

佐久市ふるさと納税管理業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

(長期継続契約) 佐久市ふるさと納税管理業務

2 実施目的

本プロポーザルは、佐久市ふるさと納税管理業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務と同種又は同類の業務に関する豊富な経験やノウハウなどを有する事業者に委託するため、広く企画提案を募集し、最も適切な事業者を選定することを目的とする。

3 業務内容

別紙「(長期継続契約) 佐久市ふるさと納税管理業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」のとおり

4 契約期間及び準備期間

(1) 契約期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（長期継続契約）

ただし、当該予算にかかる予算が議決され、当該予算の執行が可能となったときに本選定の効力が生じる。また、翌年度以降においても、当該年度の歳入歳出予算における当該契約にかかる予算が議決され、その執行が可能となった場合、本契約を有効とし、予算が削減された場合は解除する。

(2) 準備期間（契約締結前の準備業務）

受託候補者決定後（令和8年12月下旬予定）から令和9年3月31日までの期間を準備期間とする。受託候補者は、令和9年4月1日からの業務開始に支障が生じないように、現受託者からの業務引き継ぎ、データ連携の構築、各種システムの設定及びテスト運用等を本市の指示に従い実施すること。なお、準備期間における引き継ぎ及びシステム構築等に要する費用について、別途の支払いは行わない。また、予算不成立等により本契約が成立しなかった場合、当該準備作業に要した費用は事業者の負担とし、本市は補償を行わない。

5 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「佐久市ふるさと納税管理業務企画提案者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査結果に基づき、受託候補者を選定する。

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同事業体とし、本実施要領の公告日か

ら候補者決定日までにおいて、次の（１）～（７）全ての要件を満たしている者であること。

なお、共同事業体が参加申込をする場合、追加要件として、（８）を満たすこと。

- （１）市の「物品購入等入札（見積）参加登録者名簿」（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。

ただし、名簿に登録のない者が参加する場合は、申請書類（１０ 市の名簿に登録されていない者の追加申請書類を参照）を市企画課（以下「事務局」という。）に提出し、審査委員会の審査の結果、市の名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができる。

- （２）佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成２４年佐久市告示第１０９号）による入札参加等の停止期間中でないこと。

- （３）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項（同令１６７条の１第１項において準用する場合を含む。）又は佐久市財務規則（平成１７年規則第３９号）第１０３条第１項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。

- （４）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及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者であること。

- （５）プライバシーマーク又はＩＳＭＳ（ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１）の認証を取得しており、個人情報管理体制が確立されていること。

- （６）過去１０年間に於いて、機密情報並びに個人情報の漏えい・紛失等の事故がないこと。

- （７）過去５年間に於いて、地方公共団体が発注した同種・類似の業務（ふるさと納税管理業務）を受託した実績を１５件以上有していること。

- （８）共同事業体で参加する場合は、以下の要件を全て満たしていること。

ア 共同事業体の構成事業者の数が３者以下であること。

イ 構成事業者の出資比率は、代表事業者を最大とし、１構成事業者あたり１０％以上となっていること。

ウ 共同事業体の代表事業者が申込みをすること。

エ 共同事業体を構成する全ての事業者が６（１）から（６）までの全ての要件を満たす事業者であること。

オ 共同事業体を構成する事業者のいずれかが、６（７）の要件を満たす事業者であること。

カ 共同事業体構成員が、他の共同事業体又は単体事業者として重複して申込みをしていないこと。

7 選考日程（予定）

内容	期間等
質問の受付（電子メール）	提出期限 令和８年１０月２６日（月） １７時１５分必着
質問の回答（ホームページ）	令和８年１１月２日（月）

参加表明・企画提案書等の 受付（持参又は郵送）	提出期限 令和8年11月9日（月） 17時15分必着
一次審査（書類審査）	実施日 令和8年11月12日（木） 結果通知日 令和8年11月13日（金）（予定） ※参加表明受付の際、参加者が5者以下だった場合は、二次審査の日に一次審査を併せて実施する。
二次審査 （プレゼンテーション審査）	実施日 令和8年11月24日（火） 結果通知日 令和8年11月25日（水）

8 質問

- （1）提出期限 令和8年10月26日（月）17時15分（必着）
- （2）提出書類 質問書（様式1）
- （3）提出方法 事務局へ電子メールで送信
 - ア 送信時件名は、「佐久市ふるさと納税管理業務質問（業者名）」とすること。
 - イ 電子メールを送信した後に、事務局へ送信した旨の電話をすること。
 - ウ 質問は、プロポーザルの実施内容、仕様書の内容に関するものに限り受け付けるものとし、メールでの提出以外の方法での質問は、受け付けない。
- （4）回答方法 令和8年11月2日（月）までに市ホームページで回答する。なお、質問がなかった場合は掲載しない。
- （5）その他
 - ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現は避けること。
 - イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要領及び仕様書等を追加又は修正したものとみなす。

9 参加表明及び企画提案書等

公募型プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。なお、提出は1者につき1提案に限る。

- （1）提出期限 令和8年11月9日（月）17時15分（必着）
- （2）提出書類（別表「提出書類確認表」参照）
 - ア 参加表明書兼誓約書（様式2）
 - イ プライバシーマーク又はISMS認証を確認できる書類
 - ウ 参加資格確認書（業務実績）（様式3）

令和7年度末までに完了した同種又は類似業務の実績を、完了日付の新しい順に記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書と仕様書の写し）を上位15件分添付すること。
 - エ 共同事業体協定書（様式8）（共同事業体の場合のみ）
 - オ 企画提案書等提出届（様式4）

代表者印を押印の上、提出すること。

カ 会社概要書（様式 5）

参加者（構成員を含む）の企業内容について記載すること。

キ 業務執行体制（様式 6）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

ク 業務工程表（任意様式）

ケ 企画提案書（任意様式）

業務仕様書の「6 業務の内容」に沿った提案を求める。また、別紙評価基準内容を網羅すること。その他、円滑な業務遂行及び寄附の更なる増加を図るため、以下の点についての方策等について特に提案を求める。

（ア）寄附者からの問い合わせへの対応体制について

（イ）返礼品提供事業者からの問い合わせへの対応体制について

（ウ）寄附額の増加につながる P R 方法について

（エ）経費の削減につながる方法について

企画提案書の作成は、A 4 縦版（表紙と目次をつける）とし A 3 サイズの資料がある場合は折り込んで A 4 サイズとすること、横書き、文字サイズ 11 ポイント以上とする。

※企画提案書の記述にあたっては、説明を要さずとも読んで理解できる内容とすること。

※提案書に記載する内容は、全て本事業における実施義務事項として事業者が提示し、契約事項の一部となる。

※説明は文書をもって行い、図等その補助として用いること。図のみの説明は認めない。

コ 手数料等企画提案書（参考見積書）（様式 7）

市が支払う費用は、次に掲げる手数料等とし、（ア）管理手数料、（ウ）返礼品配送料及び（エ）書類発送手数料のうち作業手数料について、参考見積を提出すること。

（ア）管理手数料

寄附金額に応じた単価契約とし、寄附金額の 5 %（消費税及び地方消費税を除く。）を上限として企画提案された率を乗じて得た額とする。

（イ）返礼品調達費

（ウ）返礼品配送料

主要返礼品（ビール等）の配送実態を踏まえ、評価用基準単価として「100 サイズ（常温）・関東圏届」の配送 1 件当たりの配送単価（消費税別）を提示すること。

なお、ビール取扱事業者 2 社の要望に応じ、「ヤマト運輸」および「佐川急便」の双方と配送契約を維持・運用できる体制を前提とすること。評価基準における配送料単価は、提案された両社の「関東圏 100 サイズ（常温）」の平均単価を用いて算定する。

（エ）書類発送手数料

（オ）広告宣伝費

※寄附件数を 2 万 6 千件、寄附金額を 8 億 5 千万円と見込んで見積を作成すること。

(実際には増減の可能性あり)

※ポータルサイト利用手数料、クレジットカード等の決済手数料は、市が負担し、直接請求者に支払う。

※「自治体マイページ」の月額基本利用料及びオンラインワンストップ機能利用料等については、本市が直接運営元(株式会社 Workthy)へ支払うため、本見積(企画提案)には含めないこと。

サ 手数料等企画提案書内訳書(任意様式)

次の2点が分かる記載とすること。

(ア)仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳

(イ)仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

(3) 提出部数・提出形態

ア 正本1部

代表者印押印のもの

提出書類ア～サの順で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルでまとめ、案件名「佐久市ふるさと納税管理業務 公募型プロポーザル方式企画提案書」及び事業者名を記載すること。

イ 副本1部

電子データを収めた電子媒体(CD-R又はDVD-R)

副本には、参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消せない場合は、該当箇所に黒塗りする等して対応すること。

提出書類ア～サの各データとともに、ア～サの順にPDFデータとして統合したデータもあわせて収めること。

(4) 提出方法

事務局への持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、土日・祝日を除く8時30分から17時15分までとする。

なお、書類を受領するのみとし、説明・質問等は受け付けない。

10 市の名簿に登録されていない者の追加申請書類

参加を希望する者のうち、市の名簿に登録されていない者は、以下の書類を期限までに1部提出すること。

(1) 提出期限 令和8年11月9日(月) 17時15分(必着)

(2) 提出書類 (別表「市に登録されていない者の追加申請書類確認表」参照)

ア 公募型プロポーザル参加願【追加申請様式1】

イ 誓約書【追加申請様式2】

ウ 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】

エ 印鑑証明書

オ 佐久市税の納税証明書(市に納税義務がある場合のみ)

カ 消費税及び地方消費税の納税証明書

キ 佐久市各種料金の納付状況報告書（市に納付義務がある場合のみ）【追加申請様式4】

ク 商業登記簿謄本

ケ 申請の直前1年間の各事業年度の財務諸表

コ 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式5】

（3）提出方法 事務局への持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、土日・祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

1.1 審査

（1）一次審査（書類審査）

別紙「公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位5者以内を選定する。ただし、参加者が5者以下だった場合には、二次審査の日に一次審査を併せて実施する。

ア 実施日 令和8年11月12日（木）

イ 結果通知日 令和8年11月13日（金）（予定）

ウ 選考方法 審査委員が別紙「【別紙】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、点数付けすることにより決定する。参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者から参加者順位を付け、上位5者を一次審査合格者とする。同順位があり、5者を上回る場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

エ 通知方法等 全参加者へ審査結果を通知する他、一次合格者のみ二次審査参加依頼書を送付する。

（2）二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 実施日 令和8年11月24日（火）

イ 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、二次審査参加依頼書と併せて連絡することとする。

ウ 実施時間 1者につき35分（準備5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分、撤収5分）とし、個別に行う。

エ 出席者 1者につき3名までとし、本業務の責任者となる者は必ず出席すること。

オ 選考方法

（ア）実施順は、企画提案書の受付順とする。

（イ）審査委員が別紙「公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、点数付けすることにより決定する。

審査委員は、二次審査の参加者のうち、一次審査及び二次審査の合計得点が最も高い者から順位をつけ、全審査委員の参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。同順位がある場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付け

た参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。

(ウ) 選考結果は、全ての参加者に通知する。

(エ) 参加者が1者になった場合でも審査を行う。

カ 結果の公表

令和8年11月25日(水)までに二次審査へ参加した全ての参加者に審査結果を通知するとともに、後日市ホームページで公表する。

キ 留意事項

(ア) プレゼンテーション開始前に、事務局において出席者の所属会社を確認できるもの(社員証、名刺等)の提示を求める。

(イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案及び追加提案に関する資料の配付は認めない。ただし、提出した企画提案書の提案の範囲内でのパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用した投影による説明、投影される資料の配布は可とする。当日使用するプロジェクター、スクリーンは市で用意する。

(ウ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが写らない様にする。上記(イ)においても、同様とする。

(3) 評価基準

配点の合計値の6割を最低基準とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない提案者は、選定の対象としない。

12 契約の締結等

- (1) 受託候補者とは、仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約による方法で契約する。なお、契約締結日は、令和9年4月1日を予定とする。ただし、当該契約にかかる予算が議決され、当該予算の執行が可能となったときに本選定の効力が生じる。また、翌年度以降においても、当該年度の歳入歳出予算における当該契約にかかる予算が議決され、その執行が可能となった場合、本契約を有効とし、予算が削減された場合は解除する。
- (2) 企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積価格を超えない範囲で、契約内容及び計画金額等の調整を行い、見積書を徴取する。
- (3) 受託候補者との契約が合意に達しない場合又は失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

1 3 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備又は錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 二次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 正当な理由なく準備期間における引継ぎ、準備作業を怠り、業務開始に著しい支障を及ぼすと市が認めた場合
- (7) 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合

1 4 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や市から受領した資料は、市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。

1 5 事務局

〒385-8501 佐久市中込3056番地

佐久市企画部企画課 係長：小林、竹内 担当：井出

TEL：0267-62-3067 FAX：0267-63-3313

メールアドレス：kikaku@city.saku.nagano.jp

【別表】

提出書類確認表

商号又は名称：

No.	提出書類名	提出要領	備考	区分	申請者 確認欄	佐久市 確認欄
1	参加表明書兼誓約書	様式 2		◎		
2	プライバシーマーク又は I S M S 認証を確認できる書類		写可	◎		
3	参加資格確認書（業務実績）	様式 3 ※上位 1 5 件につ いては契約実績の 内容が確認できる 書類（契約書と仕 様書の写し）を添 付すること		◎		
4	共同事業体協定書	様式 8		△		
5	企画提案書等提出届	様式 4		◎		
6	会社概要書	様式 5		◎		
7	業務執行体制	様式 6		◎		
8	業務工程表	任意様式		◎		
9	企画提案書	任意様式 ※別紙評価基準内 容を網羅すること		◎		
10	手数料等企画提案書（参考見積書）	様式 7		◎		
11	手数料等企画提案書内訳書	任意様式		◎		
12	企画提案に関する上記全ての電子 データを収めた CD-R 又は DVD-R	副本として提出		◎		
13	提出書類確認表	本表による		◎		

◎：必ず提出する書類

△：該当する場合に提出

〇市の名簿に登録されていない者の追加申請書類確認表

市の名簿に登録されていない者は、提出書類に加え、以下の書類を必ず添付すること。

商号又は名称：

No.	提出書類名	提出要領	備考	区分	申請者 確認欄	佐久市 確認欄
14	公募型プロポーザル参加願	【追加申請様式1】		◎		
15	誓約書	【追加申請様式2】		◎		
16	経歴及び営業概要書	【追加申請様式3】		◎		
17	印鑑証明書			◎		
18	佐久市税の納税証明書 (市に納税義務がある場合のみ)			△		
19	消費税及び地方消費税の納税証明書			◎		
20	佐久市各種料金の納付状況報告書 (市に納付義務がある場合のみ)	【追加申請様式4】		△		
21	商業登録謄本(3か月以内のもの)		写可	◎		
22	申請の直前1年間の各事業年度の 財務諸表			◎		
23	委任状(支店、営業所等に代理委 任する場合)	【追加申請様式5】		△		
24	上記No.14～No.23(追加申請書 類一式)の電子データを収めたCD- R又はDVD-R	副本として提出		◎		
25	市の名簿に登録されていない者の 追加申請書類確認表	本表による		◎		

◎：必ず提出する書類 △：該当する場合に提出

1 書類の提出部数等

- (1) 正本1部は、上記No.1からNo.11の順にフラットファイル(A4判)に綴じ込むこと。
また、フラットファイルにNo.13提出書類確認表を添付すること。
- (2) 佐久市の名簿に登録されていない事業者の場合は、正本1部としてNo.14からNo.23ま
でを(1)のフラットファイルとは別様にして提出すること。また、フラットファイルに
No.25市の名簿に登録されていない者の追加申請書類確認表を添付すること。

【参考資料】佐久市ふるさと納税の現状

1 寄附実績

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
寄附金額	711, 575, 000 円	700, 063, 222 円	821, 201, 100 円
寄附件数	24, 705 件	21, 215 件	24, 898 件
平均額（1 件あたり）	28, 802 円	32, 998 円	32, 982 円

2 申込方法別寄附実績（令和 7 年度）

ポータルサイト	寄附金額(円)
楽天ふるさと納税	315, 887, 000
ふるさとチョイス（パートナーサイト含む）	223, 507, 600
ふるなび	153, 510, 500
J R Eふるさと納税	16, 439, 000
A N Aのふるさと納税	19, 209, 000
A m a z o nふるさと納税	14, 865, 000
さとふる（パートナーサイト含む）※	70, 761, 000
一休.com ふるさと納税（Yahoo!トラベル含む）※	780, 000
その他（パンフレット）	6, 242, 000

※令和 7 年度に受付開始。

3 都道府県別寄附額実績（令和 7 年度（さとふる、一休.com ふるさと納税、その他を除く））

地域	割合
北海道	1. 3%
東北（青森、岩手、秋田、宮城、山形、福島）	2. 3%
関東（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨、長野）	66. 0%
北陸（新潟、富山、石川、福井）	1. 9%
東海（岐阜、静岡、愛知、三重）	8. 5%
近畿（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山）	12. 2%
中国（鳥取、島根、岡山、広島、山口）	2. 5%
四国（香川、徳島、愛媛、高知）	0. 9%
九州（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島）	4. 0%
沖縄	0. 4%

4 返礼品の申込実績（令和7年度）

ビール	全体の 74%
ビール以外	全体の 26%

※ビール以外の構成は申込の多い順に、お米、加工品（日本酒・ジュース・菓子等）、利用券、農作物（野菜・果物）。

5 寄附受領証明書、ワンストップ特例申請書等の発送件数（令和7年度）

封書	9,453 件
圧着はがき	15,849 件

6 ワンストップ特例申請書の受付実績（令和7年度）

使用しているシステム	自治体マイページ
件数	7,751 件
紙による申請	23%
オンラインによる申請	77%

7 返礼品提供事業者数

返礼品事業者数	約 90 事業者
---------	----------

8 実施している広告運用

楽天ふるさと納税	R P P 広告
ふるさとチョイス	検索連動型 P R 枠
K A B U & ふるさと納税	検索連動型広告
ふるなび	運用型広告
A N A のふるさと納税	検索連動型広告
寄附金受領証明書	シティプロモーション仕様 (自治体マイページ運営会社)