の目標とする寄附金額など具体的な数値を、達成にむけた取組み案を交えて記載すること。</p> <p>寄附金額は、「第2. 業務の概要（4）価格提案書の作成について」で示す金額を超えた提案も可能とする。</p> <p>仕様書の内容に基づいて算出した委託料率を記載すること。</p>	10

表3 評価項目の採点基準

評価項目	配点	評価区分ごとの配点				
		A	B	C	D	E
(1) 本業務の方針及び考 え方	10	10	8	6	4	0
(2) 業務管理体制	20	20	15	10	5	0
(3) 類似業務の実績	10	10	8	6	4	0
(4) 返礼品の企画・開 発・管理に関する具体 的な取組み	25	25	20	15	10	0
(5) PR・プロモーション に関する取組み	25	25	20	15	10	0
(6) 寄附額の目標・仕様 書に基づく委託料率	10	10	8	6	4	0
※A～Eの評価区分ごとの採点基準 A…特に優れている B…優れている C…普通 D…やや劣る E…劣る。評価できない						