

# 企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託 公募型企画プロポーザル実施要領

## 1 委託業務の概要

### (1) 業務名

企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託

### (2) 目的

福島県の地方創生の充実・強化を図るため、地域を熟知した県内の金融機関との連携により、企業版ふるさと納税による寄附を行う見込みのある企業への働きかけを行い、企業と連携して地域の課題解決を図るとともに、寄附の獲得を目指す。

### (3) 業務仕様

「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託仕様書」のとおり。

### (4) 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

### (5) 委託料について

ア 委託料は成果報酬型によるものとし、次の式で算定した額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

「委託期間内に本業務により福島県が受領した寄附の金額×委託料率」

※1円未満の端数は切り捨てとする。

イ 委託料率の上限は、本業務を通じて行われた寄附額の20%以内とする。

## 2 プロポーザルに係る事項

### (1) プロポーザル参加の条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

ア 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こと。

イ 本要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者(同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生法手続開始の申立てをした者若しくはなされた者(同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

エ 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(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

①役員等(提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその

役員又はその支店もしくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)

②暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

③役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

④役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

⑤役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

オ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

カ 県税の滞納がないこと。

キ 消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。

ク 業務の遂行に当たり、県の要請に応じて即時に来庁し、業務の迅速かつ円滑な推進に必要な打合せや指示等に対応できる体制を整えていること。

ケ 福島県内に支店をもつ銀行であること。

## (2) 実施要領等の入手方法

実施要領及び企画提案書様式等については、福島県復興・総合計画課のホームページからダウンロードして入手してください。

なお、福島県復興・総合計画課の窓口又は郵送等での配布は行いません。

## 3 企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託に関する質問の受付

本公募要領や仕様書等に対して質問がある場合は、「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザルに関する質問書」(別紙様式1)を提出してください。

なお、本企画プロポーザルについては、事業説明会は実施しません。

### (1) 提出期限

令和7年7月18日(金) 17時まで(必着)

### (2) 提出先

「10 問い合わせ先及び各種書類の提出先」に同じ

### (3) 提出方法

電子メールにより提出してください。件名は「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務」とし、電子メール送信後、電話にて到達確認を行ってください。

### (4) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島県復興・総合計画課のホームページに令和7年7月25日(金)までに掲載

します。

#### 4 企画プロポーザルへの参加申込

本業務の企画プロポーザルへの参加を希望する場合は、「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザル参加申込書」（別紙様式2）を提出してください。

なお、参加申込書の提出がない者の企画提案は受け付けません。

##### (1) 提出期限

令和7年7月29日（火）17時まで（必着）

##### (2) 提出先

「10 問い合わせ先及び各種書類の提出先」に同じ

##### (3) 提出方法

電子メールにより提出してください。件名は「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザルへの参加申込」とし、電子メール送信後、電話にて到達確認を行ってください。

##### (4) その他

参加申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

#### 5 企画提案書の提出

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、「4 企画プロポーザルへの参加申込」を行った上で、企画提案書等を提出してください。

##### (1) 提出書類及び提出部数

別紙1「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザル提出書類一覧」で定める書類及び部数を提出すること。

##### (2) 提出期限

令和7年8月4日（月）17時まで（必着）

##### (3) 提出先

「10 問い合わせ先及び各種書類の提出先」に同じ

##### (4) 提出方法

郵送又は持参

※持参による提出の受付時間は、月曜日～金曜日（祝日を除く。）の9時から17時までとします。

#### 6 企画提案書等の提出に際しての留意事項

##### (1) 企画提案書の失格

次の各号のいずれかの事項に該当する企画提案書は失格とします。

- ア 本要領で示す条件に違反した企画提案書
- イ 虚偽の内容が記載されている企画提案書
- ウ プロポーザル審査委員会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した企画提案書

(2) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出を行うことはできません。

(3) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザル参加申込辞退書」(別紙様式3)を提出してください。

(4) その他

- ・ 企画提案書を提出した後に提案を差し替え又は再提出することは認めません。
- ・ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
- ・ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- ・ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製することがあります。

## 7 委託候補者の選定

(1) 審査方法

企画提案書は、県が設置する審査会において審査基準に基づく審査を実施した上で、基準点以上の参加者の中から総合点数が最も高い提案者を契約候補者に選定する。なお、基準点は評価得点の6割以上とする。

(2) 審査会

① 書面審査(1次審査)

期限までに提出のあった企画提案書について書面審査を行い、2次審査におけるプレゼンテーション対象者(上位3者程度)を選定する。

ただし、各社からの参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が3者程度の場合は書面審査(1次審査)を省略し、下記②のプレゼンテーション審査に移行するものとする。

なお、書面審査(1次審査)を省略する場合は、その旨をプレゼンテーション審査の日程と併せて対象者に通知する。

② プレゼンテーション審査(2次審査)

書面審査(1次審査)で選定された者によるプレゼンテーションによる審査を行う。

ア 開催日時(予定)

令和7年8月22日(金) 予定 ※実施時間等の詳細については後日連絡する。

イ 開催場所(予定)

福島県庁 本庁舎5階 企画調整分室1 (福島市杉妻町2-16)

## ウ 方法

- ・審査会への出席は2名以内とします。
- ・審査会においては、提出した企画提案書の説明及び審査委員からの質疑応答を行います。
- ・審査会におけるプレゼンテーションの時間は15分間以内とし、その後の質疑応答については10分間以内で実施します。
- ・説明に際して用いることができる資料は、提出した企画提案書等とします。説明のために資料を追加して提出することはできません。
- ・審査にあたっては、各審査委員の1次審査と2次審査の評価点数を合計し、評価点の合計が最も高く、かつ、最低基準を満たしている者を委託契約候補者（単独随意契約予定者）とし、それに次ぐ得点の者を次点者として決定します。

### (3) 審査基準

別紙2「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託公募型企画プロポーザルにおける審査基準と評価基準」のとおり。

### (4) 審査結果

#### ① 審査結果

プロポーザル参加者全員に通知します。

#### ② 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して10日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、書面により選定されなかった理由についての説明を求めることができます。

また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行います。

なお、説明請求に対する回答の内容は、プレゼンテーション審査選定者については「請求者及び最優秀者の企業名と審査時の総得点」、それ以外の者については「請求者の企業名と審査時の総得点」とします。

## 8 契約の締結等

- (1) 選定した業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおり反映されない場合もあります。
- (2) 業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議します。
- (3) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

## 9 主なスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年7月14日(月)
質問書の受付期限	令和7年7月18日(金) 17時まで
質問書に対する回答予定日	令和7年7月25日(金)
プロポーザル参加申込書受付期限	令和7年7月29日(火) 17時まで
企画提案書等の受付期限	令和7年8月4日(月) 17時まで
書面審査(1次審査)・結果の通知	令和7年8月8日(金) 予定
プレゼンテーションによる審査	令和7年8月22日(金) 予定
審査結果通知	令和7年8月25日(月) 以降

### 10 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号(本庁舎5階)  
福島県企画調整部 復興・総合計画課(担当:佐久間、田部)  
電話:(024)521-7809  
E-mail: sougoukeikaku@pref.fukushima.lg.jp

### 11 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等、プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) プロポーザル及び契約の手続き並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- (3) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は委託契約締結時点で福島県に帰属する。
- (4) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上すること。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、福島県に帰属する。委託契約期間終了後、福島県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- (6) プロポーザルで提案のあった規模を下回することはできない。実現可能な提案とすること。仮に、企画提案書の内容を実施できない場合には、それに匹敵する内容、活動に変更することが可能であるが、実施できなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約権者は契約の相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求を行う場合がある。

## 企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託 公募型企画プロポーザル提出書類一覧

### 1 企画提案書

#### (1) 提出様式等

任意様式とする。ただし、日本産業規格 A 4 版とする。

#### (2) 記載内容

企画提案書には、「企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、次の事項に注意して作成すること。

- ① 寄附見込企業に対するアプローチ及び本県とのマッチングに関すること
- ② 寄附見込企業へのサポート体制に関すること
- ③ 業務実施体制
- ④ その他、企画提案に必要な事項

仕様書に記載された内容のほかに本事業の目的達成に資すると思われる独自の提案を行うことは可能とする。なお、実施に要する経費は、委託料の上限額を範囲内とすること。また、提案者独自に調査・分析すべき項目があれば、記載すること。

### 2 事業経費積算書

任意様式とする。ただし、日本産業規格 A 4 版とする。

### 3 事業者概要書

別紙様式 4 を使用すること。なお、記載項目と同程度の内容が記載されていれば、会社概要（パンフレット）も可とする。あわせて、直近 2 年分の決算書又は事業報告書（収支状況がわかるもの）を提出すること。

### 4 類似業務実績

別紙様式 5 を使用すること。過去に同様の業務の実績がある場合は、当該内容について記載すること。

### 5 定款又は寄付行為の写し

※ 法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規則に相当するもの。

### 6 法人登記簿の写し

企画提案書受付日の 3 か月以内のものとする。

※ 法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

### 提出部数

各 9 部（正本 1 部、副本 8 部）

**企業版ふるさと納税に係るマッチング支援業務委託  
公募型企画プロポーザルにおける審査基準と評価基準**

## ○審査基準

審査の観点	審査項目	配点
(1)業務目的の理解・コンセプト	・企業版ふるさと納税に係る制度及び目的を十分に理解し、目的に合致した提案となっているか。	15
(2)企画提案(企画性)	・寄附を行う見込みのある企業への働きかけの方法は、効果的なものとなっているか。	25
	・PRや企業のニーズ把握等、寄附促進について効果的な提案がなされているか。	20
(3)事業効果を高めるための提案(独自性)	・提案者独自のノウハウやネットワーク、視点を活かした手法の提案があり、その内容が優れているか。	25
(4)実施体制	・業務を適正かつ確実に実施するため、十分な人材が配置され、また実施体制を構築できるか。	5
	・本業務と同種又は類似の業務実績があり、本業務に関して優れた遂行能力を期待できるか。	5
	・寄附獲得に向け、適切かつ実現可能なスケジュールが具体的に記述されている。	5
合計		100点

## ○評価基準

25点満点	20点満点	15点満点	10点満点	5点満点	評価
5点×5 (21点～25点)	5点×4 (17点～20点)	5点×3 (13点～15点)	5点×2 (9点～10点)	5	特に優れている
4点×5 (16点～20点)	4点×4 (13点～16点)	4点×3 (10点～12点)	4点×2 (7点～8点)	4	優れている
3点×5 (11点～15点)	3点×4 (9点～12点)	3点×3 (7点～9点)	3点×2 (5点～6点)	3	普通
2点×5 (6点～10点)	2点×4 (5点～8点)	2点×3 (4点～6点)	2点×2 (3点～4点)	2	劣っている
1点×5 (1点～5点)	1点×4 (1点～4点)	1点×3 (1点～3点)	1点×2 (1点～2点)	1	特に劣っている

※各点数を上限、その一つ下位の点数に1点加えた点数を下限とし、その範囲で評価点をつけるものとする。

(例:配点が15点満点の「優れている」は、10点～12点の範囲で点数をつける。)