

## 千葉市ふるさと納税（千葉市ふるさと応援寄附金）管理等業務委託 募集要項

### 1 目的

千葉市ふるさと納税（千葉市ふるさと応援寄附金）に係る管理業務を一括して委託する事業者を募集します。

本市が行うふるさと納税業務のうち、寄附者情報の管理、返礼品の調達、発送等を民間事業者に委託することにより事務の効率化を図るとともに、寄附金の増加並びに本市の魅力発信を図ります。本市ならではの魅力的な返礼品の開拓、寄附者情報のシステムでの一元管理、寄附金受領証明書の発行・発送業務等を行う事業者をプロポーザル方式により選定します。

### 2 業務の概要

#### （１）業務名

千葉市ふるさと納税（千葉市ふるさと応援寄附金）管理等業務委託

#### （２）業務内容

主な業務内容は、以下のとおりです。詳しくは、仕様書をご覧ください。

ア 寄附者情報の管理に関する業務

イ 返礼品の開拓に関する業務

ウ 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金・送料の精算に関する業務

エ 寄附者及び返礼品提供事業者への対応

オ ふるさと納税ポータルサイトの運用・管理に関する業務

カ 千葉市のふるさと納税におけるプロモーションに関する業務

キ 寄附金受領証明書等の作成及び発送

ク ワンストップ特例申請の受付業務に関する業務

#### （３）委託期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

※令和９年４月１日の寄附受付分から、運用開始できるよう準備等を進めていただきます。

### 3 参加資格

次の（１）又は（２）のいずれか及び（３）に該当する者とします。

なお、本プロポーザルは、ふるさと納税ポータルサイトの運用・管理をはじめ、返礼品の開拓に関する業務、寄附金受領証明書等の作成及び発送まで多岐にわたることから、多様な企業の参加を募ることを目的として、共同事業体の参加も認めることとします。

（１）千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されている者

（２）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、次のいずれにも該当しないもの。

- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
  - イ 当該業務の募集の公表日前6か月以内に不渡り手形又は不渡り小切手を出した者
  - ウ 会社更生法（昭和14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていないもの
  - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていないもの
  - オ 国税又は地方税を滞納している者
  - カ 千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱別表に規定する措置要件に該当する者
- (3) 過去2か年（令和6年度・令和7年度）において、同種の業務を受注し、業務を履行した実績が2回以上ある者

#### 4 参加資格の取消

参加者が、次のいずれかに該当することとなったときは、参加を取り消すこととします。

- (1) 審査日までに、前記3に定める参加資格を欠くこととなったとき。
- (2) その他市長が特に本プロポーザルに参加させることが不適當であると認めたとき。

#### 5 企画提案方法

- (1) 次に掲げる書類を提出期限までに提出先へ持参又は郵送してください。（郵送の場合は、提出期限までに必着。）

|    | 提出書類の名称                                                                                                    | 提出部数                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1  | プロポーザル参加申込書（様式1）                                                                                           | 1部                        |
| 2  | 参考見積書（様式2）                                                                                                 | 1部                        |
| 3  | 誓約書（様式3）                                                                                                   | 1部                        |
| 4  | 企画提案書 鑑（様式4）                                                                                               | 1部                        |
| 5  | 企画提案書（様式4を鑑に付けること。鑑以降は様式任意）                                                                                | 8部及び<br>電子データ<br>（CD、DVD） |
| 6  | 会社概要及び会社沿革                                                                                                 | 1部                        |
| 7  | 直近1事業年度分の財務諸表（収支決算書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（写しも可））                                                          | 1部                        |
| 8  | 納税証明書（発行後3か月以内）<br>（法人事業所税及び地方法人特別税の納税証明書、「法人税」又は「申告所得税」の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書（写しでも可））                    | 1部                        |
| 9  | 自己を証明する書類<br>※千葉市委託入札参加資格者名簿に登録していない者のみ<br>※名称、設立年月日、資本金、代表者、所在地、事業内容を記載すること。<br>※「現在事項全部証明書」等公的な証明書とすること。 | 1部                        |
| 10 | 令和6年度・令和7度において、同種の業務を受注し、業務を履行した実績が2回以上あることがわかるもの（契約書の写し、概要等）                                              | 1部                        |
| 11 | 共同事業体協定書（写し）※該当する場合のみ                                                                                      | 1部                        |

注1）受託希望者の社名の記載は、5以外のみ可とする。

注2）書式は、様式を指定したもの以外は任意の書式とする。

注3) 共同事業体での応募の場合は、6～9は共同事業体を構成する各企業分を提出すること。

(2) 提出期限

ア 参考見積書(様式2)、企画提案書を除く提出書類

…令和8年10月13日(火)午後5時(必着)

イ 参考見積書、企画提案書…令和8年10月22日(木)午後5時(必着)

※提出書類に不足がある場合は、受理しないため、ご注意ください。

※受理できなかった場合は、本プロポーザルには参加できません。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※持参の場合は、事前に連絡して来庁ください。

(4) 提出場所

「11 問合せ・提出先」のとおり

(5) 企画提案に当たっての留意事項

ア プロポーザルの参加に要する一切の費用(企画提案書作成費、交通費等)は事業者の負担とします。

イ 提出された企画提案書等は、事業者に返却しません。

ウ 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲内において、本市で複製を作成することがあります。

エ 本市から提供した参考資料を、無断で第三者に提供すること及びその他の目的に転用することを禁止します。

オ 企画提案書の受理後はいかなる追加及び修正を認めません。

カ 提出された企画提案書等が次に該当する場合は無効とします。

①企画提案の内容が本要項の条件に適合しないもの

②虚偽の記載があるもの

## 6 企画提案書の内容

(1) 企画提案書は1者1提案までとします。

(2) 説明資料を添付する場合は、できる限り簡潔なものとしてください。

(3) 企画提案書には、仕様書を参照し、主として次の事項に関する提案を明確に記載してください。

ア 業務遂行の体制

①組織図

②業務責任者

③業務担当者

④スタッフの専門性

⑤サポート体制(業務の効率化や千葉市の負担軽減等)

⑥他団体から受託した同種・類似事業の実績

⑦個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

イ 具体的な業務内容

①寄附者情報の一元管理

i 管理システムの概要

ii システム連携が可能なふるさと納税ポータルサイトの一覧

②返礼品開拓の取組及び手法（提案者が独自に実施する返礼品の開発や返礼品の点数の増加策、既存の返礼品の魅力向上等に関する企画提案を記載すること。また他団体との契約における返礼品の開発等の実績を記載すること。）

③制度改正に伴う手法（経費率の段階的引き下げ等）

④返礼品配送管理の取組及び手法

⑤寄附者及び返礼品提供事業者への対応の取組及び手法

⑥ポータルサイトの運用・管理

⑦プロモーションの内容及び手法（ふるさと納税の増収のために、提案者が独自に実施するPRや広告宣伝に関する企画提案について詳細を記載すること）

⑧寄附金受領証明書等の作成及び発送

⑨ワンストップ特例申請等の受付及びデータ作成

⑩その他

（４）企画提案書作成にあたっての留意事項

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述すること。

イ 文字サイズは１２ポイント以上とすること。

ウ 文書を補完するためイメージ図・イラスト等を使用しても構わない。

７ 参考見積

参考見積書に記載する金額は、下記「（１）令和９年度寄附受入れ見込額」の寄附があった場合に要する委託料（返礼品代金及び送料）とし、その内訳を下記「（４）見積項目」のとおり記載し、その算出根拠を示してください。なお、委託料は消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記入してください。

また、上記金額とは別に、本市に負担が発生する経費については、算定根拠がわかるように参考事項として付記してください。（仕様書以外に提案できる業務について、オプション契約となる場合など）

（１）令和９年度寄附金受入見込額

寄附件数 ４３，０００件

寄附金額 １，０００，０００千円

※寄附者情報管理システムを介する件数と金額を示している。

（２）ワンストップ特例申請受付見込件数

１０，７５０件

（３）寄附受付時ワンストップ特例申請数

ワンストップ特例申請あり見込件数 １７，２００件

ワンストップ特例申請なし見込件数 25,800件

(4) 見積項目

ア 業務委託料：●%/1件

※主に仕様書「4業務の内容」(1)～(5)に係る手数料です。

※パーセンテージは、寄附額に対する手数料の割合を記載ください。

イ 返礼品代金及び送料：別途支払

ウ 寄附受領証明書等発行業務（封書、郵送代含む）：●円/1件

※主に仕様書「4業務の内容」(6)に係る手数料です。

エ 寄附受領証明書等発行業務（圧着ハガキ、郵送代含む）：●円/1件

※主に仕様書「4業務の内容」(6)に係る手数料です。

オ ワンストップ特例申請の受付及び不備対応：●円/1件

※仕様書「4業務の内容」(7)に係る手数料です。

カ （該当がある場合）提案者が独自に実施するPRや広告宣伝に関する企画提案に要する経費

(5) 見積限度額

55,110,000円（税込）

(6) 留意事項

ア 見積限度額は、予定価格を示すものではありません。

イ 契約は、上記「見積項目」での作成を想定しています。

8 プロポーザル参加に関する質疑及び回答

本件募集内容について質問がある場合は、質問書（任意様式）により、メールにより受け付けます。ただし、他の応募事業者に関する質問には応じません。

(1) 提出期限

令和8年10月2日（金）午後3時（厳守）

(2) 受付メールアドレス

[furusatokifu@city.chiba.lg.jp](mailto:furusatokifu@city.chiba.lg.jp)

(3) 回答方法

提出期日後、本市ホームページに質問者に関する情報は伏せたうえで、速やかに回答を掲載します。

9 受託候補者の選定

本市は、受託候補者の選定のために審査委員会を組織し、審査委員会において、提出された企画提案書等全ての提出書類並びに別途実施するプレゼンテーション等をもとに行う。

(1) 事務局によるヒアリング

企画提案書等の内容について、事務局によるヒアリングを行います。

ア 開催日時 令和8年10月27日（火）

なお、各提案者の入室時間等については、別途通知する。

イ 開催場所 千葉市役所本庁舎

ウ 予定時間 1者当たり15分

エ 出席人数 1者当たり3名まで

(2) 審査委員会（プレゼンテーション及び質疑応答）

提案者は、以下のとおり審査委員会に出席し、企画提案に関するプレゼンテーションを行うとともに、審査委員による質疑応答に対応するものとする。

ア 開催日時 令和8年11月4日（水）

なお、各提案者の入室時間等については、別途通知する。

イ 開催場所 千葉市役所本庁舎

ウ 予定時間 1者当たり35分（プレゼンテーション20分、質疑応答15分）

エ 注意事項

（ア）原則対面で実施する。

なお、諸事情により、オンライン開催に切り替えるなどの場合は、別途通知する。

（イ）各提案者の出席人数は3人までとし、提案内容や本業務に精通する者が出席すること。  
なお、出席予定者のうち、感染症が疑われる場合など体調不良の者にあつては、出席を控えること。

（ウ）プレゼンテーションに当たっては、上記「5（1）提出書類」以外の資料を用いた説明は禁止とする。

（エ）なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査委員会は非公開で行う。

(3) 審査

審査委員会において、以下の審査項目により各審査員が審査を行い、各項目における各審査員の審査結果から算出する平均点の合計得点を審査結果とし、第一順位の者を受託候補者として選定します。

ただし、各審査項目の合計点が6割を下回るときは、応募事業者が1事業者のみであっても、受託候補者として選定しません。

|                  | 審査項目             | 評価のポイント                                                                                                                                              | 配点  |
|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務遂行の体制（配点60点）   | 業務内容等の理解         | ・ふるさと納税制度の趣旨及び本市の考え方を理解しているか。                                                                                                                        | 10  |
|                  | 体制               | ・業務を遂行できる能力及び組織体制を有しているか。<br><br>・業務責任者について、ふるさと納税業務における経歴及び能力等が明示されており、適切であるか。<br><br>・緊急時の連絡や迅速な対応体制が整っているか。                                       | 30  |
|                  | 実績               | ・本業務と同様又は類似の事業の実績があるか。                                                                                                                               | 10  |
|                  | 個人情報の保護          | ・個人情報の管理を適切に行っているか。（情報セキュリティの管理体制等）                                                                                                                  | 10  |
| 具体的な業務内容（配点125点） | 寄附者情報の一元管理       | ・寄附者情報等を一元的に管理可能なシステムを提供できるか。                                                                                                                        | 10  |
|                  | ポータルサイトとの連携      | ・多種多様なふるさと納税ポータルサイトとの連携が可能か。                                                                                                                         | 10  |
|                  | お礼の品の発注、配送管理     | ・お礼の品提供事業者との調整、お礼の品の管理、精算、情報管理に対応できるか。                                                                                                               | 15  |
|                  | お礼の品の開拓          | ・寄附受入額増加に資する提案となっているか。<br><br>・既存の商品やサービスを把握し、提案できているか。<br><br>・他団体での実績や制度改正を踏まえた提案となっているか。<br><br>・千葉市の魅力発信に資する提案か。<br><br>・長期的な計画、目標を持った提案となっているか。 | 50  |
|                  | 寄附金受領証明書等の作成及び発送 | ・事務フロー及びスケジュールは適切か。                                                                                                                                  | 10  |
|                  | ワンストップ特例申請の受付    | ・申請の受付からデータの作成までの事務フロー及びスケジュールは適切か。                                                                                                                  | 10  |
|                  | プロモーションの取組       | ・自社保有サイトや既存のネットワーク、SNS等を用いるなど、首都圏を中心とした千葉市域外における千葉市ふるさと応援寄附金の効果的なPRが期待できるか。                                                                          | 10  |
|                  | 問合せ対応            | ・寄附者からの問合せ、クレームに適切な対応ができるか。                                                                                                                          | 10  |
| その他（配点15点）       | 経費の妥当性           | ・見積り限度額内で、業務内容に見合った適切な見積り金額か。                                                                                                                        | 15  |
|                  | 合計点数             |                                                                                                                                                      | 200 |

(4) 審査後の通知

本市は、前述の審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を通知するとともに、受託希望者第一順位の事業者（以下、「第一受託候補者」という。）と受託内容の確認等を行います。

なお、選定結果についての異議申し立ては受け付けません。

(5) 問合せ

通知を受けた者から問合せがあった場合は、次に掲げる項目について回答します。

ア 当該受託希望者の合計点

イ 第一受託候補者名及びその他の受託候補者名

ウ 第一受託候補者の合計点

(6) 選定結果の公表

受託候補者の選定後、選定の結果、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由がわかる情報を本市ホームページにて公表することがあります。

(7) 審査後の手続き

第一受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認その他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結します。

ただし、第一受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託候補者と契約協議を行います。

10 全体のスケジュール

令和8年 9月30日（水）プロポーザル募集開始

質問受付開始（～10月2日（金））

令和8年10月13日（火）プロポーザル参加申込書提出期限

令和8年10月22日（木）提案書等提出期限

令和8年10月27日（火）事務局によるヒアリング

令和8年11月 4日（水）プレゼンテーション及び質疑応答

令和8年11月下旬 受託候補者の決定、契約準備

令和9年4月1日（木） 契約、寄附受付開始

11 問合せ・提出先

千葉市財政局財政部資金課資金班

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1-1

電話 043-245-5078

Mail [furusatokifu@city.chiba.lg.jp](mailto:furusatokifu@city.chiba.lg.jp)