

仙台ふるさと応援寄附関係業務委託
公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要項

1. プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、仙台ふるさと応援寄附関係業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の契約候補者として選定することを目的とする。

2. 事業概要

(1) 委託業務名

仙台ふるさと応援寄附関係業務

(2) 業務目的

仙台市がふるさと納税制度を実施するにあたり、寄附情報や返礼品の管理、各種証明書の発行や申請の受付、寄附者に係る対応等において、専門的な知識とノウハウを有する事業者の支援を受けることで、効率的かつ円滑に事業を進めるとともに、本市の魅力発信及び寄附金の増加を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

主な業務内容は、以下のとおりとする（詳細は、「仙台ふるさと応援寄附関係業務仕様書」参照のこと）。

- ① 寄附者情報を一元管理できるシステムの提供
- ② 返礼品の発注・配送・在庫管理等
- ③ ポータルサイト等の管理
- ④ 寄附金受領証明書等の作成及び発送
- ⑤ ワンストップ特例申請の受付に関する業務
- ⑥ 寄附者や返礼品協力事業者等からの問い合わせ対応
- ⑦ 返礼品の公募・企画及び返礼品協力事業者との連携に関する業務
- ⑧ 広報・PR及び返礼品の拡充等に関する業務
- ⑨ 仙台市との迅速かつ適切な連携

(4) 履行期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

※契約締結日から令和9年3月31日までの期間は現委託事業者からの引き継ぎや運用開始に向けた準備期間とし、令和9年4月1日から運用開始できるよう準備を進めること。準備期間に関しては、委託料は発生しないものとする。

3. 参加資格

企画提案書を提出しようとする者は、参加表明書提出時において次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) ふるさと納税業務のノウハウを有し、本業務を誠実かつ確実に履行する能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 受付期限内に仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (4) 仙台市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと(仙台市税が課税されていない者は、現在の主たる事業所所在市町村が課する市町村税を滞納していないこと。東京23区に所在する場合は法人都民税を滞納していないこと)。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)等による手続き中の団体でないこと。
- (6) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱別表に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (7) 令和9年4月1日までに、仙台市内に本店、支店又は事業所を有し、本市の求めに応じて速やかに仙台市内の指定する場所に来訪することが可能な者であること。

4. スケジュール (予定)

令和8年	6月8日(月)	公募開始
	6月24日(水)	参加表明書及び質問書等の提出締切(午後5時)
	7月15日(水)	企画提案書等の提出締切(午後5時)
	7月下旬	一次審査(書面)結果通知
	7月30日(木)	二次審査(プレゼンテーション)実施
	8月上旬	二次審査結果通知
	10月下旬	契約締結・業務の運用開始に向け準備開始
令和9年	4月1日(木)	業務の運用開始

※ 契約締結は、各種手続きが済み次第実施することから、予定より前後する可能性がある。

5. 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書及び企画提案書等を電子データにて提出すること。

(1) 提出書類 (全て捺印不要)

①参加表明書(様式第1号)

②会社概要書(様式第2号)

※パンフレット等の添付可

③誓約書(様式第3号-1)

※ 連合体で参加の場合は、連合体代表者が、連合体に係る誓約書(様式第3号-2)も取りまとめのうえ提出すること。

④財務諸表(直近3カ年分)

⑤履歴事項全部証明書(スキャンデータ)

⑥市税の滞納がないことの証明書(スキャンデータ)

※ 本市区役所税務会計課、宮城総合支所税務住民課又は秋保総合支所総務課において、参加表明書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付(1通300円の手数料が必要)を受け、スキャンデータを提出すること。

※ 現在の主たる事業所所在地が仙台市外の場合、上記に加え、現在の主たる事業所所在市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類(東京23区に所在する場合は法人住民税の滞納がないことを証明する書類)のスキャンデータを提出すること。

⑦消費税及び地方消費税に関する証明書(納税証明書又は未完納のない証明書)(スキャンデータ)

⑧企画提案書(任意様式) ※パンフレット、写真、イメージ図等の添付可

⑨参考見積書(様式第4号)

※連合体での参加の場合、連合体代表者は上記①～⑨の全て(様式第3号-2含む)、連合体構成員は上記②～⑦(様式第3号-2除く)を提出すること。

(2) 提出期限

5. (1) ①～④については令和8年6月24日(水)午後5時、⑤～⑨については令和8年7月15日(水)午後5時を提出期限とする。

なお、期限までにそれぞれの書類の提出がない場合は、参加申し込みを辞退又は取り下げたものとみなす。

(3) 受付場所

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 仙台市役所4階

仙台市財政局財政企画課

電話：022-214-8111

電子メール：zai003005@city.sendai.jp

(4) 提出方法

電子メールによる電子データでの提出を原則とする。受信確認のため、仙台市より原則として2営業日以内に返信の電子メールを送付するが、返信がない場合には、電子メール未達等の可能性があるため、速やかに電話にて問い合わせを行うこと。

やむを得ず郵送又は持参により提出する場合は、5.(2)の提出期限必着とする。

6. 質問及び回答

(1) 本プロポーザルに関し質問がある場合は、令和8年6月24日(水)午後5時までに所定の質問書(様式第5号)に要旨を簡潔に記載し、5.(3)の電子メールアドレス宛てに送信すること。

なお、電子メールの件名は「仙台ふるさと応援寄附関係業務質問書(事業者名)」とすること。

(2) 質問に対する回答は、業務に直接関係する質問に対してのみ行うものとし、質問者に電子メールで回答するとともに、仙台市ホームページに掲載する。

7. 企画提案書の作成について

(1) 作成要領

① 企画提案書の用紙サイズはA4(縦横不問)とし、様式や装丁、文字サイズ等の体裁、ページ数は指定しない。

② 提案事業者名の記載はしない(なお、添付資料や見積書についても提案事業者名は記載しない)。

③ 仕様書(4 業務内容)及び別紙の評価基準の内容を踏まえた企画提案を行い、次に挙げる事項については必ず記載すること。

ア) 業務目的達成のための基本的な考え方及び提案のポイント。

イ) 業務遂行の人員体制(組織図、業務責任者、業務担当者(配置予定者)の専門性、仙台市への専任性、今後の体制強化の可否等)。

ウ) 類似業務の実績、もしくはこれと同等の能力を有すると認められる類似業務の受託実績。令和7年度にふるさと納税における他自治体の受託実績がある場合は、次の事項を明記すること。

・ 令和7年度の受託自治体数

・ 令和7年度に受託した自治体のうち、最も高い寄附金額の実績

エ) ふるさと納税ポータルサイト等とのAPI連携による、寄附情報(寄附者情報、決済情報、返礼品情報、受領証明書・ワンストップ特例申請書等の書類発送状況、ワンストップ特例申請処理状況)を一元管理できるシステム又は機能の内容(再委託含む)。API連携できないポータルサイト等については、サイト名と代替手法を一覧化し明示する。

オ) 仕様書(4 業務内容、5 業務の引継ぎ)に記載する業務に係る事務フロー及びスケジュール、その他提案(ある場合)。

カ) 参考見積書に記載した経費内訳について、自治体の寄附金活用可能額について定めた「地方税法等の一部を改正する法律(令和8年法律第2号)」に基づいた経費

設定や経費管理の考え方、経费率削減についての提案。

キ) 本市の寄附金目標額（令和9年度：50億円、令和10年度：100億円、令和11年度：100億円）達成に向けた取り組み内容及び年度別の取組計画並びに中長期的な工程（ロードマップ）。

- ④ 仕様書に記載する業務内容以外の業務について追加提案することができる（企画提案書の該当箇所にその旨を明示すること）。
- ⑤ 専門用語を多用しない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。

(2) 無効となる企画提案書等

次の企画提案書等は、無効とする。

- ア) 3に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- イ) 企画提案書等に虚偽の記載をしたとき。

8. 参考見積書について

参考見積書は、下記のとおり作成すること。

- ・算定根拠（単価、%など）及び積算内訳が分かるように記載すること。
- ・様式は参考見積書（様式第4号）とする。
- ・参考見積書に記載する金額は、次のとおり寄附・申請があった場合に要する委託料とする。

年度	寄附金額	寄附件数 (受領証明書 発行件数)	ワンストップ特例申請処理件数	
			紙申請	オンライン申請
令和9年度	50億円	15万件	12,000件	45,000件
令和10年度	100億円	30万件	24,000件	90,000件
令和11年度	100億円	30万件	24,000件	90,000件

- ・契約期間全体の見積上限額は、総額1,550,000,000円とする。
- ・見積書には提案事業者名を記載しないこと。
- ・見積金額には、次に掲げる費用を含まないものとする。
 - ① ふるさと納税ポータルサイト利用に係る利用料及び決済手数料
 - ② 返礼品代金及び返礼品配送料
 - ③ 消費税及び地方消費税
- ・参考事項として、返礼品配送にかかる料金表（配送種別・サイズ・距離等）を記載すること。
- ・上記見積金額とは別に、仕様書以外に提案ができる業務について、オプション契約となる場合は、その業務内容と見積金額を算定根拠が分かるように参考事項として付記すること。

9. 辞退届（様式第6号）について

参加表明書等の提出後、又は企画提案書等の提出後に本業務に係る企画提案を辞退する場合に提出すること。なお、提出済みの書類は返却しない。

10. 一次審査及び二次審査の実施

(1) 一次審査

提案事業者が3者を超える場合は、企画提案書及び見積書に基づく書面審査を行い、上位3者を二次審査の対象とし、令和8年7月下旬に結果を通知する。

(2) 二次審査

企画提案書及び見積書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、プレゼンテーションに参加しない事業者は、参加申込を取り下げたものとみなす。

① 二次審査実施予定日

令和8年7月30日（木）

※ 事業者ごとの時間及び会場等詳細は後日改めて通知する。

② プレゼンテーションの実施要領

- ・ 出席者は1事業者3名以内とする。
- ・ 実施時間は事業者あたり45分を予定（説明20分以内、質疑応答25分以内）。
- ・ 事前に提出した企画提案書及び見積書に基づく説明を行い、追加資料等の配布は行わないこと。
- ・ プレゼンテーションに必要なパソコンは提案事業者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン等は本市で準備する。

③ その他

プレゼンテーションの実施方法について、不測の事態等によりプレゼンテーションを中止する場合はその旨を通知し、二次審査は書面での審査とする。本市より企画提案書に基づく質問書を送付する場合があるため、指定する日までに回答書を提出すること。また、ヒアリングの手法をWEB会議形式とする場合がある。

11. 審査及び選定方法等

(1) 契約候補者の選定にあたっては、本市において審査委員会を設置する。

(2) 一次審査では企画提案書及び参考見積書について、また二次審査では企画提案書（プレゼンテーションでの説明を含む。プレゼンテーション中止の場合は企画提案書に基づく質問書への回答書を含む。）及び参考見積書について、別紙により定める項目を審査する。その上で二次審査において最も点数が高い者を契約候補者に選定する。

(3) 点数が同じ場合は出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は委員長が決定する。

(4) 審査結果は、審査終了後速やかに参加者全員に対し書面により通知する。

- (5) 非選定理由の開示が必要な場合は、通知日の翌日から7日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に担当課あて書面（任意様式）により問い合わせを行うことができる。その場合、書面を受理した翌日から10日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に書面により回答する。

1.2. 委託契約の締結

- (1) 選定された企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、契約候補者と企画提案書に基づき協議を行った上で、契約を締結する。
- (2) 契約候補者は、契約締結までの間に「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という）により定められた「個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票」（参考資料）等の必要書類を本市に提出し、現地調査を受けること（調査の具体的な日時は別途本市と協議のうえ決定する）。

現地調査の結果、本市の個人情報保護規定の基準を満たし、その対策が適切に確保されていることを本市外部委託審査会にて承認された場合、本業務の契約候補者として正式に決定する。なお、現地調査は個人情報を取扱う場所において実施する。ISMS適合性評価制度の認証を取得している事業の範囲において本業務を実施する場合は、現地調査を免除することができる。

- (3) 契約候補者の個人情報保護責任者（※）に就任する予定の者は、個人情報を取扱う業務を開始するまでに、ガイドラインにより定められた「仙台市個人情報セキュリティ研修」を受講すること。未受講の場合は、原則として委託開始前に受講すること。ISMS適合性評価制度の認証を取得している場合又はISMAPもしくはISMAP-LIクラウドサービスリストに登録されているクラウドサービスの提供事業者である場合は、本研修の受講は免除とする。

※ 本業務の個人情報の保護について責任を負う者で、作業場所、作業人員、作業の方法などを随時確認し、個人情報がシステムの・人的に漏えい、滅失等がないように監督する者とする。

- (4) 契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、若しくは協議が整わないとき又は個人情報保護等に関する審査会の承認を得られないときは、その選定を取り消すとともに、次点の事業者を新たな契約候補者として選定する。

1.3. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて提案事業者の負担とする。
- (2) 提出した企画提案書等の修正及び差替えは、提出期限の到来前においてのみ可能とする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該事業者の参加は取り消しとする。
- (4) 提案事業者が提出する書類は、仙台市情報公開条例上非公開の取扱いになるものを除

き、情報公開の対象となる。

(5) 今後成立する予算の内容に応じて、事業内容の変更等を行う場合がある。

1 4. 担当課

仙台市財政局財政企画課総務係

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7-1 仙台市役所4階

電話：022-214-8111（直通） FAX：022-262-6709

電子メールアドレス：zai003005@city.sendai.jp

「仙台ふるさと応援寄附関係業務」評価基準

◇評価の方法

審査委員会では、6名の委員がそれぞれ以下の項目について評価を行い、総合的な審査を行う。一次審査においては、6名の点数の合計点数（600点満点）の上位3者を選定し、二次審査においては、6名の点数の合計点数（900点満点）が最も高い提案事業者を契約候補者として選定する。なお、一次審査の点数は二次審査に持ち越さない。

評価項目		配点	
		一次審査	二次審査
(1) 業務理解と取組姿勢	提案内容やプレゼンテーション内容が業務内容を正しく理解したものとなっているか		5
	業務目的達成のための基本的な考え方及び提案のポイントが具体的かつ明確に示されており、それが本業務に沿ったものか	20	10
(2) 業務の遂行能力	本業務と同趣旨の業務について類似業務の実績、もしくはこれと同等の能力を有すると認められる類似業務の受託実績があるか	15	10
	令和9年4月1までに仙台市内に本店、支店又は事務所を有し、本市の求めに応じて速やかに仙台市内の指定する場所に来訪することが可能であり、業務を遂行できる能力及び組織体制を有しているか		10
	寄附情報等を一元的に管理可能なシステムを提供でき、事務フローは適切か	15	10
	ふるさと納税ポータルサイト等の適切かつ効率的な管理、運営が可能か		10
	個人情報の適正な取り扱いやシステムのセキュリティ体制、ふるさと納税ポータルサイトとのAPI自動連携等が整っているか		10
	返礼品協力事業者との調整、商品管理、精算、情報管理に対応できるか	20	10
	寄附者情報等を確実に把握し、寄附者等からの問合せ、クレームに適切な対応ができるか	20	10
	ふるさと納税に係る有益な情報提供や、仙台市の魅力を発信する効果的な広報及びプロモーションの提案ができるか		15
	魅力的な返礼品等の企画、選定ができるか		15
	その他追加提案		5
(3) 業務経費の合理性・妥当性	提案内容に見合った適切な見積金額か		10
	令和8年度税制改正に基づいた経費設定や経費管理の考え方が示されており、それは適切か		10
(4) 地元経済への配慮	本店所在地は仙台市内か	5	5
	市内に本店を有する事業者を受注先として指定するなど、地域経済への配慮がなされているか	5	5
合計		100	150