

神戸市ふるさと納税推進業務委託 募集要領（公募型プロポーザル）

1 案件名称

神戸市ふるさと納税推進業務委託

2 業務内容に関する事項

（1）事業目的と概要

神戸市（以下「本市」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者情報の管理、お礼の品発送等を民間事業者へ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る。

（2）業務内容

別添「仕様書」のとおり

（3）契約期間

2027年1月4日～2030年3月31日

契約期間のうち2027年1月4日から2027年3月31日までの間は、2027年4月1日から委託業務を開始できるように準備を行う期間とし、委託業務を実施する期間は、2027年4月1日から2030年3月31日までとする。なお、準備を行う期間の経費は受託者側での負担とし、準備を行う期間に支払いは発生しないものとする。

（4）見積限度額

281,717千円/年（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、見積の提案にあたっては下記の点に十分留意すること。

ア 見積金額は寄附額が6,800,000千円/年と仮定した場合の見積金額とする。なお、下記のオ①～オ④に該当する寄附額は5,298,750千円/年と仮定した。

イ PR経費は52,988千円/年と仮定した。

ウ 上記見積限度額は仕様書の参考数量を元に算出している。受託者が返礼品提供事業者へ支払う返礼品代金・送料は含んでいない。

エ 手数料率等については応募者の提案事項として、仕様書の参考数量を元に見積金額を提案すること。料率等の根拠（考え方、PR経費の割合等）についても可能な範囲で記載すること。

オ 業務量に応じた委託料とするため、現在は下記①～⑧のように、業務の内容に応じて手数料率や単価を細分化しているが、委託料総額の縮減が見込まれる場合は以下の内訳と異なる手数料体系の提案も可とする。

- ① 受託者が構築した寄附管理システムに直接連携している各ポータルサイト経由の寄附のうち、配送管理及び精算業務等を行う必要のある返礼品の申込があった場合は、寄附受入金額に対して●%
- ② 受託者が構築した寄附管理システムに直接連携している各ポータルサイト経由の寄附のうち、配送管理を行う必要がなく、精算業務等を行う必要のある返礼品の申込があった場合は、寄附受入金額に対して●%
- ③ 受託者が構築した寄附管理システムに直接連携している各ポータルサイト経由の寄附のうち、配送管理及び精算業務等を行う必要のない返礼品の申込があった場合は、寄附受入金額に対して●%
- ④ 受託者が構築した寄附管理システムに直接連携している各ポータルサイト経由の寄附のうち、返礼品の申込がない場合は、寄附受入金額に対して●%
- ⑤ 受託者が構築した寄附管理システムへ、本市が直接寄附者情報の取込を行った寄附者のうち、本市が指定する寄附者に対する、お礼状、寄附受納書、及びワンストップ特例申請書等の書類一式の送付1件につき●円
- ⑥ 紙によるワンストップ特例申請書の受付手続き1件につき●円
- ⑦ オンラインによるワンストップ特例申請の受付手続き1件につき●円
- ⑧ オンラインワンストップシステム利用料●円/月

カ 受託者が構築した寄附管理システムへ、本市が直接寄附者情報の取込を行った

寄附は、上記①～④の委託料は生じない（現在は、本市が納付書等で直接受け付けをした返礼品の申込がない寄附、「さとふる（パートナーサイトを含む）」を経由した寄附、「アソビュー！ふるさと納税」を経由した寄附が該当する）。

キ 見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

また、複数の事業者により構成されるグループ（以下、「共同企業体」という。）での参加も可能とする。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙 1～2 及び仕様書 参照

(4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたとき又は、受託者が利用を予定するシステムが「自治体機密性 2 以上の情報資産を取り扱う情報システムの導入に関する審査手順」（2023 年 3 月 28 日 情報セキュリティ管理者決定）に定める審査において不許可となった場合は契約の解除を行う。

なお、本事業に係る 2027 年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、契約を締結しない場合がある。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること

(2) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。

(3) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(4) 代表者及び役員に破産者及び拘禁以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。

(5) 銀行取引停止処分を受けていないこと。

(6) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。

(7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づく暴力団でないこと。また、従業員等が暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他の反社会勢力でないこと。

(8) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。

(9) 租税公課の滞納処分を受けていないこと。

(10) 複数の事業者等により構成される共同企業体を構成する場合は、構成員全てが上記（1）から（9）に掲げる要件を全て満たしていること。

5 事業者選定スケジュール

(1) 公募開始	2026年9月14日(月)
(2) (3) 以外の質問受付期限	2026年9月30日(水) 17時必着
(3) 寄附管理システム及び配送支援サービスに関する外部サービス要件及び回線要件(別紙6) 提出にあたっての、個人情報保護・情報セキュリティに関する質問受付	2026年10月7日(水) 17時まで随時受付
(4) (3) に対する回答	2026年10月9日(金) まで随時回答
(5) (2) の質問に対する回答	2026年10月13日(火) 予定
(6) 参加申請関係書類の提出期限	2026年10月16日(金) 17時必着
(7) 企画提案書の提出期限	2026年10月30日(金) 17時必着
(8) 提案審査会	2026年11月中旬予定
(9) 選定結果通知	2026年11月下旬予定
(10) 契約締結・事業開始	2027年1月4日(月) 予定

6 応募手続き等に関する事項

(1) 応募書類の配布

- ア 配布開始日 2026年9月14日(月)
 イ 配布場所 神戸市ホームページに掲載
 ウ 配布書類

- ① 募集要領(本書)
- ② 業務仕様書
- ③ 評価項目一覧<提案要求事項>
- ④ 各種様式(様式1号～8号)
- ⑤ (別紙1) 委託契約書頭書(案)
- ⑥ (別紙2) 委託契約約款
- ⑦ (別紙3) 特定個人情報を取り扱う業務に関する委託先チェックリスト
- ⑧ (別紙4) 共同企業体結成届出書(共同企業体の場合のみ)
- ⑨ (別紙5) 秘密保持誓約書
- ⑩ (別紙6) 寄附管理システム及び配送支援サービスに関する外部サービス要件及び回線要件

※なお、(別紙6)は(別紙5)を提出した者に対して配布を行う。参加申請を検討する者は(別紙5)をE-mailより「8(2) 問い合わせ先」へ速やかに提出すること。(別紙6)は参加申請手続きの際に提出が必要であることに留意すること。

(2) 寄附管理システム及び配送支援サービスに関する外部サービス要件及び回線要件(別紙6) 提出にあたっての、個人情報保護・情報セキュリティに関する質問の受付

- ア. 受付期間 2026年9月14日(月)から2026年10月7日(水) 17時
 イ. 提出方法 寄附管理システム及び配送支援サービスに関する外部サービス要件及び回線要件(別紙6) 提出にあたっての、個人情報保護・情報セキュリティに関する質問がある場合は、「個人情報保護・情報セキュリティに関する質問票(様式3号)」に記載し、E-mailにより「8(2) 問い合わせ先」に提出すること。
 ウ. 回答 受け付けた質問に対しては、質問者に対して個別に随時回答を行う。
 (6) の参加申請手続きの際の書類提出に間に合うよう留意すること。
 なお、最終回答日は2026年10月9日(金) 予定とする。

(3) (2) 以外の質問の受付

- ア. 受付期間 2026年9月14日(月)から2026年9月30日(水) 17時
 イ. 提出方法 企画提案の業務内容に関する質問がある場合は、「業務内容に関する質問票(様式4号)」に記載し、E-mailにより「8(2) 問い合わせ先」に提出すること。

ウ. 回答 原則、質問内容と合わせて 2026 年 10 月 13 日（火）に、本市HP
上の募集開始のお知らせと同じページ内で回答する。

（4）参加申請手続き

ア. 受付期間 2026 年 9 月 14 日（月）から 2026 年 10 月 16 日（金）17 時

※ 書類提出は E-mail に限る。

※ 本市で受領後 3 開庁日以内に受領の連絡を電話または E-mail にて行う。本市から受領の連絡がない場合には、申請者から本市に電話で問い合わせを行うこと。

イ. 提出書類・部数

① 参加申込兼資格確認申請書（様式 1 号）

② 会社概要（様式自由）

③ 資本関係・人的関係調書（様式 2 号）

④ 直近 1 年分の財務諸表の写し

⑤ 納税証明書の写し（発行後 3 カ月以内）

⑥ 「履歴事項全部証明書」及び「印鑑証明書」

⑦ 共同企業体結成届出書（共同企業体の場合のみ）（別紙 4）

⑧ 寄附管理システム及び配送支援サービスに関する外部サービス要件及び回線要件（別紙 6）

※ 共同企業体での参加の場合、⑦共同企業体結成届出書に加えて、構成員全員について②～⑥を併せて提出すること。

ウ. 提出部数 PDF データー式 1 部

（5）企画提案書の提出

ア. 提出書類

① 企画提案書（A4 版・他様式自由） ※30 ページまでを目安に簡潔にまとめること。

② 業務実績調書（参考様式 5 号、様式自由）

③ 業務実施体制表（参考様式 6 号、様式自由）

④ 経歴・従事業務調書（参考様式 7 号、様式自由）

⑤ 特定個人情報を取り扱う業務に関する委託先チェックリスト（別紙 3）

⑥ その他補足資料（任意、様式自由）

※ 提出書類は社名を記載したものと社名を伏せたものをそれぞれ 1 部ずつ用意すること。

イ. 企画提案書必須記載項目

別紙「評価項目一覧＜提案要求事項＞」（以下、評価項目一覧）の「B 企画提案書必須記載内容」のとおりとする。なお、企画提案書の記載順は、評価項目一覧の記載順に従うこととし、また、各項目には評価項目一覧に対応する項番を付すこととする。

ウ. 受付期間 2026 年 9 月 14 日（月）から 2026 年 10 月 30 日（金）17 時（必着）

※ 書類提出は E-mail に限る。

※ 本市で受領後 3 開庁日以内に受領の連絡を電話または E-mail にて行う。本市から受領の連絡がない場合には、申請者から本市に電話で問い合わせを行うこと。

エ. 提出部数 PDF データー式 各 1 部

※社名を記載したものと及び伏せたものそれぞれ 1 部

7 選定に関する事項

（1）提案審査会

ア. 実施時期 2026 年 11 月中旬予定

イ. 実施場所 神戸市役所内もしくはオンラインにて
（※開催形式含め応募者に別途連絡）

ウ. 出席者 3 名以下（原則として、配置予定者の統括責任者及び担当者の出席をお願いします。）

エ. 評価基準

各項目の配点と評価基準は、評価項目一覧の「C 得点配分」及び「D 評価基準」記載のとおりとする。

また、見積金額の評価方法については、提案価格に対し、以下の式により価格評価点とする。算定に用いる提案価格は、仕様書の参考数量で示す業務量に対する提案価格の全体額を用いる。

$$\{(\text{応募者のうち最も低い提案価格}) / (\text{当該応募者の提案価格})\} \times 20 \text{ 点}$$

※ 小数点以下第1位を四捨五入

オ. 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、ふるさと納税推進業務委託選定委員会が企画提案書や各種提出書類に基づき行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、「エ 評価基準」に沿って 100 点満点で評価を行い、各委員の点数の平均点が基準点（60 点）を超えたもののうち、最も平均点が高い応募者を、委託候補者とする。
- ③ 60 点（満点の 6 割）を最低点とし、60 点未満の応募者は失格とする。
- ④ 選定委員の氏名は公表しない。
- ⑤ 審査の結果、評価点が最も高い応募者が複数いる場合は、「A 評価項目（提案要求事項）」の「（2）本業務の事業計画及び実施体制」の得点が高い方を上位とし、同点の場合は、くじびきにより順位を決定する。

（2）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア. 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ. 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ. 応募者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ. 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ. その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと

（3）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

8 その他

（1）提案に要する費用、条件等

- ア. 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ. 提出された書類について、予め提案審査会前に内容の確認を行う場合がある。
- ウ. 提出された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- エ. 提出されたすべての書類は返却しない。
- オ. 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- カ. 期限後の提出、差し替え等は認めない（審査会当日の追加資料提出も認めない）が、神戸市から追加資料の提出を求める場合には対応すること。
- キ. 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- ク. 企画提案書の提出後に、提案審査会への参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（様式 8 号）」を「8（2）問い合わせ先」まで E-mail にて提出すること。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒650-8570

兵庫県神戸市中央区加納町 6－5－1 神戸市役所 1 号館 23 階

神戸市地域協働局企業連携推進課 浅井、牛川

電話：078-333-3330（神戸市お問い合わせセンター）

E-mail：furusato_kobe_kifu@city.kobe.lg.jp