

世田谷区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 契約予定件名

ふるさと納税支援業務委託

(2) 目的

世田谷区がふるさと納税制度による寄附金の募集について、区内の魅力的な返礼品等を充実させつつ、区の取組みを効果的に広報することで強化するとともに、ふるさと納税ポータルサイトの一元的な管理・運用やふるさと納税に係る寄附情報管理システムを活用し、各種情報の管理、返礼品等の発注、必要書類の印刷発行及びふるさと納税ワンストップ特例制度に基づく申請の受付等を行うことで、ふるさと納税業務の一層の効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

- ①寄附情報管理システムに関する業務
- ②ふるさと納税ポータルサイトの管理運営に関する業務
- ③寄附の受付に関する業務
- ④返礼品等の発注及び配送管理に関する業務
- ⑤書類の発行・発送に関する業務
- ⑥ワンストップ特例制度に関する業務
- ⑦寄附者対応に関する業務(コールセンター業務)
- ⑧プロモーション・PRに関する業務
- ⑨返礼品等の開発及び返礼品等提供事業者への対応・支援に関する業務
- ⑩返礼品等に係る費用の事業者への支払に関する業務

※詳細は別紙「世田谷区ふるさと納税支援業務委託 業務説明書」のとおり。

(4) 契約期間

契約締結日から令和12年3月31日までとする。

※良好な履行状況及び予算配当を条件として、単年度ごとに令和11年度まで随意契約を締結する予定がある。

2 提案限度額

寄附金額の7%（消費税及び地方消費税は含まない。）

※詳細は別紙「世田谷区ふるさと納税支援業務委託 企画提案作成要項」のとおり。

3 プロポーザル方式を採用する具体的理由

ふるさと納税業務の実施にあたっては、区への寄附金増加につながるような魅力的な返礼品等の開発や効果的な広報媒体・手法の選定及び活用と併せて、ふるさと納税ポータルサイトの一元的な管理運営、ふるさと納税に係る寄附情報管理システムを活用した、各種情報の管理、返礼品等の発注、必要書類の印刷発行及びふるさと納税ワンストップ特例制度に基づく申請の受付等を実施していく必要がある。これらの実現のためには、事業者の技術力やノウハウ、経験

等の総合力が目的の達成に大きな影響を及ぼすことから、最適な事業者を選定することができるよう、プロポーザル方式により選定を行う。

4 スケジュール（予定）

	内 容	日 時
①	説明書の交付	令和8年4月13日（月） ～令和8年4月27日（月）17時
②	参加表明書の提出期間	令和8年4月13日（月） ～令和8年4月27日（月）17時
③	招請通知	令和8年4月30日（木）
④	質問の受付期間	令和8年4月30日（木） ～令和8年5月15日（金）17時
⑤	質問の回答	令和8年5月20日（水）
⑥	提案書等の提出期間	令和8年4月30日（木） ～令和8年6月2日（火）17時
⑦	提案の審査	令和8年6月2日（火） ～令和8年7月24日（金）
⑧	1次審査（書類審査）	令和8年6月2日（火） ～令和8年6月26日（金）
⑨	1次審査結果通知	令和8年7月1日（水）
⑩	プレゼンテーション	令和8年7月24日（金）
⑪	審査結果の通知	令和8年7月31日（金）
⑫	契約締結	令和9年4月1日（木）

5 プロポーザルに参加できる者の資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下の項目に該当する単独法人または複数法人による共同企業体とする。

（1）単独法人

次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- ①世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。
- ③世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- ④一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」または国際規格 ISO/IEC 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度認証」を取得（取得申請中を含む）していること。
- ⑤東京都又は都に隣接する県（神奈川県、埼玉県、千葉県）に本店、支店又は、営業所等を有するものであること。

⑥令和5年度以降において、他自治体で「世田谷区ふるさと納税支援業務委託 業務説明書」に掲げる業務内容と類似の業務経験があり、かつ寄附額が令和5年度以降のいずれかの年度で5億円以上の実績を有する自治体の業務を受託していること。

⑦「ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

※委員長：世田谷区政策経営部長 田中 耕太

委 員：世田谷区ふるさと納税対策担当課長 齊藤 洋子

委 員：世田谷区経済産業部商業課長 齊藤 真徳

(2) 複数法人による共同企業体

次に掲げる要件のすべてを満たす複数法人による共同企業体（以下「JV」という。）とします。なお、JVを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。

①代表構成員及び構成員のすべてが前項(1)①～④、⑦の要件をすべて満たしていること。

②代表構成員または構成員のうち少なくとも1者が前項(1)⑤及び⑥の要件を満たしていること。

③代表構成員が、本業務全体の統括を担う能力を有すること。

※単独法人として参加表明書を提出した後は、新たに代表構成員や構成員としてJVを組成して応募することはできないこととする。

※JVとして参加表明書を提出した後は、新たにJVの構成員を追加したり、単独法人として応募したりすることはできないこととする。

6 説明書の交付期間、場所及び方法

(1) 交付期間：令和8年4月13日（月）～令和8年4月27日（月）17時

(2) 場所及び方法：区のホームページ (<https://www.city.setagaya.lg.jp/02210/32020.html>) からダウンロード

7 参加表明書等の提出期限、提出先及び方法

(1) 参加表明書：別紙様式1「参加表明書」に準ずること

※JVとして参加する場合は、上記のほか様式2-1「団体一覧表」、様式2-2「JV申請手続き等に関する委任状」、様式2-3「世田谷区ふるさと納税支援業務委託に関するJV協定書」を提出すること

<添付書類>

①履歴事項全部証明書（発行日から3ヶ月以内）

②法人の定款

③法人の概要が分かる資料（会社パンフレットなど）

④プライバシーマーク使用許諾証（写）または情報セキュリティマネジメントの認証番号

⑤業務実績書（様式3）

⑥業務実績を証明する書類（契約書等の写し）

(2) 提出期限：令和8年4月27日（月）17時まで（必着）

(3) 提出方法：下記16の住所への郵送

8 質問について

提案書作成に当たっての質問は、別紙様式4「質問書兼回答書」をもって電子メールで行う。
また、回答については、公平を期するため、質問内容を取りまとめたうえで、招請通知を送った者全てに電子メールで配信する。

質問期間：令和8年4月30日（木）～令和8年5月15日（金）17時まで

回 答：令和8年5月20日（水）

提出先：招請通知に記載のメールアドレス宛に電子データにて提出

9 企画提案書の提案者を選定する基準

本件では提案者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。参加資格が確認できた者にはプロポーザル招請通知を送付する。

10 企画提案書の提出方法等

(1) 提出形式：2部（正本1部、副本1部）電子データ（PDF形式による）

自由様式、見積書も含むこと

提案書の表紙に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月日、社名（正本のみ）を記載すること。（様式自由）

※提案書について、会社名その他提出者が容易に特定できる情報は正本にのみ記載し、副本には一切記載しないこと。

(2) 提出期限：令和8年6月2日（火）17時（必着）

(3) 提出方法：招請通知に記載のメールアドレス宛に電子データにて提出

11 企画提案書に求める内容

別紙「世田谷区ふるさと納税支援業務委託 企画提案作成要領」のとおり。

12 提案書を特定するための評価基準

(1) ふるさと納税制度及び本区の制度に対する考え方の理解と業務遂行の理念

(2) 業務遂行能力・受託実績

(3) 返礼品等開発・管理能力

(4) 個人情報保護対策

(5) 自社の優位性

(6) 業務に要する経費

※詳細は別紙「提案書評価表」のとおり。

13 提案の審査方法

(1) 審査委員会

本プロポーザルに関する審査はふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会
が本実施要領をもとに審査を行う。

※委員長：世田谷区政策経営部長 田中 耕太

委員：世田谷区ふるさと納税対策担当課長 齊藤 洋子

委員：世田谷区経済産業部商業課長 齊藤 真徳

(2) 審査方法（令和8年6月2日（火）～7日24日（金）に実施予定）

提案書の内容について「提案書評価表」に基づき審査し、1者を特定する。

なお5者以上から応募があった場合は、事前審査として提案書について書類審査（1次審査）
を行い、その上位3者程度を選定した上で、プレゼンテーションにて1社を特定する。

※審査の結果、一定の基準を超える提案事業者が存在しなかった場合は、候補者の特定を行
わないものとする。

(3) 1次審査

①提案書の内容について選定上確認等の必要がある場合は説明を求めることがある。

②1次審査の通過予定数は3社程度とする。

③1次審査の結果通知予定日（令和8年7月1日（水））に結果を通知する。

(4) プレゼンテーション

①日程：令和8年7月24日（金）午後

②場所：世田谷区役所東棟4階

③参加人数上限：5名

④プレゼンテーション約15分程度、ヒアリング約30分程度

⑤紙資料の配付以外に、プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンが使用可能

(5) 審査結果の通知

審査の結果については、令和8年7月31日（金）に文書で発送する。また、区は
選定事業者名及び審査結果について、必要に応じて公表することができるものとする。

14 その他

(1) 参加表明書及び提案書の作成並びに提出にかかる費用については、区は一切負担しない。

(2) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 契約保証金 免除

(4) 契約書作成の要否 要

(5) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定 無

(6) 区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める。なお、追加書類の提出に係る費用は提案
者の負担とする。

(7) 提出期限以降における参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。

(8) 本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはでき
ない。

(9) 提出された参加表明書及び提案書は返還しない。

(10) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は失格とする。

- (11) 提案書の提出後に5の参加資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (12) 契約は区と詳細な仕様の内容について協議を行ったうえで締結するものとする。
- (13) 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、業務の仕様については、選定過程において区が提示した資料及び提案者による提案内容に拘束されない。最終的な仕様は、選定された候補者と区とで仕様調整を行い、双方の合意により確立するものとする。
- (14) 本件の成果物に関する一切の権利は区に帰属する。また、本件により新たに作成された著作物等について、本件の受託者は区の許諾なくして独占的な権利を設定してはならない。
- (15) 区はこの案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号及び名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (16) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円を超える業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。詳細は別紙を確認すること。

16 担当

世田谷区 政策経営部 ふるさと納税対策担当課 担当：山本、遠藤
住所：〒154-8504 世田谷区世田谷 4-21-27 世田谷区役所東棟4階
TEL：03-5432-2190 FAX：03-5432-3047