

大田区現地決済型ふるさと納税業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

大田区では、ふるさと納税による寄附募集の取組みを強化し、返礼品の充実を図ること
で、区の魅力のPRにつなげている。

更なるPRを推進し、寄附を拡充していくため、現地決済型ふるさと納税の仕組みを導入し、区を訪れた方がその場で返礼品としてクーポン等を受け取ることができるサービスを実施する。

実施にあたっては、現地決済型ふるさと納税に関する高い専門知識や技術、経験等が求められるため、有益な提案を広く公募することとし、委託事業者を公募型プロポーザル方式によって選定する（このプロポーザルにより契約を保障するものではなく、委託先候補者として選定するものである）。

2 委託業務概要

(1) 件名

大田区現地決済型ふるさと納税業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書（案）のとおり。

なお、「仕様書（案）」は本業務の事業候補者選定を行うためのものであり、実際の仕様書の作成に当たっては、事業候補者から提出された企画提案を基に双方協議の上、一部変更するものとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

※導入開始時期（予定）：令和7年9～10月頃

(4) 事業費限度額

4,400,000円（税込）

※寄附想定額：10,000,000円

※返礼品調達費用およびクレジットカード等決済手数料は含まない。

※初期設定費用等が発生する場合は含むものとする。

※契約締結後から寄附募集開始までの期間は業務開始準備期間とし、委託料は発生しないものとする。

3 プロポーザル参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

(1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札参加資格が大田区にあること。

(2) 共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。

- (3) 「地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (4) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止等期間中ではないこと。
- (5) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中でないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始がなされている者でないこと。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。
- (8) プライバシーマークや ISO27001 又はそれらと同等の情報セキュリティ規格を認証・取得しているなど、マイナンバーを含む個人情報の取扱いに係る適切な措置を講じる体制を整備していること。

4 担当課

大田区総務部総務課（総務担当）

〒144-8621 大田区蒲田五丁目 13 番 14 号（大田区役所 5 階 21 番窓口）

電話 03-5744-1139 FAX 03-5744-1505

E-mail soumu@city.ota.tokyo.jp

5 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

No.	内容	日程
1	募集要項の公表	令和7年5月19日（月）
2	応募書類受付	令和7年5月19日（月） ～令和7年6月18日（水）
3	質問の受付期限	令和7年5月29日（木）
4	質問に対する回答	令和7年6月3日（火）
5	参加申し込み期限	令和7年6月10日（火）
6	審査会（プレゼンテーション）	令和7年7月3日（木）
7	結果通知	令和7年7月10日（木）
8	契約締結	令和7年7月

※スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

6 応募方法

- (1) 提出資料（大田区ホームページからダウンロード）

以下の必要書類につき、各必要部数を提出すること。

① 参加申込書（様式 1） 1 部

② 事業者概要書（様式 2） 10 部

③ 企画提案書 10 部

ア 表紙（様式 3）

企画提案書（様式 3）を使用すること。

イ 目次

任意書式にて作成すること。ただし、日本工業規格 A 4 判にて作成すること（縦・横を問わない）。

ウ 企画提案内容

任意書式にて作成すること。ただし、日本工業規格 A 4 判にて作成すること（縦・横を問わない）。

※表紙を含めて 40 ページを限度とする。

※審査資料として用いるため、参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないこと。

※企画提案書の差し替え及び再提出は原則認めない。

※その他詳細は下記「7 企画提案書の作成」参照のこと。

④ 業務実績一覧表（様式 4） 10 部

本業務に類似する事業を記入すること。参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないこと。

⑤ 業務実施体制（様式 5） 10 部

⑥ 見積書（様式 6）及び内訳書（任意書式） 1 部

寄附想定額を 10,000,000 円とした見積りとし、事業費限度額内とすること。また、成果報酬部分とそれ以外が明確にわかるよう記載すること。

⑦ 東京都電子自治体競争入札参加資格審査受付票の写し 1 部

⑧ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 1 部

⑨ 個人情報等保護措置関係書類（任意書式） 1 部

プライバシーマークや ISO27001 等の情報セキュリティ規格の認証・取得を証明する書類の写し

⑩ 参考見積書（令和 8 年度分）（任意書式） 1 部

今年度の業務に引き続いて来年度の業務を委託した場合の参考金額を把握するための資料。ただし、来年度の本件業務に関する契約を担保するものではなく、今回の審査における直接の評価の対象とはしない。

（2）提出期限

参加申込書：令和 7 年 6 月 10 日（火）

参加申込書以外の書類：令和 7 年 6 月 18 日（水）17 時まで

（3）提出先

「4 担当課」宛

(4) 提出方法

- ① 参加申込書は電子メールで提出すること。件名に「大田区現地決済型ふるさと納税
業務委託参加申込【事業者名】」と記載すること。
- ② 参加申込書以外の書類は、事前に提出先へ来庁する日時等を連絡の上、全て紙文書
及びデータにより提出すること。

(5) 参加資格の欠格自由

参加申込書等受付後に、参加資格を満たさないことが判明した場合は、当該応募者に
対して書面によりその旨通知する。

(6) 参加の辞退

参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出するものとする。

また、提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合
にも辞退届を提出するものとする。

ただし、参加を辞退した場合でも、提出された書類は返却しない。

7 企画提案書の作成

(1) 業務の趣旨、内容

別紙仕様書（案）参照

(2) 企画提案書の作成要領

下記項目を次の順番で記載すること。

No.	項目	主な記載内容
1	本業務受託に関する基本方針	・ 本業務受託に係る基本的な考え方 ・ 目的達成に向けた具体的な取組方針 等
2	事業者概要	・ 事業者の紹介 ・ 過去の同種業務の実績 等
3	業務執行体制	・ 実施体制・組織図、業務責任者・業務担 当者等の人員配置計画 ・ 区との連絡体制 ・ スタッフの専門性 ・ 繁忙期・緊急時の対応 等
4	個人情報保護対策	・ 個人情報の管理体制 ・ 情報セキュリティ対策の状況 等
5	加盟店開拓	・ 加盟店を開拓していくための方策 ・ 事業者への周知方法 ・ 事業者との連絡・調整 ・ 年度末時点の加盟店舗数見込み 等
6	寄附受付、寄附情報の管理	・ 寄附者からの問合せ、クレーム対応に関 する体制・業務フロー

		・区との情報共有に関する体制 ・寄附情報の管理 等
7	事業者対応	・クーポン発行状況の管理・調整 ・事業者への支払い、精算に関する業務フロー 等
8	寄付拡大	・寄附者が利用しやすいページデザイン ・クーポン掲載内容の工夫 ・掲載内容について必要に応じた事業者との連絡・調整 ・寄附者へのプロモーション方法 等
9	その他管理業務	・各種報告や請求スケジュール ・東京アプリとの連携可能性 等
10	業務開始までのスケジュール	・事業者選定から業務開始（9月～10月頃想定）までのスケジュール
11	その他独自提案	上記以外での提案項目

※「10 業務開始までのスケジュール」について、業務開始時点において宿泊施設、飲食店等で使えるクーポンをそれぞれ5ヶ所以上ポータルサイトへ掲載すること。

8 実施要領等に関する質問の受付及び回答

本募集要領、企画提案書の作成等プロポーザルに関する質問は、以下のとおり提出すること。

（1）提出方法

質問書（様式8）を上記「4 担当課」宛に電子メールで提出すること。

件名に「大田区現地決済型ふるさと納税業務委託 質問事項【事業者名】」と記載すること。

電子メール送信日の翌開庁日までに、担当課からの受領メールが確認できない場合は、担当課まで電話確認すること。

※電話での質問は不可。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、大田区から質問者へ電話又は電子メールにて問合せすることがある。

（2）質問の受付期間

令和7年5月19日（月）から令和7年5月29日（木）17時まで

（3）質問内容

質問は本実施要領、仕様書（案）及び企画提案書に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案者が提案すべき内容に関する質問は受け付けない。

また、質問の内容によって、本プロポーザルによる事業候補者選定に公平性を保てない場合、回答しないことがある。

（4）質問への回答

質問書に対する回答は、一覧化し、以下のとおり閲覧に供する。

なお、個別対応不可とし、回答公表時、質問者名は非公開とする。

① 公開場所

大田区ホームページ (<https://www.city.ota.tokyo.jp>)

② 公開期間

令和7年5月30日（金）以降

9 審査方法

(1) 候補者の選定

「大田区現地決済型ふるさと納税業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、第一次審査、第二次審査を経て企画内容を総合的に判断し、本業務に最も適した候補者を1社選定する。

(2) 第一次審査（書類審査）

提出された提案書類を審査し、事業者を上位3社程度に選定する。第一次審査結果は、審査を行った全ての事業者に対して書面で通知する。

(3) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

第一次審査を通過した事業者については、企画提案書等に関するプレゼンテーション・ヒアリング審査（以下「審査会」という。）を行う。提出資料は審査委員に配布されているため、審査会は提出資料のみを使用したプレゼンテーションを行うこととする。（モニターへの投影等は不可。）

審査会に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を書面にて提出すること。

① 審査会は令和7年7月3日（木）に大田区役所本庁舎内で開催予定であり、各事業者の出席者は3名以内とし、本業務の中心的役割を担う者は出席すること。詳細については該当事業者に別途通知する。

② 提案者を特定できる内容について発言してはならない。

③ 説明時間は15分、質疑応答は15分程度とする。

(4) 主な評価基準

① 企画提案内容（第一次審査・第二次審査）

No.	評価基準	主な評価視点
1	本業務受託に関する基本方針	・本業務の理解度、業務受託に係る基本的な考え方、具体的な取組方針
2	事業者概要	・過去の同種業務の実績
3	業務執行体制	・実施体制、繁忙期・緊急時の対応等の実効性・妥当性
4	個人情報保護対策	・個人情報の管理体制、情報セキュリティ

		対策の妥当性
5	加盟店開拓	・開拓手法の有効性、実現性 ・加盟店サポートの充実度 ・区側要望事項への対応に係る柔軟性 ・年度末時点の加盟店舗数見込みの妥当性
6	寄附受付、寄附情報の管理	・問合せ対応に関する妥当性 ・ポータルサイトや寄附情報の管理・運用等の実効性・妥当性
7	事業者対応	・クーポン発行状況管理の的確性 ・事業者への支払・精算業務フローの妥当性
8	寄附拡大	・ポータルサイトのページデザイン ・掲載内容の有効性 ・事業者との連絡・調整の妥当性 ・寄附者へのプロモーションの有効性
9	その他管理業務	・各種報告や請求スケジュールの実効性・充実度 ・東京アプリとの連携検討の妥当性
10	業務開始までのスケジュール	・事業者選定から業務開始（9月～10月頃想定）までのスケジュールの具体性・実現性
11	その他独自提案	独自提案の魅力度・実現性

② プレゼンテーション・ヒアリング（第二次審査）

No.	評価基準	主な評価視点
1	プレゼンテーション	・企画提案内容の理解度、説得力 ・区の求める専門性、実効性
2	ヒアリング	・選定委員の説明に対する回答の的確性・説得力

10 選定結果の通知・公表

選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知し、大田区ホームページで公表する。（令和7年7月10日（木）発送予定）。

なお、審査経過は公表しないものとし、選定結果についての質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

11 契約手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細（仕様内容等）について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。

なお、契約予定事業者から何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とする。

12 その他

- （１）プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- （２）企画提案書等に記載した実施体制・担当者は、特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。
- （３）提案内容について、契約の目的が十分に達成できないものであると区が判断したときは、受託候補者を選定しない。