

**令和 8 年度
宜野湾市ふるさと応援寄附推進事業業務委託プロポーザル実施要領**

1. 趣旨

この要領は、宜野湾市ふるさと応援寄附推進事業の業務委託先を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項について定める。

2. 業務の内容等

- (1) 業務委託名 宜野湾市ふるさと応援寄附推進事業業務委託
- (2) 業務概要等 別紙「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務委託期間 契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日まで
 - ・令和 9 年 3 月 31 日までは準備期間とし、現行受託者からの引継ぎ、システム構築、ポータルサイトの再登録等を行うものとする。準備期間中の委託料は発生しない。
 - ・令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までを本業務の履行期間（寄附受付期間）とする
- (4) 提案事業の上限額等 総額 144,126,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

この金額は、令和 9 年度から令和 11 年度までの寄附想定額を 330,000,000 円とした場合の上限額として、企画提案のために設定した金額であり、契約後は寄附額に応じた支払いとなる。

令和 8 年 10 月以降に予定されているふるさと納税制度の段階的な見直し（寄附金活用可能額割合の変更等）については、別添参考資料を踏まえ、各指定対象期間において指定基準に適合するとともに、寄附金活用可能額を適切に確保できる経費設計であること。

【参考資料】

- ・別添資料①「令和 8 年度地方税制改正・地方税務行政の運営に当たっての留意事項等について」第一 1 ②ふるさと納税制度の見直し
- ・別添資料②「ふるさと納税について(指定基準に係る告示改正)」
10 ページ「寄附金活用可能額の設定及び使途の公表（案）」

3. 応募資格要件

- (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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、および民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てが

なされていない者であること。

- (3) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宜野湾市指名競争入札参加者の指名等に関する規程（昭和 60 年宜野湾市訓令第 9 号）に基づく指名停止の措置を受けている期間がないこと。
- (4) 国税および地方税の滞納がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はそれらの利益となる行動を行い、若しくはそのおそれのある団体等でないこと。
- (6) 代表者（法人にあっては、その役員(非常勤を含む。)及び経営に事実上参加している者、その他団体にあっては、その代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等でないこと。
- (7) 個人情報の保護に関する法令等を遵守するとともに、提供システムのセキュリティ対策を講じる技術を有していること。また、プライバシーマークを取得していること。
- (8) 応募については、単独に限らず共同企業体を可とする。なお、共同企業体の場合の要件は、以下のとおりとする。
 - ア 共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - イ 共同企業体を構成する全ての構成員が（１）～（７）の要件を満たす者であること。ただし、（７）について、個人情報を取り扱わない構成員は、この限りでない。
- (9) 個人情報を取り扱う業務については、再委託できないものとする。ただし、市の了承を受けた業務はこの限りではない。
- (10) 特定個人情報に関するものは再委託できないものとする。

4. 企画提案書等の提出書類

(1) 提出書類

- ①応募申請書（様式 1）（法人の国税及び地方税の完納証明書を添付すること）
 - ②企画提案書提出届（様式 2）
 - ③企画提案書（任意様式とし、（2）企画提案書の内容のとおり作成すること）
 - ④会社概要（様式 3）
 - ⑤企業の業務実績書（様式 4）
 - ⑥配置予定管理責任者の経歴等（様式 5）
 - ⑦配置予定担当者の経歴等（様式 6、様式 6-2）
- ※配置予定担当者(主担当者)となる者は 2 名以上とすること。
- ⑧業務の実施体制（様式 7）

⑨提案内容説明資料（様式 8）

⑩見積書（任意様式により年度内訳および費用内訳を記載すること）

※見積書については、本業務委託を実施するにあたっての一切の費用を積算し、各経費は税抜き価格（円単位）とし、別途消費税額を併記すること。

※参考見積書作成の算定基礎条件を下表のとおりとし、寄附金の募集に要する費用の上限額は委託期間合計で 144,126,000 円（税込）とする。なお、件数については、令和 7 年度の市の実績に基づき設定している。

	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
寄附件数	4,750 件	5,000 件	5,250 件
寄附予定額	105,000,000 円	110,000,000 円	115,000,000 円
寄附金受領証明書等発送件数	4,750 件	5,000 件	5,250 件
ワンストップ特例申請書の受付件数	1,530 件	1,605 件	1,680 件
返礼品調達費用割合	30%以内。 ふるさと納税制度に係る指定基準を遵守できるよう、寄附募集に要する経費管理を行った上で設定すること。また、その割合については各年度において明示すること。		
市職員人件費	1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円

※市職員の人件費を含め、寄附金の募集に要する費用を全て積算すること。

※全ての費用について、寄附金に対する割合を示し、積算すること。

ただし、想定が難しい場合、各ポータルサイトの利用料は寄附額の 11%、各決済手数料は 2%で積算し、いずれの場合も、全体の寄附の募集にかかる費用が総務省にて定める基準等に適切に準拠するように積算すること。

※参考様式の見積書に基づき作成すること。

※令和 8 年 10 月以降に予定されているふるさと納税制度の段階的な見直し（寄附金活用可能額割合の変更等）については、別添参考資料を踏まえ、各指定対象期間において指定基準に適合するとともに、寄附金活用可能額を適切に確保できる経費設計であること。

【参考資料】

- ・別添資料①「令和 8 年度地方税制改正・地方税務行政の運営に当たっての留意事項等について」第一 1 ②ふるさと納税制度の見直し
- ・別添資料②「ふるさと納税について(指定基準に係る告示改正)」
10 ページ「寄附金活用可能額の設定及び使途の公表（案）」

※現在、本市では楽天トラベルクーポン等の発送を伴わない返礼品については、返礼品調達費用割合を 30%に設定している。

その他の返礼品については、返礼品ごとに差はあるものの、おおむね 25%程度を目安に設定している。

(2) 企画提案書の内容

作成様式	A 4 横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じ A 3 折り込みは可とする。
字体等	1 2 ポイントを標準とする。
内容	「業務委託仕様書」を踏まえ、下記の内容について順に構成すること。 (1) 業務の実施方針および実施体制 (2) ポータルサイト管理運営に関すること (3) 寄附受付及び寄附者対応業務に関すること (4) 返礼品管理業務に関すること (5) 返礼品の企画・開発及び事業者支援に関すること (6) 寄附金受領証明書等の作成及び発送に関すること (7) ワンストップ特例申請の受付に関すること (8) プロモーション及び寄附拡大業務に関すること (9) 経費管理業務に関すること (10) ふるさと納税制度の改正等に対する対応について (11) その他独自提案について
ページ数	上記内容について、表紙及び目次を含めて 20 ページ以内とする。

(3) 提出期限及び部数

提出様式	提出期限	部数
・応募申請書（様式 1） ・会社概要（様式 3） ・企業の業務実績書（様式 4） ・配置予定管理責任者の経歴等（様式 5） ・配置予定担当者の経歴等（様式 6、様式 6-2） ・業務の実施体制（様式 7） ・見積書（任意様式）	令和 8 年 8 月 10 日（月） 17 時必着（持参又は郵送）	2 部
・企画提案書提出届（様式 2） ・提案内容説明資料（様式 8） ・企画提案書（任意様式）	令和 8 年 9 月 1 日（火） 17 時必着（持参又は郵送）	9 部

※企画提案書提出届以下の書類については、様式順に長辺2か所とじとし、連番でページ番号を付すこと。

※提出期限を過ぎた応募申請書、企画提案書等は審査対象外とする。

※応募後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和8年9月8日（火）までに提出すること。

（4）質疑書（様式9）

- ・受付期間 令和8年7月21日（火）から令和8年8月4日（火）中まで
- ・受付方法 E-mail にて送信（送信先：Kikaku01@city.ginowan.okinawa.jp）
- ・回答期間 令和8年8月6日（木）までに回答予定
- ・回答方法 メールにて回答

※問い合わせ等は、E-mail にて行い、送信後速やかに担当者まで連絡し、受信の確認を行うこと。

5. 企画提案書等の審査方法

（1）審査の方法

審査にあたっては、プレゼンテーションを実施する。なお、応募者多数の場合は書類審査により数者を選考し、プレゼンテーションを実施する。書類審査及びプレゼンテーションにおける選定結果については、追って通知するとともに、選考内容については公表しないものとし、選考結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

また、応募者が1者の場合においてもプレゼンテーションを行うものとし、配点の60%以上の評価を得られない場合は、選定できないものとする。

（2）審査項目

提出された企画提案書については、企画提案選定委員会において以下の視点で審査を行い、最も優れた企画提案を選定する。

審査項目	配点
企業の経験および能力について	9
配置予定担当者の経験及び能力について	21
事業所の拠点について(県内企業に対する評価)	3
提案参考見積価格について(寄附額に対する返礼品調達費用の割合)	5
ポータルサイトの運用・管理に関する業務	10

寄附受付及び寄附者対応に関する業務	5
返礼品管理に関する業務	10
返礼品の企画・開発及び事業者支援に関する業務 (本市の過去の寄附実績等を分析し、本市の特性を踏まえた戦略的な返礼品開発に向けた実現可能かつ効果的な提案)	15
寄附金受領証明書等の作成及び発送に関する業務	5
ワンストップ特例申請の受付に関する業務	7
プロモーション及び寄附拡大業務に関する業務	5
仕様書及び実施要領の理解度、その他自社の優位性に関すること	5

(3) プレゼンテーションの実施について

①日時及び会場

日時：令和8年9月16日（水）予定

会場：宜野湾市役所庁舎内

※詳細な時間、場所については、別途通知する。

②実施時間

プレゼンテーションは1事業者15分以内(準備時間は別途5分以内)とし、質疑応答15分以内とする。

ただし、審査の円滑な実施のため、プレゼンテーション時間及び質疑応答時間を変更する場合がある。

③出席者

1事業者3名以内とし、原則として、実際に業務に携わる責任者が出席すること。

④その他

プレゼンテーション当日の追加資料及び内容変更については認めない。

プレゼンテーションにあたり必要な機材等は、原則、事業者が用意すること。

スクリーンについては、本市が準備する。

(4) 選定結果の通知

選定結果については、選定結果通知書を送付し、ホームページにて公表する。

なお、選考内容については公表しないものとし、選定結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

6. 委託契約

最も優れた企画提案を行った者を第1順位者とする。原則第1順位者と委託内容について協議を行い、委託契約を行う。

ただし、宜野湾市と第1順位者との間で、委託内容の協議が合意に至らなかった場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と委託契約を行う。

7. スケジュール（予定）

項 目	日 付
プロポーザル実施の公告（公表）	令和8年7月21日（火）
参加申込み受付期間	令和8年7月21日（火）から 8月10日（月）午後5時まで
質疑書の受付期間	令和8年7月21日（火）から 8月4日（火）まで
質疑書の回答期間	令和8年7月22日（水）から 8月6日（木）まで
書類審査及びプレゼンテーション日時通知	令和8年8月17日（月）
企画提案書等の提出期限	令和8年9月1日（火）午後5時まで
プレゼンテーションの実施日	令和8年9月16日（水）予定
選定結果通知	令和8年9月24日（木）予定
受託予定者との事前協議	令和8年11月下旬
委託契約締結	令和8年12月下旬

8. 留意事項

- （1）書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- （2）提出された企画提案書等について、後日、宜野湾市から疑義照会を行う場合がある。
- （3）企画提案書は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果品の一部を求めるものではない。実施要領に記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。
- （4）企画提案書作成のために市から提供されたすべての書類は、他に使用してはならない。
- （5）提出書類に虚偽の記載がある場合、提出された書類を無効とし審査対象から除外する。
- （6）提出書類の作成及び提出に要する諸費用は、応募者の負担とし、提出書類は返却しない。

- (7) 参加を辞退したものは、これを理由として以後の選定等において不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (8) 第1受託候補者の決定後、契約締結までの間に契約候補者が3に規定する応募資格要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことができるものとする。
- (9) 提案者は書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- (10) 提出された企画提案書の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。
ただし、本市が本委託に関し必要と認める場合は、無償で使用するすることができるものとする。
- (11) 企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、特段の定めがある場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこととし、その使用の責は、使用した提案者が負う。
- (12) 個人情報を取り扱う業務については、再委託できないものとする。

9. 担当部署

宜野湾市企画部企画政策課企画政策係

担 当：小橋川・佐喜眞・伊藤

住 所：宜野湾市野嵩一丁目一番一号 宜野湾市役所本館3階

電話番号：098-893-4461（直通）

FAX 番号：098-893-7022

E-mail: kikaku01@city.ginowan.okinawa.jp