

川崎市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル評価委員会 評価結果

1 実施日 令和8年1月9日（金）

2 出席者

委員長 財政局財政部 部長

副委員長 財政局財政部資金課 課長

委員 総務企画局シティプロモーション推進室 担当課長

委員 総務企画局シティプロモーション推進室 担当課長

委員 総務企画局都市政策部企画調整課 担当課長

委員 経済労働局産業政策部企画課 課長

委員 財政局税務部税制課 課長

3 提案申込事業者数

4 事業者

※共同提案の場合も1事業者とする

4 評価結果

順位	提案者	平均評価点
1	東急(株) シフトプラス(株) ※共同提案	207点
2	A社	196点
3	B社	185点
4	C社	180点

5 評価基準

別紙のとおり

【審査方法】

審査については、川崎市ふるさと納稅推進業務委託プロボーザル審査委員会(以下「委員会」という。)において、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及び企画提案内容に係るプレゼンテーションを総合的に勘査した上で、別紙で示す「評価基準」に基づき、委員会委員が評価(点数化)し、各委員の評価点の平均が最も高い者を受託者として特定する。

なお、同点の提案者が複数存在する場合は、全委員による審査項目の評価結果を比較し、「劣っている」「可」「良い」「優れている」の順に、評価数が少ない提案者を上位とする。

【失格基準】

以下のア～ウのいずれかに該当する場合は、当該業務の遂行に支障があると判断し、失格とする。

ア 評価基準における分類AまたはBのいずれかが65点未満である場合

イ 評価基準において「不可」と評価された審査項目が1項目以上ある場合※(11)その他(自由提案)は除く

ウ 提示された見積価格が4委託業務概算(上限)額を超えている場合(各年度)

提案事項	配点(満点)	提案のポイント	分類	評価項目	評価基準/配点				
					優れてい る	良 い	可	劣って い る	不 可
(1)基本方針	15	①ふるさと納稅制度の理念、趣旨及び本市の考え方に対する理解	A	(1)-1 ◆ふるさと納稅制度の理念・趣旨および本市の考え方を十分に理解しているか。	5	4	3	1	0
		②本市の現状、仕様書の内容を理解した企画提案・コンセプト等		(1)-2 ◆本市の現状や仕様書の内容を踏まえ、寄附受入額の増加と経費率50%以内の達成に向けた、現実的かつ効果的な方針・戦略が示されているか。	10	8	6	2	0
		③寄附受入額増加及び経費率50%に遵守に向けた基本戦略・取組等							
(2)委託業務の実施体制・実績	20	①受託業務実施体制(寄附者、返礼品提供事業者、川崎市と提案者との関連、組織体系、人員配置、研修体制、担当者の経験年数、専門性、サポート体制、緊急時における対応等)	A	(2)-1 ◆寄附者・返礼品提供事業者・本市との関係性を踏まえた、適正かつ確実な業務遂行体制が構築されており、繁忙期や不測の事態にも迅速に対応できるか。 ◆担当者の経験年数や専門性、研修・サポート体制が整備されているか。 ◆同種・類似業務における十分な実績があり、本業務に活かせるか。 ◆本市との連携体制が明確で、円滑な業務運営が可能か。 ◆再委託や共同参加がある場合、その体制・役割分担が明確かつ適切か。	20	16	12	4	0
		②本市との連携体制							
		③本業務に活かすことのできる同種・類似業務実績							
		④再委託する予定がある場合は、委託先及び業務内容							
		⑤共同参加の場合は、その事業分担等							
(3)法令等把握と遵守、個人情報保護対策等	20	①地方自治法、地方税法等関係法令、総務省告示基準等の把握及び遵守のための体制・取組・対策	A	(3)-1 ◆受託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。	20	16	12	/	0
		②個人情報の取扱いについて、個人情報保護法及び川崎市情報セキュリティ基準遵守のための体制・取組・対策							
(4)ポータルサイト運用、管理及びデータ連携	30	①ポータルサイト運用にかかる全体イメージ	A	(4)-1 ◆ポータルサイトを滞りなく運用できる体制か。 ◆提供する寄附管理システムと問題なく連携できるか。	5	4	3	1	0
		②ポータルサイトの寄附受付データと寄附管理システムとの連携(連携方法、API連携の可否)							
		③寄附受入額の増につながるポータルサイトの改善策	B	(4)-2 ◆寄附受入額の増加及び返礼品レビュー数増加につながる効果的な取組・提案か。	10	8	6	2	0
		④サイト内返礼品レビュー増につながる取組							
		⑤本市返礼品審査後から掲載までの手順・スケジュール(返礼品ページ作成等)	B	(4)-3 ◆返礼品掲載、更新等の手順・スケジュールが具体的かつ迅速な対応となっているか。 ◆返礼品サムネイル画像等の加工手法・スケジュールが具体的かつ迅速な対応となっており、返礼品提供事業者と円滑な連携がなされる手法・手順となっているか。 ◆返礼品作成ページや返礼品サムネイル画像等の作成イメージ・実績の出来栄えは良好か。	10	8	6	2	0
		⑥寄附受入増につながる返礼品サムネイル画像等の加工手法、作成スケジュール、作成イメージ(過去実績等)、返礼品提供事業者との連携手法等							
		⑦令和8年4月1日の運用開始に向けた準備スケジュール(準備期間:令和7年2月1日～3月31日)	A	(4)-4 ◆期日までに万全な状態で業務を開始できる準備スケジュールが整理できているか。	5	4	3	1	0
(5)寄附受付データの管理、寄付金受領証明書及びワンストップ特例申請書の発送、処理	10	①使用する寄附管理システムの内容・機能	A	(5)-1 ◆寄附者情報、返礼品発送管理等が一元管理でき、ポータルサイト等とのAPI連携が問題なくできるか。	5	4	3	1	0
		②受付から返礼品の配送完了までシステムでの管理方法、システム連携フロー							
		③寄附受領証明書及びワンストップ特例申請書(オンライン申請含む、以下同じ)の発送にかかる事務フロー及びスケジュール、発送管理方法、誤配送防止・情報漏洩防止対策	A	(5)-2 ◆各種書類発送、申請受付処理等が適正かつ迅速に行われるフローとなっているか。 ◆配送管理、申請書処理進捗管理、誤配送防止策、情報漏洩防止策等が万全であるか。	5	4	3	1	0
		④ワンストップ特例申請書の申請受付からeLTAXデータ作成までの事務フロー及びスケジュール							
		⑤ワンストップ特例申請書の受付・保管・管理及び業務の進捗確認方法、書類不備時の対応、寄附者への連絡手法・頻度、情報漏洩防止対策							

提案事項	配点(満点)	提案のポイント	分類	評価項目	評価基準/配点				
					優れてい る	良い	可	劣ってい る	不可
(6)返礼品の開発・募集、事業者(新規・既存共)との連携、体制構築等	40	①川崎市の返礼品等開発を行うにあたっての展望・コンセプト及びこれまでの開発実績(他自治体含む)	B	(6)-1 ◆返礼品開発における本市の特性を十分に理解した上で、寄附受入額増加につながるコンセプトの提案か。また十分な返礼品開発実績があるか。	10	8	6	2	0
		②大幅な寄附受入額増につながる返礼品の提案	B	(6)-2 ◆新規返礼品開発提案及び既存返礼品のプラスアップ方法等が、大幅な寄附受入額の増加が見込める具体的かつ効果的なものとなっているか。	15	12	9	3	0
		③既存返礼品等のプラスアップ方法等							
		④返礼品開発・募集に係る返礼品提供事業者への支援・提案、連携手法、スケジュール	A	(6)-3 ◆返礼品等取扱事業者からの相談に応じられるサポート体制が整えられており、具体的かつ効果的な支援策や迅速な連携スケジュールとなっているか。 ◆返礼品提供事業者との権利関係、役割が明確化されており、返礼品登録から発送完了まで滞りなく処理できるか。	5	4	3	1	0
		⑤返礼品提供事業者との契約・調整方法							
		⑥返礼品の発注、在庫管理の方法、早期配達・配達遅延防止策等	A	(6)-4 ◆返礼品等の発注や在庫管理、配達状況を適切に管理し、早期配達・配達遅延、誤配達防止対策を十分に講じているか。 ◆返礼品等や配達方法への苦情やトラブル等が生じた際、当該品の内容や配達方法の見直しなど、再発防止に向けた改善策を適切に施すことができるか。	5	4	3	1	0
		⑦返礼品提供事業者に法令、各種基準等を遵守させるための取組	A	(6)-5 ◆法令・各種基準の変更に対応し、継続して提供を行えるよう返礼品提供事業者への指導・助言等を行う体制となっているか。	5	4	3	1	0
(7)コールセンター業務	20	①コールセンター運営体制、繁忙対策等	A	(7)-1 ◆寄附者からの問合せ等に十分対応出来る体制、ノウハウがあり、繁忙期でも接続しやすく運営できる体制を構築しているか。 ◆電話受付の他、メール等の受付窓口を設置し、ポータルサイト等を経由した問合せに応対可能な体制となっているか。 ◆本市との連携、情報共有が効率的かつ円滑に行われる体制となっており、そのうえで、両者の役割が明確化されているか。	10	8	6	2	0
		②寄附者からの問合せ、クレームへの対応体制							
		③本市との連携、情報共有に関する体制の構築・運用							
		④各種トラブル(配達遅延、返礼品の梱包破損等)対応体制	A	(7)-2 ◆返礼品や配達等の各種トラブル発生時に迅速に対応できる体制となっているか。 ◆返礼品提供事業者、配達事業者等の各方面への連携が滞りなく行われる体制となっているか。	10	8	6	2	0
		⑤返礼品提供事業者や配達事業者等への対応体制(発送漏れ・誤配達防止等)							
(8)寄附受入額増につながる効果的な広報・プロモーション	45	①効果的なプロモーションのノウハウ、スキル、実績	B	(8)-1 ◆画像・動画・チラシ等のクリエイティブ制作を含むプロモーション手法において、十分なスキル・ノウハウ・実績を有しており、寄附受入額の増加につながる効果が期待できるか。	15	12	9	3	0
		②各広告媒体に使用する画像・動画・チラシ等のクリエイティスキル、実績							
		③広報・PRにおける基本方針、運営体制、本市との連携方法	B	(8)-2 ◆本市の現状や返礼品の特性を十分に理解した上で、効果的な広報方針が示されているか。また、広報プランを本市と綿密に連携して運営できる体制が整っているか。	15	12	9	3	0
		④寄附受入額拡大のための効果的な取組提案							
		⑤大口寄附の取り込みに向けた取組提案							
		⑥リピーター確保につながる具体的な取組提案	B	(8)-3 ◆各広報プランや媒体の特徴を十分に分析した上で、本市の特性に即した、具体的かつ効果的な提案となっているか。 ◆実施時期、広報媒体、ターゲットセグメントが、寄附の訴求目的に照らして適切かつ実現可能な内容となっているか。また、提案の実施根拠が十分に示されているか。 ◆市場動向を踏まえた計画的な広告運用スケジュールが組まれており、効果検証を行う体制が整備されているか。	15	12	9	3	0
		⑦返礼品提供事業者によるPRのための支援・提案							
		⑧ポータルサイトとの連携、サイト内広告運用プラン、SEO対策等							
		⑨多様な媒体による広告の提案(WEB広告、PR冊子、SNSなど)							
		⑩広報施策における再委託先の有無、内容							
		⑪各種広報施策の導入スケジュール							
(9)寄附動向の分析、検証	20	①寄附動向の効果的な分析、手法	B	(9)-1 ◆本市の特性を理解した上、市場トレンドや寄附者動向等を的確に取得・分析する手法を有しているか。 ◆本市の寄附受入想定額に捕らわれない、確実性のある目標額を分析根拠を踏まえた設定、計画をすることが出来るか。 ◆分析、検証の情報共有、提案する頻度が十分か。適時適切な連携がなされるスケジュールとなっているか。	20	16	12	4	0
		②寄附受入目標額の助言、設定、妥当性の検証							
		③寄附実績、市場トレンド、寄附受入額上位自治体の動向、本市の特性を踏まえた分析、提案							
		④本市との連携方法、提案頻度・スケジュール							
(10)寄附金の募集に要する経費の内訳及び管理	20	①経費内訳の合理的な整理・説明	A	(10)-1 ◆経費に見合った寄附受入額増加につながる効果的な業務内容であり、提示された経費に合理的な説明がなされているか。 ◆実現性のある経費抑制の提案となっているか。	20	16	12	4	0
		②寄附金の募集に要する経費の管理(返礼品代30%を含む寄附金額の50%を超えない範囲内における経費(ポータルサイト使用料、決済手数料など)も含めた管理)							
		③業務経費を50%以下に抑制するための効果的な取組、提案(調達費用、返礼品・各書類の配達費用の抑制提案)							
(11)その他(自由提案)	20	①寄附受入額増や市の業務効率化への提案	B	(11)-1 ◆寄附受入額増や市の業務効率化につながる提案であるか。 ◆返礼品を含む本市のふるさと納税における特性、環境等を踏まえた効果的かつ実現性のある提案であるか。	20	16	12	4	0
		②特設サイトを作成する場合は内容(寄附受入額増にどのように寄与するか)、特徴、決済機能の有無等							
		③その他、自社の得意分野での独自サービスの提案							