

大阪市ふるさと寄附金管理等業務委託 長期継続（単価契約）募集要項
（公募型プロポーザル）

1 案件名称

大阪市ふるさと寄附金管理等業務委託 長期継続（単価契約）

2 業務内容に関する事項

（1）事業目的と概要

大阪市（以下「本市」という。）が実施するふるさと寄附金管理等事業について、ふるさと寄附金ポータルサイトの管理・運用、寄附情報等の管理、返礼品の発注・発送管理、寄附金受領証明書等の発送、ワンストップ特例申請受付、受入寄附額増のための広報・PR等を民間事業者に委託し、民間のノウハウを活用して本市の魅力発信と寄附金の増加に繋げることを目的とする。

（2）業務内容

仕様書案（別添）を参照

（3）事業規模（契約期間における寄附金受入見込件数・額）

寄附件数：127,000 件、寄附金額：16,405,000,000 円

【年度別内訳】

令和8年度 寄附件数：35,000 件、寄附金額：4,531,000,000 円

令和9年度 寄附件数：42,000 件、寄附金額：5,465,000,000 円

令和10年度 寄附件数：42,000 件、寄附金額：5,465,000,000 円

令和11年度 寄附件数：8,000 件、寄附金額：944,000,000 円

（4）契約期間

契約締結日から令和11年6月30日まで

（5）履行場所

本市指定場所

（6）費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

（1）契約の方法

大阪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上、仕様書及び企画提案書類に基づき決定する。

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ほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

（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

業務委託契約書（別添）参照

（4）契約保証金

契約保証金 免除
保証人 不要

4 応募資格、必要な資格・許認可等

提案参加申請時ににおいて、次の要件をすべて満たすこと。

- （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ものであること。
- （2）直近 1 カ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- （3）企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- （4）大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- （5）会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- （6）一般財団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマーク付与認定書を取得していること、若しくは、ISMS 適合性評価制度に基づく、ISO/IEC 27001 認証または JIS Q 27001 認証のいずれかを取得していること。
- （7）単独の自治体において契約期間 1 年間の寄附受入額が 40 億円以上の取扱実績を有すること。

5 スケジュール

・公募開始	令和 7 年 12 月 22 日
・質問受付締切	令和 8 年 1 月 6 日
・質問回答期限	1 月 8 日（予定）
・参加申請関係書類提出期限	1 月 15 日
・参加資格決定通知	1 月 20 日（予定）
・企画提案書類提出期限	1 月 23 日
・選定会議（企画提案等審議）	2 月上旬
・選定結果通知	2 月中旬
・契約締結・事業開始	4 月上旬
・事業完了	令和 11 年 6 月 30 日

6 応募手続き等に関する事項

（1）参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間

令和 7 年 12 月 22 日から令和 8 年 1 月 15 日午後 5 時まで

イ 提出書類（A4 版）

- ① 公募型プロポーザル参加申請書（単独法人等用）【様式 2】
- ② 公募型プロポーザル参加申請に係る誓約書【様式 3】
- ③ 使用印鑑届【様式 4】
- ④ 業務実績調書【様式 5】

ウ 提出部数

1部

エ 提出場所

「8 その他（3）提出先、問合せ先」まで郵送または持参により提出すること。なお、郵送の場合は必着とし、持参の場合は土・日・祝日を除く午前9時30分から正午、午後1時から午後5時までの間に持参すること。

オ 参加資格決定通知

令和8年1月20日（予定）に「様式2 公募型プロポーザル参加申請書」に記載の電子メールアドレス宛てメールで通知する。

（2）質問の受付

ア 受付期間

令和7年12月22日から令和8年1月6日午後5時まで

イ 提出方法

様式1「質問書」に記載し、電子メールにより提出すること

ウ 提出先

「8 その他（3）提出先、問合せ先」

エ 回答

政策企画室ホームページにて回答する。（令和8年1月8日）（予定）

ただし質問がない場合は掲載しない。

（3）企画提案書類の提出

ア 受付期間

令和7年12月22日から令和8年1月23日午後5時まで

イ 提出書類

① 公募型プロポーザル企画提案書【様式6】

② 業務実施計画

③ 業務実施体制表【様式7】

④ 参考見積書【様式8】

⑤ 業務実績調書【様式5】

※作成に係る詳細については、別紙「企画提案書類作成要領」を参照すること。

ウ 提出先

「8 その他（3）提出先、問合せ先」まで持参により提出すること。持参する際は、前もって担当に電話連絡の上、土・日・祝日を除く午前9時30分から正午、午後1時から午後5時までの間に持参すること。

なお、企画提案書類のPDFデータについては、「8 その他（3）提出先、問合せ先」まで電子メールにて提出すること。

エ 提出部数

・正本（上記6（3）イ①～⑤）：1部（記名したもの）

・副本（上記6（3）イ①～⑤）：7部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキング等の処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

・概要版 7部（副本の内容を分かりやすくA3版で1ページにまとめたもの）

- ・PDFデータ 1個（事業者名を記入しているもの）
- ・PDFデータ 1個（記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキング等の処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。）

7 選定に関する事項

（1）選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

審査項目		審査の観点	配点
制度理解・実施方針 (20点)	制度理解・実施方針	・平成31年総務省告示第179号をはじめとする、ふるさと納税制度の趣旨及び制度内容を理解したうえで、本市の現状及び市場動向を踏まえ、本市の魅力発信及び寄附拡大を実現するために必要な戦略や施策等を提案できているか。	20
具体的な業務内容 (120点)	ポータルサイトの管理・運用	・本市が契約するふるさと寄附金ポータルサイトを適切に管理・運用ができるか。 ・ポータルサイトの機能を活用して、自治体ページの魅力向上、機能向上につながる取組が可能か。	10
	寄附管理システムの管理運営	・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。 ・寄附の動向について分析を行い、その結果及び今後の対策を本市へ報告することができるか。	10
	寄附者及び返礼品提供事業者への対応	・寄附者からの問合せ・苦情等に対して、適切かつ責任を持った対応ができる体制が整えられているか。 ・本市との連携・情報共有に対する体制が整えられているか。 ・返礼品提供事業者からの相談に適切に応じられるサポート体制が整えられているか。	20
	返礼品の発注、発送管理	・返礼品等の発注、配送状況を適切に管理することが可能か。	20
	寄附金受領証明書等の作成及び発送 ワンストップ特例申請の受付	・寄附金受領証明書等の作成及び発送、ワンストップ特例申請の受付からデータの作成について、事務フロー及びスケジュールは適切か。	10
	返礼品の充実強化	・返礼品の開発を行う体制と実績を有しており、返礼品の種類や提供事業者などに恣意的な偏りが生じないよう、公平な視点で、本市の返礼品の候補になり得る魅力的な商品やサービスを幅広い分野において開拓し、具体的な提案を行うことが可能か。 ・返礼品提供事業者と連携して、既存の返礼品の改善や新たな返礼品の企画・開発を行うことが可能か。	30
	広報・PRの実施	・本市の魅力や寄附件数の増加が見込める各種媒体を活用したプロモーションについて、大阪市の魅力を十分に発信できるなど、有効性のある提案がなされているか。	20
業務遂行の体制 (50点)	体制	・業務を迅速かつ確実に遂行するための必要な組織体制を確保できているか。 ・システムダウンや不測の事態に対する迅速な対応体制が整っているか。	20
	実績	・本委託と同規模（寄附金額）以上の同様又は類似の業務実績があるか。	20
	個人情報保護対策	・受注者及び返礼品提供事業者において、寄附者の個人情報保護及び漏洩の防止についての有効性のある対策が講じられているか。 ・再委託等をする場合は、再委託等の相手方に対して同様の対策が講じられるよう適切な管理ができるか。	10
その他 (10点)	経費の妥当性	・見積価格が業務委託上限額の範囲内であり、かつ企画提案内容に見合った適切な金額となっているか。	10
			合計 200

(2) 選定方法

ア 企画提案の審査については、学識経験者等外部有識者により構成する選定会議を開催し、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書類の審査を行う。

ウ プレゼンテーション

開催日時 令和8年2月上旬（予定）

※開催日時・開催場所等詳細については、別途通知する。

エ 上記の選定基準に基づき、企画提案書類及びプレゼンテーション内容について、選定会議での意見を聴取した上で評価を実施する。

選定委員1名あたりの評価点は200点満点とし、全委員の合計点をもとに受注予定者を選定する。

基準点は360点とし、原則として基準点を上回った者のうち、最も得点が高かった参加者を受注予定者として選定する。ただし、一項目でも各委員の点数が配点の2分の1に満たない場合は、受注予定者として選定しない場合がある。

審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、選定基準の次の項目の順に評価点を比較し、最も評価点が高い事業者とする。それでもなお、差がつかない場合は、クジにより決定する。

- ① 「具体的な業務内容」
- ② 「業務遂行の体制」
- ③ 「制度理解」
- ④ 「その他」

(3) 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

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

ウ 事業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

オ 提出された企画提案書類が次のいずれかに該当する場合

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

カ プレゼンテーション審査を欠席すること

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこ

(4) 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) 参加申請手続きや提案に要する費用、条件等

ア 参加申請手続きや企画提案書類の提出等、当公募型プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

イ 参加申請手続きに係る提出書類及び企画提案書類（以下「提出書類等」という。）は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」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。

- ウ 提出書類等は返却しない。
- エ 提出書類等は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- オ 提出書類等は、提出期限後の提出や差し替え等は認めない（ただし、本市が補正等を求める場合を除く）。
- カ 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等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。

（2）契約締結

契約の締結は、令和8年度予算が発効したときとする。

（3）提出先、問合せ先

〒530-8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市政策企画室企画部政策企画担当

電話 06-6208-9722

電子メールアドレス aa0011@city.osaka.lg.jp