船橋ふるさと応援寄附金管理等業務に関するプロポーザル　質問及び回答

本回答書（別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」を含む。以下同じ。）は、先に公表した実施要領及び仕様書の補足、追加または一部訂正として取り扱うものとし、実施要領及び仕様書と一体となって効力を有するものとします（仕様書の訂正箇所は赤字で記載しております）。
そのため、本プロポーザルへの参加の申し込みにあたっては、提出した質問内容や質問の有無にかかわらず、必ず全て確認してください。
なお、実施要領及び仕様書の内容と本回答書の内容に相違がある場合は、本回答書の内容を優先するものとします。
本回答書の回答欄に記載することが難しい情報については、別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」に整理しています。
質問内容については、できる限り回答していますが、未公表情報や未集計情報のほか本市で把握していない情報など一部回答を控えている事項があります。
直近３年度など複数年度の実績値を求める質問については、一部を除き、直近年度（令和７年度）の実績のみ回答しています。
全ての質問内容に対する回答は本回答書をもって終了し、本回答書の内容に関する再質問は受け付けません。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
1	仕様書、第５号様式	8	8（4）	「さとふる」「ポケマルふるさと納税」「食べチョクふるさと納税」「メルカリ寄付」からの寄附は通常の寄附に係る委託料より低く設定するよう指定がございますが、この中の媒体別に手数料率を設定することは問題ございませんか。 また、返礼品が発生しない寄附については件数あたりの単価となっていますが、同様の考え方で、例えば「メルカリ寄付」に関しては1件あたりいくら、という御見積をすることは可能でしょうか。	見積りについては、見積書及び内訳書（第５号様式）に定める区分に従って①～③は5.45％以内の手数料率、④は1件あたりの金額を設定し積算してください。 なお、本プロポーザルにおける見積りは、企画提案内容及び見積金額の評価を目的とするものです。具体的な手数料率や単価については、見積書及び内訳書（第５号様式）を前提として契約締結前に別途協議して決定します。その際、媒体別の手数料率の設定も協議することは可能です。
2	仕様書	8	費用負担区分(7)	費用負担区分(7)　ワンストップ特例申請の処理に係る費用につきまして、オンラインワンストップ申請処理費用は受託者負担の記載がございますが、「申請書」の処理費用も受託者負担となりますでしょうか。	オンラインによるワンストップ特例申請処理は本業務委託の業務内容に含みません（仕様書５（７）は書面によるワンストップ特例申請書の受付・審査に関する業務です）。そのため、オンラインワンストップ特例申請処理費用については市の負担となります。紙によるワンストップ特例申請書の受付・審査・データ入力等の処理に係る費用（料金受取人払いの返信用封筒で寄附者から送付された場合の郵送費を含む）については、受託者の負担となります。 なお、仕様書７．納付情報の管理「費用負担区分の表（7）」の記載は、次のとおり訂正します。 誤）オンラインワンストップ特例申請処理費 正）ワンストップ特例申請処理費（書面申請）
3	実施要領	2	9（4）	関東圏営業所の設置予定場所：令和９年４月１日までに営業所を開設する場合、第３号様式②の「所在地」欄は、予定地の市区町村及び開設予定時期を記載する方法で足りますか。契約時までに番地を含む所在地の確定が必要か、また開設前の従業員数を０名と記載してよいか、ご教示ください。	令和9年4月1日までに営業所を開設する予定で現時点で番地等が確定していない場合は、会社概要（第3号様式）②の「所在地」欄には、設置予定の場所（市町村名や概ねの地域など）を記載し、併せて開設予定時期を記載してください。契約時（令和９年１月を想定）までに事業実施場所となる営業所の番地まで確定させる必要はありません。ただし、実施要領に定めるとおり、業務開始までに必ず設置する必要があります。 また、「従業員数（R8.10.1現在）」欄については、記載時点の状況に基づき記載してください。営業所の開設前で、当該営業所に配置している従業員がいない場合は、0名と記載してください。 なお、実施要領17のとおり、実施体制を評価対象としているため、提案書において人員配置を含めた本業務の実施体制を提案してください。
4	仕様書	4	5（3）	寄附情報管理システムの引継ぎ：現行「ふるさと納税do」のアカウント・ライセンス及び過年度データは、貴市から受託者へ提供されますか。初期設定、外部システム連携、データ移行及び保守・利用料のうち、提案委託料に含めるべき費用の範囲をご教示ください。	お見込みのとおりです。 また、初期設定、外部システム連携、データ移行及び保守・利用料等については、新たな費用は発生しません。
5	仕様書	5	5（8）	SCMサービスの利用条件：現行「ふるさとチョイスSCMサービス」の対象返礼品、配送委託単価、継続利用の必須範囲及び受託者側のシステム連携費用をご教示ください。費用・作業効率を改善できる場合、他の配送スキームの提案は可能でしょうか。	「ふるさとチョイスSCMサービス」については、すべての返礼品提供事業者が利用しているものではなく、事業者の希望に応じて、事業者自身で配送を手配することも可能としています。そのため、現時点で継続利用を必須とする対象返礼品の範囲は定めておりません。 配送委託単価の詳細（サイズや配送先毎の設定）は公表できませんが、令和７年度にSCMサービスを利用した配送分の平均配送単価は730円です。また、受託者にシステム連携費は生じません。 なお、費用や作業効率の改善につながる他の配送スキームを提案することは可能です。ただし、仕様書に定める業務内容及び履行水準を満たすことを前提とし、具体的な運用方法については、本市と協議の上、決定するものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
6	仕様書、第５号様式	8	8（4）	委託料率の区分別実績：仕様書８（４）で低率とする寄附（さとふる等、電子クーポン、返礼品なし、京葉ガスe街ギフト等）について、令和７年度の区分別寄附金額・件数と令和９年度の想定構成比をご教示ください。複数区分に該当する場合の適用料率の優先順位もご教示ください。	令和７年度の区分別寄附金額及び寄附件数については、見積書及び内訳書（第５号様式）をご参照ください。 なお、仕様書８（４）のアが見積書及び内訳書（第５号様式）の②、イが③、ウが④に該当します（エ、オは令和７年度に該当する寄附はありません）。 令和９年度の区分別の想定構成比については、現時点で想定している数値はありません。 また、複数の区分に該当する寄附は想定しておりません。委託料率については、見積書及び内訳書（第５号様式）に定める区分に従って適用するものとします。 具体的には、さとふるを通じた電子クーポンの寄附については、③ではなく②に該当します。一方、②に掲げるポータルサイト以外のポータルサイトを通じた寄附で、電子クーポン等、返礼品の発送手配が不要なものについては③に該当します。 なお、個別の事例等により同様式に定める区分の適用が困難な場合は、契約締結時に本市と受託者が協議するものとします。ただし、本プロポーザル参加の時点では、同様式に定める区分に従って積算してください。
7	第４号様式	-	-	業務実績の計数単位：「受託件数」及び寄附額10億円・20億円以上の実績数は、自治体数又は契約件数のいずれを数えるのでしょうか。同一自治体の年度別契約等を複数実績として計上することは可能でしょうか。	「受託件数」及び寄附額10億円・20億円以上の実績数については、自治体数を単位として計上してください。同一自治体における複数年度の契約や契約更新については、重複して計上することはできません。
8	実施要領、第４号様式	6	17	業務実績の対象年度：契約期間が令和６年４月以降を含む６か月以上の業務について、直近年度の寄附額10億円以上等の評価は令和７年度の寄附実績により判定する理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、令和６年度で契約期間が満了した契約実績の場合は、令和６年度の寄附実績により判定することとなります。
9	仕様書	4、5	-	現行の運用数量・移行対象：令和７年度のポータル別寄附額・件数、取扱返礼品数、事業者数、受領証明書発送件数、ワンストップ申請受付件数及びデータ移行対象件数をご提供いただけますか。	・令和７年度のポータル別寄附額・件数、取扱返礼品数については、別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ・事業者数：139事業者 ・受領証明書発送件数：43,505件 ・書面によるワンストップ特例申請受付件数：3,136件 ※オンラインによるワンストップ特例申請処理は質問2のとおり本業務委託の業務内容に含みませんので、書面によるワンストップ特例申請受付件数のみの回答となります。また、データ移行対象件数も、オンラインによるワンストップ特例申請受付処理の際に発生するものと思われるため、回答いたしません。
10	仕様書	7	8（3）	広告出稿費と委託料控除：仕様書８（３）にある楽天RPP等の市直接支払分について、委託料から控除する広告費の対象範囲をご教示ください。令和７年度の楽天RPP・その他広告別支出実績及び令和９年度の想定広告予算もご提示いただけますか。	仕様書８費用負担区分表（９）のとおり、楽天RPP出稿料も含め、一切の広告料（検索連動型広告料、その他広告料、SNS等による配信サービス利用料など）は受託者負担の経費となります。 ただし、楽天RPP出稿料については、本市負担のポータルサイト利用料（システム利用料）などと合わせて一括請求されるため、市が一旦請求額全額を支払い、最終的に受託者の負担となるよう委託料から差し引く（または本市から受託者に請求する）などの調整を行います。同様の理由により受託者負担の経費で本市が一旦支払う必要があるもの（受託者が直接支払いできないもの）については、同様の調整を行う場合がありますが、対象範囲に明確な定めはありません。 また、令和7年度の広告出稿実績については、見積りに当たり提示する予定はありません。令和9年度以降の広告予算については、寄附額の増加に向けた効果的なPR・プロモーション施策を踏まえ、事業者において提案してください。
11	実施要領	2	9（4）	「関東圏（千葉県のほか東京都、神奈川県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県）に、ふるさと納税業務を担当する営業所を設置している、若しくは業務開始までに設置すること。」と記載がございますが、ふるさと納税を専門に業務を実施する営業所ということですか。 また、その場合、どのような基準で判断をされるのでしょうか。	ふるさと納税業務のみを専門に実施する営業所であることまでは求めておりません。営業所において、ふるさと納税業務を担当する体制を確保していただく必要があります。
12	実施要領	6	17	評価基準として、「第１次審査（書類審査）及び第２次審査（プレゼンテーション審査）は、下記に沿って評価委員が審査する。」と記載がございますが、 第1次審査：260点満点 第2次審査：260点満点 ということでよろしいですか。 また、その場合、第1次審査通過後は、一度全社点数がクリアされ、第2次審査へ進むという流れでしょうか。それとも、第1次・第2次累計の順位点でしょうか。	お見込みのとおりです。 また、第１次審査の評価点及び順位点は第２次審査には引き継がず、第１次審査（書類審査）通過者を対象に、第２次審査（プレゼンテーション審査）において改めて評価点の算出及び順位点の付与を行います。第２次審査では、提出書類とプレゼンテーションの内容について総合的に審査・評価し、第２次審査で最上位となった者を受託候補者とします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
13	仕様書	7	8	委託費はプロポーザルによる落札金額で決定すると認識しています。 一方、8項には「※委託料は～」というくだりがあり、寄付金額に応じた料率をかけた実績精算のようにも見受けられます。どちらでしょうか。	本プロポーザルは、提案価格による落札者を決定するものではないため、委託料を決定するものではありません。 市から支払う委託料は、見積書及び内訳書（第５号様式）を前提に契約締結前に市と受託者で協議の上決定する寄附受付方法に応じた手数料率や単価を、入金が確認できた寄附金額に乗じて算定します。 なお、委託料の算定対象は令和9年4月1日以降の寄附分です。
14	仕様書	9	9	派遣スタッフを自社の指揮命令下で業務従事させることは問題ないでしょうか。	問題ありません。
15	仕様書	1	3	業務開始準備期間について、現行受託者から引継ぎを受けられる期間、回数及び方法をご教示ください。また、現行の業務フロー、業務マニュアル、FAQ、問い合わせ履歴、各種帳票・報告書様式は提供いただけますか。	現受託者からの引継ぎについては、原則として本市を介した情報共有・確認等を想定しており、現受託者との直接の引継ぎや打合せを前提とするものではありません。引継ぎの期間、回数及び方法については、業務開始準備期間中のスケジュールや必要な確認事項等を踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 現行の業務フローや業務マニュアル、FAQ、問い合わせ履歴、各種帳票・報告書様式等については、現受託者から提供可能な資料や、本市が保有する資料のうち、引継ぎに必要なものを提供いたします。ただし、資料の種類や保有状況等によっては提供できないものもあります。 なお、現行の運用をそのまま踏襲することを前提とするものではなく、仕様書に定める業務内容を満たすことを前提に、受託者において業務フローや運用体制等を検討・構築していただきます。
16	仕様書	1	3	令和9年4月1日の業務開始前に、データ移行、システム接続、帳票出力、電話・メール受付等のリハーサル又は受入確認を実施する予定はありますか。ある場合は、実施時期及び完了判定基準をご教示ください。	業務開始前のデータ移行、システム接続、帳票出力、電話・メール受付等に係るリハーサル及び受入確認については、業務開始後の円滑な運用に向け、必要に応じて実施いたします。 実施時期、実施内容及び完了判定基準等については、業務開始準備期間中のスケジュールや準備状況を踏まえ、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
17	仕様書	2	5（1）	現在の返礼品提供事業者数、返礼品登録数及び直近年度の新規登録・内容変更件数をご教示ください。	・返礼品提供事業者数：139事業者（令和8年3月末時点） ・返礼品登録数：755品（令和8年3月末時点） ・直近年度の新規登録：256件（令和7年度） ・直近年度の内容変更件数：192品（令和7年度）※ポータルサイトの文章や画像などの変更があった件数
18	仕様書	2	5（1）	返礼品及び返礼品提供事業者の開発・登録について、現行のヒアリングシート、申請書、実地調査チェックリスト及び市への承認依頼手順をご提供ください	返礼品及び返礼品提供事業者の開発・登録に係るヒアリングシート、申請書、実地調査チェックリスト等について、本市が指定する統一様式は現時点で定めておりません。 各種様式や情報収集の方法、市への承認依頼手順等については、関係法令や国の基準等を踏まえ、業務を効率的かつ適切に実施できる方法を受託候補者から提案していただき、本市と協議の上、決定するものとします。
19	仕様書	2	5（1）	実地調査が必要となる判断基準、調査項目、実施頻度及び記録・報告方法をご教示ください。	実地調査の必要性については、受託者において、返礼品の内容や提供状況、返礼品提供事業者の状況等を踏まえ、適切に判断していただきます。調査項目、実施頻度及び記録・報告方法等についても、受託者の判断により適切に設定していただき、本市との情報共有や協議が必要と判断される場合には、適宜本市に相談の上、対応してください。
20	仕様書	2	5（1）	地場産品基準への適合性及び寄附金額について、受託者が確認・提案すべき範囲、市へ協議する時点、必要資料並びに市の標準的な回答期間をご教示ください。	地場産品基準への適合性については、受託者において関係法令及び国の通知等を踏まえて確認し、必要な資料の収集・整理を行っていただきます。 なお、地場産品基準への適合性審査の業務フローは、質問131の回答を参照してください。 寄附金額については、現時点で個別の算出ルールは特に設けておりません。寄附金活用可能額に関する基準を踏まえ、設定する寄附金額に対して寄附受付に伴い生じる費用（返礼品調達費や配送料、ポータルサイト利用料など）の割合が高くなり過ぎないことに注意しつつ、他の自治体の類似の返礼品と寄附設定額などを踏まえた最適な寄附金額の提案を受託者から受け、市が適当と認めた額で設定することとなります。 寄附金額の設定については、設定する寄附金額に対して寄附受付に伴い生じる費用（返礼品調達費や配送料、ポータルサイト利用料など）の割合を算出した資料を求めることとなり、全返礼品について同様の内容を一覧化したものも作成していただきます。地場産品基準への適合性と寄附金額の設定は、最終的に総務省への申請において同時に申請することとなるため、総務省への申請の手続きに沿ったスケジュールで進めることとなります。
21	仕様書	2	5（1）	既存返礼品の内容、価格、在庫又は受付期間の変更申出を受けた場合の受付方法、承認者、反映期限及び関係ポータルへの反映手順をご教示ください。	既存返礼品の内容、寄附金額、在庫又は受付期間等の変更に係る申出の受付方法、承認手順、反映期限及び各ポータルサイトへの反映方法等については、現時点で具体的な運用を定めておりません。 これらを始め返礼品提供事業者からの申し出への対応については、申し出の内容に応じて適切かつ迅速に対応できる方法や体制を受託候補者から提案してください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
22	仕様書	2、3	5（2）	各ポータルサイトについて、現在の掲載返礼品数、寄附件数・寄附額、利用中の管理機能及び更新方法をご教示ください。	現在の掲載返礼品数、寄附件数・寄附額については、別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。利用中の管理機能及び更新方法については、各ポータルサイトの仕様によります。
23	仕様書	2、3	5（2）	各ポータルサイト、パートナーサイト及び寄附情報管理システムのアカウントは、市から付与又は現行受託者から移管されますか。アカウント数、権限区分及び二要素認証の方法も併せてご教示ください。	各ポータルサイト、パートナーサイト及び寄附情報管理システムのアカウントについては、本市から受託者に付与いたします。 アカウント数、権限区分及び二要素認証等の具体的な設定・運用方法については、各システムの仕様や業務上必要な利用範囲等を踏まえ、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
24	仕様書	3	5（2）	「さとふる」「ポケマルふるさと納税」「食べチョクふるさと納税」において、受託者が行う技術的支援又は代行の具体的な作業範囲、想定件数及び受付方法をご教示ください。	「さとふる」については、返礼品提供事業者からの問い合わせに対する対応（システム操作方法の案内や助言）を行うほか、返礼品掲載に当たっては、必要に応じて登録作業の支援又は代行を行っていただきます。また、トラブルが発生した場合には、原因の確認やさとふる運営事業者との調整等を行っていただきます。 また、「ポケマルふるさと納税」「食べチョクふるさと納税」については、返礼品掲載等の業務が発生するケースは基本的に想定しておりませんが、返礼品提供事業者から依頼があった場合には、相談対応から必要な技術的支援・代行まで、委託業務の範囲内で柔軟に対応していただきます。 なお、いずれも件数の想定はありません。また、受付方法についても特別な定めはありませんので、メールや電話、場合によっては直接返礼品提供事業者への訪問をしていただきます。
25	仕様書	3	5（2）	新規返礼品情報を「原則1週間以内」に登録する際の起算日は、市及び総務省の双方の承認が確認できた日という理解でよいですか。また、承認通知方法をご教示ください。	お見込みのとおりです。承認の通知については、メール等により行います。
26	仕様書	3	5（2）	返礼品の取材、撮影及び画像加工について、年間想定件数、品質・画像サイズ等の基準、市の確認・承認手順並びに撮影場所をご教示ください。	返礼品の取材、撮影及び画像加工については、地場産品の効果的なPRと寄附受付につながる重要な業務のため、返礼品の内容やポータルサイトへの掲載状況等を踏まえ、必要に応じて積極的に実施していただきます。年間想定件数については、現時点で具体的な件数を定めておりません。 画像の品質やサイズ等については、各ポータルサイトの掲載基準を踏まえて対応してください。また、撮影内容や掲載画像の確認・承認手順については、本市と協議の上、決定するものとします。撮影場所については、返礼品提供事業者の施設等を想定していますが、返礼品の内容に応じて調整してください。
27	仕様書	3	5（2）	「受付停止」「在庫なし」の確認頻度、返礼品提供事業者からの連絡方法、掲載停止までの目標時間及び再開時の承認手順をご教示ください。	「受付停止」や、予定在庫数に達する前に「在庫なし」となった場合には、返礼品提供事業者から連絡を受け次第、受託者において原則として当日中に、各ポータルサイトの掲載状況や在庫数等の必要な修正を行っています。
28	仕様書	3	5（2）	独自のふるさと納税受付サイトを構築する場合、想定する機能・セキュリティ要件・連携対象・運用水準はありますか。また、構築及び運用費用は委託料の範囲内で受託者が負担する理解でよいですか。	現時点では、独自のふるさと納税受付サイトの構築について具体的な検討は行っておらず、機能・セキュリティ要件・連携対象・運用水準などについても定めておりません。 仕様書に記載のとおり、サイトの構築及び運用に係る費用を受託者の負担とするにあたり、独自のふるさと納税受付サイトの構築は、受託者からの提案に対して本市が必要と判断した場合に具体的な協議を行うことを想定しています。
29	仕様書	3	5（2）	寄附者レビューへの対応について、回答対象、回答期限、回答文の承認要否及び市へ報告すべきレビューの判断基準をご教示ください。	寄附者レビューへの対応については、レビューの内容に応じて、受託者において適切に対応していただきます。回答対象、回答期限及び回答文の承認要否等の具体的な運用については、本市と協議の上、決定するものとします。 なお、返礼品の品質や提供内容に関する苦情、事故その他本市への報告・相談が必要と判断されるレビューについては、速やかに本市へ情報共有してください。
30	仕様書	3	5（2）	クラウドファンディング型ふるさと納税及び災害支援寄附について、過去実績、想定件数、開始時の連絡体制、ページ公開までの目標時間及び委託料率の決定方法をご教示ください。	クラウドファンディング型ふるさと納税及び災害支援寄附については、案件の発生状況や内容に応じて実施するものであり、現時点で年間の想定件数等は定めておりません。 なお、災害支援寄附については、令和8年8月千葉豪雨災害に係る寄附受付実績として、令和8年8月20日から同年9月30日までの期間に、143件、総額6,768,200円の寄附を受け付けています。 実施する場合の連絡体制やページ公開までの所要時間等については、案件の内容や緊急性を踏まえ、本市と受託者で協議の上、対応するものとします。 また、委託料率については、仕様書８（４）に定める委託料率の区分及び取扱いを基本とし、個別の案件における業務内容や業務量等を踏まえ、必要に応じて本市と受託者で協議するものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
31	仕様書	4	5（3）	寄附情報管理システム「ふるさと納税do」の操作マニュアル及び研修は提供されますか。また、各ポータルとの自動・手動連携の区分、取込頻度及び連携エラー時の対応手順をご教示ください。	寄附情報管理システム「ふるさと納税do」の操作マニュアル、FAQ及び利用方法に関するセミナーのアーカイブ動画については、オンラインで公開されており、同システムを利用可能な中間事業者であれば閲覧することができます。 同システムの利用に必要な手続や利用環境の確保については、受託者において確認・対応していただくことを基本とします。なお、利用に当たって必要な事項については、必要に応じて本市と協議するものとします。 また、各ポータルとの連携方法（自動連携・手動連携の区分等）については、以下のサービスカタログに掲載されていますので、必要に応じてご確認ください。 ▼ふるさと納税do サービスカタログ https://shiftseven2.my.salesforce.com/sfc/p/100000004j0p/a/RA000004adjh/H5a56whv8sLkiMjvJQZN9mi1IcXCJ1fCSIprOhKGEb8 なお、ポータルごとの具体的なデータ取込頻度や連携エラー発生時の対応手順等については、利用するポータルや連携方法等によって異なるため、詳細はシステム提供事業者に確認してください。
32	仕様書	4	5（3）	ポータルサイトを経由しない寄附について、市から受託者へ連携される情報項目、様式、頻度及び連携方法をご教示ください。	「船橋ふるさと応援寄附金申込書」に記載のある内容を受託者に登録していただきます。情報項目や様式につきましては、本市ホームページをご確認ください。
33	仕様書	4	5（3）	寄附情報に不備がある場合の不備項目、寄附者本人の確認方法、連絡手段・回数、連絡不能時の取扱い及び情報修正の承認手順をご教示ください。	寄附情報に不備がある場合の対象項目については、特定の項目に限定しておらず、寄附情報の確認過程で不備や確認が必要な事項が判明した場合に、寄附者への確認を行っていただきます。 寄附者への連絡については、電話又はメール等により連絡を試みるものとし、連絡回数についても一律の制限は設けておりません。寄附者本人の確認方法や連絡不能時の取扱い、情報修正に係る承認手順等の具体的な運用については、不備の内容や状況に応じて適切に対応できる方法を受託候補者から提案していただき、本市と協議の上、決定するものとします。
34	仕様書	4	5（3）	月次報告書の現行様式、提出期限、提出方法及び報告会の有無をご教示ください。また、分析・報告が必要な寄附者属性、広告指標、KPI及び前年との比較基準をご教示ください。	月次報告書については、仕様書５（３）に基づき、寄附状況や返礼品、ポータルサイト、広告実績、寄附者属性等の分析及び課題・改善策を含めた報告を求めるものとします。 報告書の様式、提出期限及び提出方法並びに報告会の実施の有無等については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 分析項目やKPIについては、仕様書に定める業務内容を踏まえ、寄附者属性、広告効果、寄附実績等を適切に分析できる項目を受託者から提案していただき、本市と協議の上、設定することを想定しています。前年との比較についても、比較可能なデータを活用し、寄附実績や各種指標の推移等を分析するものとします。
35	仕様書	4	5（4）	直近年度及び月別の問い合わせ件数を、電話、FAX、メール別にご教示ください。併せて、12月から1月の最大日次件数、平均通話時間及び主な問い合わせ分類をご教示ください。	FAXによる問い合わせ件数については、集計しておりません。 【電話】 令和7年4月から令和8年3月までの着信数は合計667件です。月別の着信数及び平均対応時間は以下のとおりです。 令和7年4月：15件（平均3分13秒）、5月：24件（平均3分38秒）、6月：25件（平均3分23秒）、7月：39件（平均4分13秒）、8月：63件（平均3分34秒）、9月：74件（平均3分43秒）、10月：92件（平均3分33秒）、11月：60件（平均3分25秒）、12月：100件（平均3分47秒）令和8年1月：103件（平均3分38秒）、2月：43件（平均2分27秒）、3月：29件（平均3分24秒） なお、12月から1月における最大日次着信数は、令和8年1月5日の21件です。 主な問い合わせ内容は、受領証明書に関する問い合わせ、申込内容の確認・変更、返礼品に関する問い合わせ、ワンストップ特例申請の受付状況の確認等です。 【メール】 令和7年4月から令和8年3月までの件数は合計2,211件です。月別の件数は以下のとおりです。 令和7年4月：153件、5月：120件、6月：133件、7月：141件、8月：239件、9月：314件、10月：210件、11月：158件、12月：225件、令和8年1月：281件、2月：126件、3月：111件 なお、12月から1月における最大日次件数は、令和8年1月5日の25件です。 主な問い合わせ内容は、受領証明書に関する問い合わせ、申込内容の確認・変更、返礼品に関する問い合わせ、ワンストップ特例申請の受付状況の確認等です。 ※メール件数については、問い合わせ対応をしたと考えられるものを集計しているため、厳密な件数ではありません。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
36	仕様書	4	5（4）	問い合わせ窓口の電話番号、FAX番号及びメールアドレスは、既存のものを引き継ぐのか、受託者が新規に準備するのかをご教示ください。また、通話録音の要否もご教示ください。	問い合わせ窓口の電話番号、FAX番号及びメールアドレスについては、受託者において新たに準備していただきます。 通話録音の要否及び録音データの管理方法等については、受託者から提案していただき、本市と協議の上、決定するものとします。
37	仕様書	4	5（4）	年末年始の繁忙期対応について、対象期間、想定受付時間、休日対応の想定日、必要席数又は過去の体制実績をご教示ください。	現事業者は、緊急の対応が必要な問合せに応じられる体制は維持しつつ、特別な人員配置を行うなどの繁忙期対応は行わずに業務を実施しています。次期委託業務における年末年始の繁忙期対応については、寄附の受付状況や業務量等を踏まえ、本市と受託者が協議の上、必要に応じて対応を決定するものとします。
38	仕様書	4	5（4）	問い合わせ履歴として寄附情報管理システムへ登録すべき項目、登録期限、添付資料及び市との情報共有方法をご教示ください。	問い合わせ履歴については、仕様書５（４）に基づき、寄附者からの問い合わせ内容及び対応状況等を寄附情報管理システムに記録し、本市と情報共有するものとします。 登録項目、登録期限、添付資料及び具体的な情報共有方法等については、業務の円滑な遂行に必要な事項を踏まえ、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。なお、緊急性又は重要性の高い案件については、システムへの登録に加え、速やかに電話等により本市へ報告してください。
39	仕様書	4	5（4）	「緊急及び重要な問い合わせ」の判断基準、第一報期限、連絡先、連絡手段及び夜間・休日の連絡体制をご教示ください。	緊急及び重要な問い合わせについては、寄附者への影響、返礼品の品質・安全性に関する問題、個人情報の漏えいのおそれ、その他本市への迅速な報告が必要と考えられる事案等を想定しています。 該当する事案が発生した場合には、受託者において速やかに事実確認を行うとともに、電話等により本市へ第一報を行うものとします。具体的な判断基準、連絡先、連絡手段及び夜間・休日の連絡体制等については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
40	仕様書	4	5（4）	寄附のキャンセル、返礼品・配送先・氏名等の変更、証明書再発行、返品・交換及び返金について、オペレーター、受託者管理者、市それぞれの判断権限と処理基準をご教示ください。	寄附のキャンセル、返礼品・配送先・氏名等の変更、証明書の再発行、返品・交換及び返金等については、受託者において、関係法令や各種制度の取扱い、本市が定める運用及び返礼品提供事業者・配送事業者等との調整を踏まえ、適切に対応していただきます。 通常の問い合わせや定型的な変更等については、受託者の責任において対応し、対応方針の判断が困難な場合や、本市による判断・確認が必要な場合には、事前に本市へ協議するものとします。 なお、具体的な対応範囲、判断権限及び処理手順等については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
41	仕様書	4、5	5（5）	現在の返礼品提供事業者への訪問頻度、品質・発送・梱包確認のチェック項目、記録様式及び改善指導後のフォロー方法をご教示ください。	返礼品提供事業者への訪問頻度やフォローの内容については、事業者ごとの状況や課題、返礼品の特性等に応じて異なるため、一律の訪問頻度やチェック項目、記録様式等は定めておりません。 品質・発送・梱包等の確認方法や改善に向けた助言・指導、その後のフォロー方法については、各事業者の状況に応じて適切に対応できる方法を受託候補者から提案していただき、本市と協議の上、決定するものとします。
42	仕様書	4、5	5（5）	勉強会及び伴走支援について、年間想定回数、参加対象者数、実施時期、開催方式及び市が期待するテーマをご教示ください。	勉強会及び伴走支援については、返礼品提供事業者の状況やニーズ等を踏まえて実施することを想定しており、年間の実施回数、参加対象者数及び実施時期については、現時点で具体的に定めておりません。 開催方式についても、対面・オンライン等を含め、内容や参加者の状況に応じて効果的な方法を提案していただきたいと考えています。 テーマについては、返礼品の開発・ブラッシュアップ、商品写真や掲載ページの改善、寄附額の設定、ポータルサイトの活用、販促・PR等、返礼品の魅力向上や寄附額増進につながる内容を期待しています。具体的な実施内容については、受託候補者から企画・提案していただくことを想定しています。
43	仕様書	5	5（6）	寄附金受領証明書、礼状、ワンストップ特例申請書及び返信用封筒の現行様式・印字項目・封入物・発送方法をご提供ください。	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 発送方法については、寄附金受領証明書のみを送付する場合は圧着はがき、ワンストップ特例申請を希望する場合は封書により発送しています。
44	仕様書	5	5（6）	直近年度及び月別の書類発送件数並びに12月の最大日次発送件数をご教示ください。「納付を確認した日」の判定方法及び2週間以内の期限管理方法も併せてご教示ください。	書類発送件数については、令和7年4月から令和8年3月までの合計が68,100件となっています。月別の発送件数は以下のとおりです。 令和7年4月：3,075件、5月：2,187件、6月：2,720件、7月：3,725件、8月：3,933件、9月：9,437件、10月：11,884件、11月：3,810件、12月：10,882件、令和8年1月：11,699件、2月：2,526件、3月：2,222件です。 また、12月の最大日次発送件数は、令和7年12月26日の4,385件です。 「納付を確認した日」については、寄附情報管理システム等において決済完了が確認できた日を基準とします。発送期限については、当該日を起算日として2週間以内に発送できるよう、発送対象データ及び発送状況を管理し、期限内の発送に向けて進捗管理を行うものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
45	仕様書	5	5（6）	発送書類が返戻された場合の住所確認方法、連絡回数、再発送回数、費用負担及び寄附者と連絡が取れない場合の処理をご教示ください。	発送書類が返戻された場合の住所確認方法、寄附者への連絡回数、再発送の回数及び費用負担並びに寄附者と連絡が取れない場合の取扱いについては、返戻の理由や状況等を踏まえ、本市と受託者で協議の上、対応方法を決定するものとします。
46	仕様書	5	5（7）	直近年度のワンストップ特例申請件数を、書面・オンライン別及び月別にご教示ください。併せて、12月から1月の最大日次受付件数をご教示ください。	・書面によるワンストップ特例申請受付件数：3,136件 ※オンラインによるワンストップ特例申請処理は質問2のとおり本業務委託の業務内容に含みませんので、書面によるワンストップ特例申請受付件数のみの回答となります。 ※月別の集計はしておりません。
47	仕様書	5	5（7）	ワンストップ特例申請の審査マニュアル、チェックリスト、不備パターン一覧及び寄附者への連絡文面をご提供ください。	ワンストップ特例申請書の審査については、本市と委託事業者との間で受付ルールを定めた上で実施しています。 審査マニュアル、チェックリスト及び不備パターン一覧等の具体的な資料については、現行の運用状況や業務上の取扱い等を踏まえ、公開の可否を判断することとなるため、一律の提供は予定しておりません。 また、寄附者への連絡文面については、寄附情報管理システム「ふるさと納税do」上にテンプレートが用意されています。
48	仕様書	5	5（7）	申請不備、変更届、重複申請及びオンライン申請との重複が発生した場合の判断・処理手順をご教示ください。	申請不備、変更届、重複申請及びオンライン申請との重複が発生した場合の判断基準や具体的な処理手順については、本市と委託事業者との間で受付ルールを定めた上で対応しています。 これらの具体的な運用ルールについては、現行の運用状況や業務上の取扱い等を踏まえ、公開の可否を判断することとなるため、一律の提供は予定しておりません。
49	仕様書	5	5（7）	eLTAXデータの出力が可能な状態とする「市が指定する期日」、完了確認方法及びエラー・差異発生時の修正期限をご教示ください。	eLTAXデータの出力が可能な状態とする期日については、ワンストップ特例申請に係る事務処理スケジュール等を踏まえ、本市が指定するものとします。 完了確認の方法及びエラー・差異が発生した場合の対応や修正期限等については、事務処理の内容や状況を踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。なお、受託者は、指定期日までに正確なデータを出力できる状態とするよう、適切に進捗管理及び確認を行うものとします。
50	仕様書	5	5（7）	ワンストップ特例申請書原本の保管場所、施錠・入退室等の要件、管理台帳、引渡方法及び運搬時のセキュリティ要件をご教示ください。	ワンストップ特例申請書の原本については、仕様書に定める個人情報保護及び情報セキュリティに関する規定に基づき、漏えい、紛失、毀損等を防止できる適切な環境で保管・管理するものとします。 保管場所、施錠・入退室管理、管理台帳の作成、引渡方法及び運搬時のセキュリティ対策等の具体的な運用については、個人情報の適切な管理を確保できる方法を前提に、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
51	仕様書	5、6	5（8）	返礼品の発注方法、発注頻度、返礼品提供事業者の受注確認方法、出荷期限及び未確認・未出荷時の督促手順をご教示ください。	返礼品の発注については、寄附情報管理システム「ふるさと納税do」を活用し、毎日発注を行っています。返礼品提供事業者による受注確認についても、同システムを活用して行っています。 出荷期限について現状は、発注日から3週間以内となっております。ただし、受注生産品や予約受付分については、各ポータルサイトに掲載している期日内に出荷するものとしています。 未出荷の返礼品については、電話等により返礼品提供事業者へ状況を確認し、出荷を促しています。具体的な確認・督促方法については、出荷状況や事業者の状況に応じて適切に対応するものとします。
52	仕様書	5、6	5（8）	各ポータルサイト間の在庫配分について、使用する機能、更新頻度、配分ルール、欠品時の停止手順及び在庫差異の確認方法をご教示ください。	各ポータルサイト間の在庫管理について、Furusato360で管理しているポータルサイトは同システムの機能を活用して自動で在庫配分を行い、それ以外のポータルサイトについては手動で在庫数を調整しています。 在庫配分については、返礼品ごとの在庫状況や各ポータルサイトの寄附状況等を踏まえ、寄附の機会損失が生じないよう、適宜調整しています。 欠品時の掲載停止や在庫差異の確認等については、在庫状況を確認しながら、必要に応じて各ポータルサイトの在庫数や掲載状況を調整していただきます。
53	仕様書	5、6	5（8）	配送前メールの送信条件・文面、配達日調整が必要な返礼品の判断基準及び配送状況を確認するシステム・頻度をご教示ください。	配送に関するメールについては、現行では、返礼品の出荷時に寄附情報管理システム「ふるさと納税do」から送信される「出荷完了メール」のみ送信しています。 配達日調整が必要な返礼品については、寄附者の長期不在期間を事前に確認し、当該期間を避けて発送できるよう、返礼品提供事業者への連絡・調整を行っています。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
54	仕様書	5、6	5（8）	配送遅延、未着、破損、品質不良、誤配送、長期不在、住所不明及び受取拒否について、それぞれの対応手順、再送・返金の判断者並びに費用負担をご教示ください。	配送遅延、未着、破損、品質不良、誤配送、長期不在、住所不明及び受取拒否等が発生した場合には、個々の事案について原因や責任の所在を確認した上で、返礼品提供事業者、配送事業者等の関係者と調整し、対応方法及び費用負担を判断するものとします。 再送や返金等の対応について、受託者において判断が困難な場合や、本市の判断が必要と考えられる場合には、速やかに本市へ報告・相談し、本市と協議の上、対応を決定するものとします。
55	仕様書	6	5（8）	「ふるさとチョイスSCMサービス」の現在の利用範囲、対象事業者・返礼品、伝票発行方法、配送会社及び受託者が実施する操作をご教示ください。	ふるさとチョイスSCMサービスの具体的な利用範囲、対象事業者・返礼品、伝票発行方法、配送会社及び操作方法等の詳細については、サービス提供事業者である株式会社トラストバンクに確認いただく事項となります。 なお、本市では同サービスを活用して返礼品の配送に係る事業者の負担軽減及び配送料の低減を図ることとしております。具体的な利用方法や受託者が行う操作等については、契約締結後、必要に応じて株式会社トラストバンクへの確認を含め、本市と協議の上、決定するものとします。
56	仕様書	6	5（8）	返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いについて、締日、支払日、請求・実績確認方法、差異発生時の処理及び市への請求様式をご教示ください。	返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いについては、仕様書５（８）に基づき、返礼品の発送実績等を確認した上で、受託者が各事業者への支払いを行うものとします。また、本市に対しては、月次で支払いに係る明細書を提出していただくものとします。 締日、支払日、請求・実績確認方法、差異が発生した場合の処理及び本市への請求様式等の具体的な運用については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
57	仕様書	6	5（9）	プロモーションについて、直近年度の媒体別実績、広告費、KPI及び効果をご教示ください。また、市が設定する寄附額等の目標及び受託者に期待する施策の優先順位をご教示ください。	プロモーションに係る媒体別の実施実績、広告費、KPI及び効果等については、公表しておりません。 また、寄附額等の具体的な目標及び受託者に期待する施策の優先順位については、仕様書に定める業務内容を踏まえ、受託者から効果的なプロモーション施策を提案していただき、本市と協議の上、決定するものとします。
58	仕様書	6	5（9）	検索連動型広告について、利用媒体、現行アカウントの引継可否、年間想定予算、運用承認手順、入札・停止の権限及び報告指標をご教示ください。	検索連動型広告については、ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび及びANAのふるさと納税において、現受託者のアカウントを使用しているため、アカウントの引継ぎはできません。新たな受託者において、必要なアカウントを取得していただきます。 現受託者の年間の広告予算については、公表しておりません。 広告の手法や費用配分については、各事業者の知見やノウハウを生かした創意工夫を期待しており、本市の寄附額増加及び効果的な情報発信につながる広告戦略について、ご提案をお願いいたします。
59	仕様書	6	5（9）	イベント、メルマガ、SNS及び紙媒体による情報発信について、年間想定回数、対象媒体、原稿・画像の承認手順、イベント時の想定業務及び必要人員をご教示ください。	イベント、メルマガ、SNS及び紙媒体による情報発信については、寄附実績や返礼品の内容、各媒体の特性等を踏まえ、効果的な方法を選択して実施することを想定しており、年間の実施回数や対象媒体について、現時点で具体的に定めておりません。 原稿及び画像等の内容確認・承認手順については、発信内容や媒体の特性等を踏まえ、本市と協議の上、決定するものとします。 イベントについては、出店に係る企画・準備、会場設営、返礼品の展示・紹介、来場者への案内、寄附受付の案内及び撤収等の業務を想定しています。必要な人員については、イベントの規模や内容等に応じて受託者において適切に確保していただきます。 具体的な実施内容、媒体の選定、実施回数及び運営体制等については、受託者から効果的な情報発信につながる企画・提案をしていただき、本市と協議の上、決定するものとします。
60	仕様書	6、7	5（10）	「寄附金活用可能額」に関する基準の管理について、対象費目、計上時点、算定式、管理様式、月次報告期限及び基準超過のおそれを市へ報告する判定水準をご教示ください。	「寄附金活用可能額」に関する基準の管理については、仕様書５（10）②及び③に基づき、指定期間を通じて当該基準を遵守できるよう、募集に要する費用の額及びその割合を適切に管理し、月次で本市に報告するものとします。 対象費目、計上時点、算定方式については、関係法令及び国の通知等のとおりです。詳しくは、「ふるさと納税に係る指定制度の運用についてのQ＆Aについて」（令和8年4月1日付け総税市第33号）、「ふるさと納税制度の適正な運用について」（令和8年9月25日総税市第108号）などの総務省公表の資料をご確認ください。 管理様式及び月次報告期限等の具体的な運用については、関係法令及び国の通知等を踏まえ、受託者から適切かつ正確な管理方法を提案いただき、本市と協議の上、決定するものとします。 また、基準を遵守できないおそれがある場合には、速やかに本市へ報告し、対応について協議するものとします。報告が必要となる具体的な判定水準についても、基準の遵守に支障が生じることのないよう、契約締結後、本市と受託者で協議の上、設定するものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
61	仕様書	7	5（10）	総務省又は関係機関への提出書類について、年間の作成時期・件数、現行様式、受託者が作成する範囲、市及び返礼品提供事業者の確認・承認手順をご教示ください。	総務省又は関係機関への提出書類については、仕様書５（10）⑤に基づき、本業務の履行に必要な書類の作成及び提出に係る支援を行っていただきます。 年間の作成時期及び件数については、提出書類の種類や国の制度・通知等により異なるため、現時点では具体的に定めておりません。また、現行様式については、関係機関が定める最新の様式等を使用することを基本とします。 受託者が作成する書類の範囲、市及び返礼品提供事業者による内容確認・承認の手順、提出時期等の具体的な運用については、提出書類の種類や内容に応じて、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
62	仕様書	7	6	返礼品に関する苦情・事故について、食品事故、異物混入、表示誤り等を含む事象別の責任分界、第一報期限、連絡先、記録様式及び終結判断者をご教示ください。	返礼品に関する苦情・事故等が発生した場合は、仕様書に基づき、受託者が返礼品提供事業者その他関係者と連携し、速やかに事実確認及び問題の解消に向けた対応を行うものとします。 具体的な対応手順、連絡体制及び記録方法等については、事象の内容や緊急性に応じて本市と協議の上、適切に対応するものとします。
63	仕様書	7	7	本事業に関する資料を履行期間後10年以上保存するに当たり、保存対象、保存形式、保存場所、検索・提出方法及び契約終了後の個人情報の取扱いをご教示ください。	本事業に関する資料については、仕様書に基づき、履行期間終了後10年以上、適切に保存するものとします。保存対象、保存形式、保存場所、検索・提出方法等の具体的な運用については、本市と協議の上、決定するものとします。 また、契約終了後の個人情報についても、仕様書12及び13に基づき適切に管理するとともに、契約終了時の取扱いについては、本市と協議の上、適切に対応するものとします。
64	仕様書	7、8	8	通常の寄附及び委託料率が異なる寄附について、区分判定方法、月次集計・請求様式、締日及び過年度・過月修正時の精算方法をご教示ください。	通常の寄附及び委託料率が異なる寄附の区分判定方法は、仕様書８（４）に定めるとおりです。エについては、現時点で具体的な想定はありませんが、新たに事案が生じた場合にア～ウの区分や寄附受付に伴う業務内容等を踏まえて判定するものとします。 月次の集計及び請求に当たっては、寄附区分ごとの寄附実績及び適用する委託料率が確認できるよう整理し、本市に報告していただきます。 集計・請求様式、締日及び過年度・過月分の修正が生じた場合の精算方法等の具体的な運用については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
65	仕様書	8	8	費用負担区分に記載のない費用について、受託者負担となる「本事業の履行に通常必要となる費用」の具体例をご教示ください。また、想定外の新規費用が生じた場合の協議手順をご教示ください。	費用負担区分に記載のない費用については、仕様書８に基づき、本事業の履行に通常必要となる費用は、原則として受託者の負担とします。 具体例としては、業務従事者の人件費、事務用品費、通信費、業務に使用する機器・ソフトウェア等の導入・利用に係る費用、返礼品提供事業者への訪問等に係る交通費などが想定されます。 なお、仕様書に定めのない新たな費用が発生する場合には、その必要性や費用負担について、事前に本市と受託者で協議するものとします。
66	仕様書	9	9	再委託を行う場合の事前承認申請について、必要書類、申請期限、審査期間及び再委託先に求める資格・セキュリティ要件をご教示ください。	再委託を行う場合には、仕様書９に基づき、事前に本市の書面による承認を得る必要があります。 承認申請に必要な書類、申請時期及び審査期間等については、再委託する業務の内容や範囲等を踏まえ、本市において確認・判断するものとします。 また、再委託先については、本業務の適切な履行が可能であることに加え、個人情報及び機密情報の適切な管理並びに情報セキュリティの確保ができる体制であることを求めます。具体的な確認事項や提出資料等については、再委託の内容に応じて、本市と受託者で協議するものとします。 なお、再委託を行う場合であっても、本業務に係る責任は受託者が負うものとします。
67	仕様書	9	10	成果物に第三者素材又は受託者が従前から保有する著作物・システム等を使用する場合、市へ提出すべき権利関係の資料及び利用許諾の確認方法をご教示ください。	第三者が権利を有する素材を使用する場合は、仕様書に基づき、受託者の責任と費用において必要な権利処理及び許諾の取得を行うものとします。また、受託者が従前から保有する著作物、ノウハウ、システム等についても、仕様書に基づき、本市が本事業の成果物を継続して利用するために必要な範囲で、無償で利用できるよう対応するものとします。 具体的な確認方法及び提出資料については、本市と協議の上、適切に対応するものとします。
68	仕様書	9、10	12、13	本業務に適用される船橋市の情報セキュリティポリシー及び「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」をご提供ください。併せて、端末、ネットワーク、作業場所、在宅勤務、印刷、外部媒体及びデータ保存に関する要件をご教示ください。	市ホームページをご確認ください。 https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/jouhoukoukai/001/p069145.html?utm_source=chatgpt.com 「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」については、令和8年度に廃止し、その内容を「船橋市情報セキュリティ基本方針」に引き継いでおります。 なお、仕様書13「個人情報の保護」の記載は、次のとおり訂正します。 誤）船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程 正）船橋市情報セキュリティ基本方針

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
69	仕様書	9、10	12、13	個人情報又は情報セキュリティ事故発生時の第一報期限、連絡先、報告様式、証拠保全、再発防止報告及び市による監査・点検の有無をご教示ください。	個人情報又は情報セキュリティに関する事故が発生した場合には、仕様書12及び13に基づき、受託者において速やかに本市へ報告するとともに、被害の拡大防止及び原因究明等に必要な対応を行うものとします。 第一報の期限、連絡先、報告様式、証拠保全の方法、再発防止策の報告及び市による監査・点検の実施方法等の具体的な運用については、事故発生時に適切かつ迅速な対応ができるよう、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
70	仕様書	10	15	引継ぎ対象として記載されたデータ、成果物、アカウント、権限、FAQ、問い合わせ履歴及び業務マニュアルについて、現行受託者から提供可能な項目、形式及び提供時期をご教示ください。	データ、成果物など市に著作権が帰属するものについては、市から受託者に提供します。アカウントや権限については、引継ぎが不可欠なものを除き、基本的に新規に付与または取得していただく予定です。FAQ、問合せ履歴、業務マニュアルについては、今後、市と現受託者で協議のうえ、提供が必要と判断した内容について市から受託者に提供することを予定しています。具体的な提供項目、形式、時期については、契約締結後、本市と受託者で協議するものとします。
71	仕様書	10	15（3）	業務開始前後に処理途中となる寄附、返礼品配送、問い合わせ及びワンストップ特例申請について、現行受託者と新受託者の責任分界日及び引継方法をご教示ください。	委託開始日以降に発生する寄附、返礼品配送、問い合わせ及びワンストップ特例申請に係る業務については、原則として新たな受託者に対応していただくものとします。 委託開始日前に発生し、委託開始日時点で処理が完了していない案件については、案件の内容や進捗状況等を踏まえ、現受託者と新たな受託者の対応範囲及び引継方法を本市と協議の上、決定するものとします。
72	仕様書	10	15（5）	引継ぎデータの汎用的な形式について、CSV等の指定形式、文字コード、項目定義、画像等のファイル構成及び移行後の照合・受入確認方法をご教示ください。	引継ぎデータの具体的な形式について、現時点で市として特定の形式を定めているものではありません。業務終了時には、次期受託者が円滑に業務を引き継げるよう、CSV等の汎用的な形式を用いるなど、データの再利用及び移行が容易な方法により引き継ぐことを想定しています。なお、具体的な引継ぎ方法については、業務終了時に市と協議の上、決定するものとします。
73	仕様書	1、4、7	4、5（3）、8	見積積算の基礎資料として、直近3年度について、月別・ポータルサイト別の寄附金額、寄附件数、寄附者数、返礼品申込件数及び1寄附当たりの返礼品点数をご教示ください。併せて、令和9年度以降の寄附金額・寄附件数の想定又は目標がある場合はご教示ください。	・ポータルサイト別の寄附金額、寄附件数については、別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ・寄附者数、返礼品申込件数及び1寄附当たりの返礼品点数については、集計しておりません。 ・令和9年度以降の寄附金額・寄附件数の想定又は目標は、現在のところ設定しておりません。
74	仕様書	3～5	5（2）～（7）	直近3年度について、寄附のキャンセル、決済未完了、重複寄附、登録情報変更、証明書再発行、書類返戻、ワンストップ申請不備及び問い合わせ再入電・再連絡の件数を、可能な範囲で事象別・月別にご教示ください。	いずれも正確な数値を集計しておりません。
75	仕様書	5、6	5（8）	直近3年度について、返礼品の発注件数、出荷件数、出荷取消件数及び配送事故件数を、月別及び常温・冷蔵・冷凍・その他の配送区分別にご教示ください。併せて、平均配送単価及び再配送率をご教示ください。	返礼品の発注件数及び出荷件数については、発注件数と出荷件数が同数であるため、出荷件数を実績として回答します。 年度別の出荷件数は、以下のとおりです。 ・令和5年度：47,307件 ・令和6年度：54,243件 ・令和7年度：65,106件 平均配送単価については、配送運賃が年度や配送条件等によって異なることから、令和7年度の実績を基に算出しています。 SCMサービスを利用した配送分の平均配送単価は730円です。 なお、当該平均配送単価には、SCMサービスを利用しない配送（クリックポスト等）及び「さとふる」に係る配送分は含んでいません。 月別及び常温・冷蔵・冷凍・その他の配送区分別の出荷件数、出荷取消件数、配送事故件数並びに再配送率については、現時点で集計しておりません。
76	仕様書	6	5（8）	返礼品提供事業者及び配送事業者への精算について、月間の請求書・支払先件数、請求明細行数、支払方法及び適格請求書の確認等に必要な作業をご教示ください。	返礼品提供事業者及び配送事業者への精算については、仕様書５（８）⑦及び⑧に基づき、返礼品の出荷実績等を確認した上で、受託者において各事業者への支払事務を行っていただくものとします。 月間の請求書・支払先件数及び請求明細行数については、返礼品提供事業者数や配送実績等により変動するため、現時点で具体的な数値は定めておりません。 支払方法、請求内容・出荷実績の照合、適格請求書の確認その他精算に必要な事務については、関係法令等を踏まえ、受託者において適切に実施していただきます。なお、具体的な精算方法や本市への報告・請求方法等については、契約締結後、本市と協議の上、決定するものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
77	仕様書	1、10	3、15	業務開始準備期間中に移行・登録又は確認が必要となる、寄附者データ、寄附履歴、返礼品、返礼品提供事業者、画像、FAQ、問い合わせ履歴、未完了案件等の件数・データ容量をご教示ください。	本業務で使用する寄附情報管理システムは、現行と同じ「ふるさと納税do」を使用する予定であるため、システム変更に伴う寄附者データや寄附履歴等のデータ移行は発生しない想定です。 なお、業務開始に当たり確認・共有が必要となる返礼品情報、返礼品提供事業者情報、FAQ、問い合わせ履歴及び未完了案件等については、必要な情報を本市から提供するなど、業務の円滑な引継ぎに向けて対応していただきます。
78	仕様書	1、10	3、15	業務開始準備期間の成果物、提出期限及び市の確認期間をご教示ください。併せて、プロジェクト計画書、移行計画書、テスト計画・結果、業務マニュアル、体制図、連絡網等の提出要否をご教示ください。	業務開始準備期間における成果物、提出期限及び本市による確認期間については、契約締結後、業務開始までのスケジュールを踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 プロジェクト計画書、移行計画書、テスト計画書・結果報告書、業務マニュアル、業務実施体制図、連絡網等の資料については、業務の円滑な開始に必要なものを作成・提出していただきます。具体的な提出資料及び提出時期については、準備業務の内容を踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
79	仕様書	-	-	本業務における市との定例会、運用報告会、課題管理会議等について、会議の種類、開催頻度、開催方法、標準時間、想定出席者及び議事録作成の要否をご教示ください。	本市との定例会、運用報告会及び課題管理会議等については、仕様書５（３）に定める月次報告等を基本とし、業務の進捗状況や課題等に応じて、必要な協議・打合せを実施することを想定しています。 会議の種類、開催頻度、開催方法、所要時間、出席者及び議事録の作成・共有方法等の具体的な運用については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
80	仕様書	2～6	5（1）～（9）	本市又は返礼品提供事業者への訪問、撮影、実地調査、説明会、イベント支援等について、直近年度の実施回数、訪問先、1回当たりの所要時間・参加人数及び市外出張の有無をご教示ください。	現受託者の本市への訪問については、月1回程度の定例協議のほか、総務省への返礼品の申請に係る業務支援等、必要に応じて随時実施しています。 返礼品提供事業者への訪問、撮影、実地調査及びイベント支援等については、必要に応じて実施していますが、直近年度における実施回数、訪問先、1回当たりの所要時間・参加人数及び市外出張の有無については、集計を行っていません。 返礼品提供事業者を対象とした説明会・勉強会については、年1回程度開催しています。
81	仕様書	4	5（4）	問い合わせ窓口で利用する電話、FAX、メール、通話録音、問い合わせ管理等の設備・サービスについて、必須機能、回線数、同時着信数、保留・転送、録音保存期間、フリーダイヤルの要否及び番号移転可否をご教示ください。	必須機能、回線数、同時着信数、保留・転送、録音保存期間、フリーダイヤルの要否について、本市では定めておりませんので、ご提案いただきますようお願いいたします。 また、現在の番号を引き継ぐことはできません。
82	仕様書	4	5（4）	問い合わせ窓口の応答率、放棄呼率、平均応答時間、一次回答率、メール回答時間等について、要求水準又は現行実績をご教示ください。また、未達時の報告・改善対応又は委託料への影響の有無をご教示ください。	電話による問い合わせ窓口の令和7年度（令和7年4月～令和8年3月）の実績は、着信数667件、応答数655件、放棄呼数12件であり、応答率は約98.2%、放棄呼率は約1.8%です。また、平均対応時間は約3分34秒です。 なお、一次回答率及びメールの回答時間については、現時点で集計しておりません。 本業務における応答率、放棄呼率、平均応答時間、一次回答率及びメール回答時間等について、具体的な要求水準は定めておりません。受託者において、寄附者からの問い合わせに適切かつ迅速に対応できる体制を確保していただきます。 また、各指標の未達時における報告・改善対応及び委託料への影響についても、現時点で具体的な基準は定めておりません。具体的な運用については、業務の状況等を踏まえ、本市と受託者で協議するものとします。
83	仕様書	3～6	5（2）～（9）	返礼品登録、掲載更新、問い合わせ回答、書類発送、発注、配送事故対応等の各業務について、仕様書記載以外に遵守すべき処理期限又はサービス水準がある場合は、対象業務、起算点及び期限をご教示ください。	各業務の処理期限及びサービス水準については、仕様書に定める内容を遵守するものとします。仕様書に具体的な期限等の定めがない業務については、業務の内容や緊急性等を踏まえ、適切かつ迅速に対応していただきます。 なお、具体的な処理期限や対応方法等について、別途定める必要がある場合には、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
84	仕様書	4～6	5（4）～（8）	繁忙期、災害、システム障害、感染症等に備えた業務継続体制について、必要な予備席・予備回線、代替拠点、バックアップ、復旧目標及び訓練の要否をご教示ください。	繁忙期、災害、システム障害、感染症等が発生した場合においても、本業務を円滑に継続できるよう、受託者において必要な業務継続体制を確保していただきます。 予備席・予備回線、代替拠点、データのバックアップ、障害発生時の復旧体制及び訓練の実施等については、業務の内容やリスク等を踏まえ、受託者において適切な方法を検討・提案していただき、本市と協議の上、具体的な運用を決定するものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
85	仕様書	3～6	5（2）～（8）	市、ポータル運営者、寄附情報管理システム提供者、配送事業者等が実施するシステム保守・障害対応について、計画停止時間、直近の障害実績、受託者に求める一次切分け・復旧支援及び夜間休日対応の範囲をご教示ください。	市、ポータルサイト運営事業者、寄附情報管理システム提供事業者及び配送事業者等が管理するシステムの保守・障害対応については、それぞれの事業者等が定める運用に基づき実施されるものとなります。 計画停止時間及び直近の障害実績については、各事業者等の公表情報や提供される情報によるものとし、本市において一律に提示できるものではありません。 受託者においては、障害発生時に本業務への影響を確認し、必要な一次切り分けや関係事業者への問い合わせ・調整等を行うとともに、本市への情報共有及び業務への影響を最小限に抑えるための対応を行っていただきます。具体的な対応範囲及び夜間・休日の対応体制等については、障害の内容や緊急性等を踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
86	仕様書	2～6	5（1）～（9）	業務開始時及び運用中に、市又は各サービス提供者が実施する研修の対象、回数、時間、実施方法及び費用負担をご教示ください。また、受託者から返礼品提供事業者向けに作成すべき教材・動画等の成果物がある場合はご教示ください。	業務の遂行に必要な知識や操作方法等の習得については、受託者において必要な研修や情報収集を行い、適切な業務実施体制を確保していただきます。 本市又は各サービス提供者による研修の実施については、現時点で対象、回数、時間及び実施方法等を定めておりません。 なお、研修に係る費用については、仕様書８の費用負担区分に基づき、本事業の履行に通常必要となる費用は、原則として受託者の負担とします。 返礼品提供事業者向けの教材・動画等については、事業者への支援や業務の円滑な遂行に必要なものがあれば、受託者から提案していただき、本市と協議の上、対応を決定するものとします。
87	仕様書	2、3	5（2）	契約期間中に新たなポータルサイト又はパートナーサイトを追加する場合の想定数、追加時期、商品一括登録・データ連携等の作業範囲及び追加費用の協議可否をご教示ください。	契約期間中における新たなポータルサイト又はパートナーサイトの追加については、現時点で具体的な追加予定、想定数及び追加時期は定めておりません。 追加する場合の商品登録、掲載情報の更新、寄附情報管理システムとのデータ連携等の作業については、追加するサイトの仕様や必要な業務内容を踏まえ、本市と受託者で協議の上、対応範囲を決定するものとします。 なお、追加に伴う費用負担についても、追加業務の内容や費用負担区分等を踏まえ、本市と受託者で協議するものとします。
88	仕様書	6～8	5（9）、8	広告料及びその他広告料について、受託者負担とする年間想定額又は上限額、媒体別予算、市の事前承認要否及び寄附実績に応じた増減の考え方をご教示ください。	広告料及びその他広告料については、仕様書８の費用負担区分に基づき、受託者の負担とし、本業務の実施に必要な費用を提案価格に含めていただくものとします。 年間の広告予算、媒体別の配分及び寄附実績等に応じた予算の増減については、現時点で具体的な金額や上限額を定めておりません。受託者において、寄附実績や広告効果等を踏まえた効果的な広告戦略及び予算配分を提案していただきます。 なお、広告の実施内容や予算配分等については、本市と情報共有を図りながら進めるものとし、具体的な確認・調整方法については、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。
89	仕様書	6～8	5（9）、8	イベント出店に伴う受託者負担経費の範囲について、会場費、装飾、什器、運搬、旅費、人件費、試供品等の区分及び年間想定回数・1回当たりの想定規模をご教示ください。	イベント出店に係る会場費、装飾費、什器費、運搬費、旅費、人件費、試供品等の費用については、仕様書８の費用負担区分に基づき、受託者の負担とします。 年間の出店想定回数及び１回当たりの規模については、現時点で具体的に定めておりません。
90	仕様書	7、8	8（1）～（4）	委託料の算定対象となる寄附金額について、取消、返金、決済取消、災害支援、クラウドファンディング、受付日と入金日の月跨ぎ等が発生した場合の算定・精算方法をご教示ください。	手数料は「入金日」を基準としています。現在は、入金確認が翌月以降にずれる、また翌月以降にキャンセルが発生するなど月跨ぎが発生した場合は、発生した月の手数料で相殺処理をしています。 災害支援、クラウドファンディングについては、質問の意図が不明ですが、仕様書５に記載のとおりです。
91	仕様書	7、8	8（4）	通常より低い委託料を適用する寄附について、アからエまでの現行又は想定の適用件数・寄附金額及び委託料率をご教示ください。未決定の場合、見積書ではどのような前提又は率で算定すべきかをご教示ください。	見積りについては、見積書及び内訳書（第５号様式）に記載の区分及び条件に従って積算してください。 なお、仕様書８（４）のアが見積書及び内訳書（第５号様式）の②、イが③、ウが④に該当します（エ、オは令和７年度に該当する寄附はありません）。
92	仕様書	8	8	受託者負担となるサポート系ツールについて、必須利用サービスの有無、現行利用サービス、必要アカウント数及び直近の年間費用をご教示ください。受託者が同等機能の別サービスを選定することは可能ですか。	サポート系ツールは受託者の業務の効率化や自動化するためのシステムとなるため、サポート系ツールの利用料は受託者の負担とします。 また、必須利用サービスはございません。現受託者は「Furusato360」を利用しておりますが、概要につきましては、公開されている情報をご確認ください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
93	仕様書	5、8	5（6）（7）、8	郵送費及びオンラインワンストップ特例申請処理費について、直近年度の通数・処理件数、郵便種別・重量区分、料金後納等の利用条件、再発送分の取扱い及び契約期間中の料金改定時の委託料見直し可否をご教示ください。	通数：集計しておりません 処理件数：3,136件 郵送種別：はがき、封筒 重量区分：定形 料金後納等の利用条件：現在は後納 再発送の取り扱い：現在は委託料に内包 契約期間中の料金改定時の委託料見直し可否：質問95をご確認ください。 ※オンラインによるワンストップ特例申請処理は質問2のとおり本業務委託の業務内容に含みませんので、書面によるワンストップ特例申請受付件数のみの回答となります。
94	仕様書	6～8	5（8）、8	返礼品調達費、配送料及びSCM利用料について、受託者による一時立替の最大想定額、月間ピーク額、市からの支払までの期間並びに精算差異・貸倒れ等が生じた場合の取扱いをご教示ください。	返礼品調達費及び配送料（※）について、受託者による一時立替の最大想定額は算定しておりませんが、令和７年度実績では、令和７年９月分の52,831,189円が最大で、市が請求を受理してから支払いまでの日数は30日間となっています。また月ごとの請求のため、月間ピークは把握しておりません。 本市から受託者への支払時期及び精算差異等が生じた場合の取扱いについては、仕様書８に定める月次の報告・請求を基本とし、具体的な処理方法は契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 なお、SCM利用料については、受託者の一時立替は発生しません。 （※）５（８）⑦及び⑧に規定する配送料は、受託者が配送手配を行う配送に係る費用とし、次に掲げる配送に係る費用は含みません。 ア　「ふるさとチョイスSCMサービス」を利用する配送 イ　「さとふる」「ポケマルふるさと納税」及び「食べチョクふるさと納税」において、各ポータルサイト運営事業者が配送手続等を行い、市に直接請求する配送
95	仕様書	-	-	契約期間中に寄附件数、返礼品数、ポータル数、問い合わせ件数、ワンストップ申請件数等が当初想定から大幅に増減した場合、又は法令・制度・税率・郵便料金等が改定された場合の委託料及び業務範囲の見直し基準・協議方法をご教示ください。	本業務委託は寄附件数及び寄附額の増加を目的としており、寄附金額に手数料率を乗じて委託料を支払う性質から、寄附件数及び寄附額の増加を目的とする返礼品数やポータルサイト数の拡大、寄附件数の増加に伴う問合せ件数やワンストップ特例申請件数等の増加を理由に、委託料を見直すことは原則として想定していません。一方、法令・制度改正（既に予定されている制度改正を除く）、税率・郵便料金等の変更があった場合には、その影響や業務内容、業務量等を踏まえ、本市と受託者で協議するものとします。
96	仕様書	7、8	8	見積金額の算定に当たり、消費税、端数処理、年度別内訳、初期費用の計上方法、最低保証額の有無及び価格提案書に記載すべき前提条件・除外条件をご教示ください。	見積りについては、見積書及び内訳書（第５号様式）に記載の区分及び条件に従って積算してください。
97	仕様書	9、10	11、14	履行状況の検査、損害賠償及び事故対応に関連し、受託者に加入を求める賠償責任保険、サイバー保険等の種類・補償額、検査対応の想定回数及び資料提出範囲をご教示ください。	受託者に加入を求める賠償責任保険、サイバー保険等の種類及び補償額については、現時点で具体的な指定はありません。ただし、本業務の履行に当たっては、仕様書14に基づく損害賠償責任を適切に履行できる体制を確保していただくものとします。 履行状況の検査については、仕様書11に基づき、本市が必要に応じて実施するものとし、検査の想定回数は現時点で定めておりません。検査に当たって必要となる資料については、業務の履行状況を確認するために必要な範囲で提出していただくものとします。 具体的な検査方法、実施時期及び提出資料等については、業務の内容や状況を踏まえ、本市と受託者で協議の上、対応するものとします。
98	仕様書	6	5（8）	仕様書5（8）⑦に「返礼品の調達費及び配送料は、返礼品提供事業者の出荷実績に基づき、受託者が返礼品提供事業者及び配送事業者へ支払うこと」とあり、同⑧では「返礼品の調達費及び配送費は最終的に市が負担」と記載されています。受託者が自己資金により返礼品調達費及び配送料を一時的に立替払いし、その後、市へ請求する運用との理解でよろしいでしょうか。市からの事前払又は概算払の有無も併せてご教示ください。	お見込みのとおりです。 返礼品調達費及び配送料（質問94の回答（※）参照）については、仕様書５（８）⑦のとおり、返礼品の発送実績等を確認した上で、受託者から返礼品提供事業者及び配送事業者等へ支払いを行っていただきますが、最終的に本市の負担とするため、仕様書５（８）⑧及び仕様書８の費用負担区分のとおり、市から受託者に返礼品調達費及び配送料を支払うための契約を別途締結していただきます。当該別途契約は、受託者が支払った額と同額を市が受託者に支払うための契約とし、返礼品調達費及び配送料以外に手数料や一般管理費等の他の経費の上乗せはできません。そのため、仕様書５（８）の業務に必要な手数料等は本業務委託における委託料に見込んでください。 なお、本市からの事前払又は概算払は想定しておらず、受託者において一時的に立替払いを行っていただくものとします。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
99	仕様書	6、7	5（8）、8（1）～（3）	返礼品調達費及び配送料の支払い・精算について、返礼品提供事業者及び配送事業者から受託者への請求締日、受託者から各事業者への支払日、市への請求締日・請求日、市から受託者への支払日並びに実績確定から入金までの標準日数をご教示ください。	返礼品調達費及び配送料（質問94の回答（※）参照）については、返礼品提供事業者の出荷実績等に基づき、受託者が各事業者への支払いを行い、本市に対して月次で実績及び支払いに係る明細を報告・請求していただきます。 返礼品提供事業者及び配送事業者から受託者への請求締日、受託者から各事業者への支払日、市への請求締日・請求日並びに市から受託者への支払日等については、各事業者の請求・支払条件や本市の会計事務手続等を踏まえ、契約締結後、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 なお、市の規定上、市は請求書を受理してから３０日以内に支払うことなっています。
100	仕様書	6、7	5（8）、8（1）～（3）	受託者が一時的に負担する返礼品調達費及び配送料について、直近3年度の月別実績額、年間総額、最大月額及び年末等のピーク時における最大立替見込額をご教示ください。	直近３年度とのことですが、令和７年度実績について次の項目のみ回答します。 ・返礼品調達費 年間総額：287,312,340円 最大月額：52,520,038円(9月分) ・配送料（質問94の回答（※）参照） 年間総額：1,377,755円 最大月額：311,151円(9月分)
101	仕様書	6～8	5（8）、8	返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いについて、支払先数、月間振込件数、振込方法、支払データの作成方法、振込承認手順及び組戻し・支払誤りが発生した場合の処理をご教示ください。 また、振込手数料は、返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いの双方について受託者負担となるのかをご教示ください。	返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いについては、仕様書５（８）⑦及び⑧に基づき、返礼品の出荷実績等を確認した上で、受託者において適切に支払事務を行っていただくものとします。 支払先数及び月間振込件数については、返礼品提供事業者数や配送実績等により変動するため、現時点で具体的な数値は定めておりません。振込方法、支払データの作成方法、振込承認手順並びに組戻し・支払誤りが発生した場合の処理等については、受託者において適切な方法を設定してください。 なお、返礼品提供事業者及び配送事業者への支払いに係る振込手数料については、仕様書８の費用負担区分に基づき、受託者の負担とします。
102	仕様書	6～8	5（8）、8	「当該負担にかかわる契約を別途締結」について、予定する契約名称・契約形態、契約当事者、契約書案又は主要条件をご提示ください。併せて、返礼品調達費及び配送費が本業務の委託料とは別契約・別請求となるのかをご教示ください。	別途締結する契約の内容については、質問98の回答を参照してください。 返礼品調達費及び配送料（質問94の回答（※）参照）は、一旦、受託者が負担することとなりますが、別途締結する契約により同額を市が受託者に支払うこととなるため、本業務の委託料（手数料率）の算定には見込まない費用としてください。 なお、別途締結する契約の名称、契約形態、契約当事者及び契約条件等の詳細については、契約手続を踏まえ、別途整理するものとします。
103	仕様書	6～8	5（8）、8	キャンセル、出荷取消、返品、交換、再配送、配送事故、単価変更、数量差異、請求誤り及び過月修正が発生した場合の、返礼品提供事業者・配送事業者への支払い、市への請求、翌月相殺又は返金の処理方法をご教示ください。	キャンセル、出荷取消、返品、交換、再配送、配送事故、単価変更、数量差異、請求誤り及び過月修正等が発生した場合の返礼品提供事業者及び配送事業者への支払い並びに本市への請求については、実際の出荷実績及び費用の発生状況等を確認した上で、受託者において関係事業者と調整し、適切に処理していただきます。 また、翌月以降の請求における相殺や返金等の具体的な処理方法については、発生した事案の内容や関係事業者との精算状況等を踏まえ、本市と受託者で協議の上、決定するものとします。 なお、受託者から本市への請求に当たっては、実績及び精算内容を確認できる明細を提出していただくものとします。
104	実施要領	4	12（1）	フォントサイズ指定はございますでしょうか。	フォントサイズの指定はありません。
105	実施要領	4	12（1）	提案書内にて社名及びロゴ等は伏せなくとも宜しいでしょうか。 伏せる場合、正本・副本での扱いもご教示願います。	提案書内の社名及びロゴ等を伏せる必要はありません。
106	実施要領	5	14	2次審査について、参加人数上限についてご教示願います。	第２次審査の参加人数は４名を上限とします。 第１次審査通過事業者に対して、第２次審査の通知をする際にあらためてお知らせします。
107	第４号様式	-	-	直近年度とは過去何か年までが許容範囲でしょうか。また、「ポータルサイト以外の広告」とは具体的にどのような広告物を指しているのかご教示願います。	業務実績一覧（第４号様式）は、欄外下部に記載のとおり、令和６年４月１日以降を契約期間に含み、かつ契約期間が６か月以上の契約を記載していただきます。 なお、令和７年度も契約期間に含む契約実績の場合、直近年度は令和７年度となります。令和６年度で契約期間が満了した契約実績の場合、直近年度は令和６年度となります。 また、「ポータルサイト以外の広告」とは、SNS広告、ウェブサイト等へのバナー広告、メールマガジン広告、雑誌・新聞等の紙媒体による広告などです。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
108	実施要領	6	16	見積書の提案限度 令和8年度の着地予想は記載の金額、件数と想定して差し支えないでしょうか。	実施要領16に記載の想定寄附金額及び寄附件数は、本業務の見積り条件を統一するにあたり、令和７年度の寄附実績（1,426,459千円：79,522件）と同水準を想定したもので、令和８年度の着地予想を示すものではありません。 また、見積書及び内訳書（第５号様式）※１のとおり、委託期間中の寄附金額を補償するものでもありません。
109	仕様書	9	9	再委託の禁止 WEBの画像作成や撮影を外部で行う場合は再委託には該当しない許容範囲かどうかも含め、再委託の定義をご教示いただきたく存じます。	WEB掲載用の画像の撮影・制作等については、その業務内容や委託形態、受託者の業務への関与等を踏まえて判断します。 再委託に該当するかどうかは、個別に協議するものとします。
110	仕様書	6	5（9）	プロモーションに関する業務 過去3年において、貴庁で実施した市の特性やターゲット等を踏まえたPR・プロモーション施策(検索連動型、イベント出展、メルマガ・SNS・紙媒体等を用いた情報発信)の内容と効果、イベント出展に関して、現委託事業者での運営及び人員配置についての実績、検索連動型広告運用の有無と実施した費用、各施策の費用負担先についてご教示ください。	プロモーションに関する業務については、公表しておりません。 本業務については、各事業者の知見やノウハウを生かした創意工夫を期待しており、本市の寄附額増加及び効果的な情報発信につながる広告戦略について、積極的かつ魅力的なご提案をお願いいたします。
111	仕様書	3	5（2）	②原則1週間以内 現在、承認後の登録更新はどれくらいの期間を要しているかご教示ください。	返礼品の承認後、ポータルサイトへの登録・更新に要する期間は、1週間を目安としておりますが、返礼品提供事業者側の準備状況や必要情報の確認・調整等により、登録・更新までに1か月程度要する場合もあります。
112	仕様書	3	5（2）	⑤独自サイト 現在独自サイト構築を検討しているかどうか、ご教示ください。また、検討中の場合はどの様な構成のページを想定しているか併せてご教示ください。	現時点では、独自サイトの構築は検討しておりませんが、本市のふるさと納税の魅力向上や寄附拡大につながる有効な提案があれば、導入についての検討を進めていく可能性はございます。
113	仕様書	8	費用負担区分(9)	その他広告料及び※書き1つ目の「表に記載のない費用」について、具体的にどの様なものを想定されているかご教示ください。	質問65の回答を参照してください。
114	仕様書	9	10	著作権等の取扱い 現委託事業者から引継ぎを受ける際、現在公開中のページや画像、文章は削除されず引継ぎを受けることはできますでしょうか。	現受託者からの引継ぎに当たっては、現在公開中のページや画像、文章等についても、引き続き利用できるよう引継ぎを行う予定です。
115	仕様書	8	費用負担区分(6)(7)	記載全業務をワークシー社BPOサービスを利用し、対応することは可能でしょうか。また、現在の発送・受付についてはどの様に処理されているかご教示ください。	仕様書５（６）及び（７）に記載する業務については、仕様書に定める業務内容及び履行水準を満たすことを前提に、受託者の判断により、ワークシー社のBPOサービスを活用して対応することは可能です。 ただし、当該サービスの利用に当たり、業務の一部を第三者に再委託する場合には、仕様書９に基づき、本市の事前の書面による承認が必要となります。また、再委託を行う場合であっても、受託者が本業務に係る責任を負うものとします。 現在の発送・受付方法については、現行の業務運用を踏まえ、契約締結後、業務の円滑な引継ぎに必要な情報を受託者に共有いたします。
116	その他	-	-	3か年での目標寄附額をご教示ください。 また、各年度の寄附額・件数も想定されていましたら併せてご教示ください。	受託期間である3年間を通じた目標寄附額及び各年度の寄附件数については、現時点で具体的な目標や想定値を定めておりません。 また、実施要領16及び見積書及び内訳書（第５号様式）に記載の想定金額や寄附件数については、質問108の回答を参照してください。
117	その他	-	-	現状の課題点をご教示ください。 強化・育成したいカテゴリがございましたらご教示ください。	現状の課題や強化・育成すべきカテゴリについて、市として特定のものをあらかじめ定めているものではありません。寄附実績や返礼品の掲載状況、寄附者のニーズ、他自治体の動向等を踏まえ、受託候補者において分析・検討のうえ、具体的な課題や改善策、強化・育成すべきカテゴリ等をご提案ください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
118	その他	-	-	令和5～7年度実績及び現状について 以下実績及び詳細をご教示ください。 ・返礼品 TOP20とその寄附額・件数 ・主要カテゴリ ・返礼品カテゴリの構成比 ・主要事業者及び全事業者数(稼働・未稼働の内訳を含め)及び既存事業者一覧 ・PS毎の寄附比率 ・配送サイズ比率 ・配送温度帯比率 ・経費率及び返礼品率 ・常温・クール便の1件あたりの平均運賃 ・令和8年度(4～9月末時点迄)の実績と令和7年度(4～9月末)での増減比率、及び当年度着地見込み ・各年度における貴庁及び貴庁特産品PRの実績とその詳細(①) ・各年度におけるシティプロモーションの実績とその詳細(②) ・各年度における新規商品開発や販路拡大支援の実績とその詳細及び寄附実績(③) ・各年度における関係人口増加施策の実績とその詳細(④) ・上記(①)～(④)に対しての課題と今後取り組んでいきたい事	返礼品 TOP20とその寄附額・件数、主要カテゴリ、返礼品カテゴリの構成比、ポータルサイト別の寄附比率については別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ・配送サイズ比率：60サイズ　7.84%、80サイズ　25.45%、100サイズ　55.41%、120サイズ　10.72%、140サイズ　0.38%、160サイズ　0.20% ・配送温度帯比率：通常便　88.59%、冷蔵便　6.16%、冷凍便　5.25% ・経費率：49.9％ ・返礼品率：28.7% ・常温、クール便の1件あたりの平均運賃：公表しておりません ・令和8年度(4～9月末)の実績：402,261,800円 ・令和7年度(4～9月末)での増減比率：令和7年度比約46％減 ・当年度着地見込み：質問108をご確認ください ・全事業者数：139事業者 ※主要事業者及び全事業者数(稼働・未稼働の内訳を含め)及び既存事業者一覧については、全事業者数のみの回答となります。 ・各年度における本市及び本市特産品PRの実績とその詳細(①)等については、公表しておりません。特産品PRやプロモーション等につきましては、各事業者の知見やノウハウを生かした創意工夫を期待しており、本市の寄附額増加及び効果的な情報発信につながる広告戦略について、積極的かつ魅力的なご提案をお願いいたします。
119	実施要領	3	11	提出書類への押印は電子印で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
120	実施要領	5	16	寄附金額の5.45%以内(消費税及び地方消費税を除く。)とのことですが、第5号様式の①～③の各項目の上限、もしくは、①～④の合算された寄附金額に対する5.45%以内のいずれになりますでしょうか。	見積書及び内訳書（第５号様式）の①～③の各項目について、それぞれ寄附金額に対する手数料率が5.45％以内（消費税及び地方消費税を除く。）となるよう、ご提案ください。
121	実施要領	6	16	ワンストップ特例オンライン申請の想定件数をご教示ください。	オンラインによるワンストップ特例申請処理は質問2のとおり本業務委託の業務内容に含みませんので、回答いたしません。
122	実施要領	6	16	記載の想定寄附金額は目標寄附金額となりますでしょうか。別途、受託期間中の寄附額の目標がございましたらご教示ください。	質問116の回答を参照してください。
123	その他	-	-	令和5,6,7と寄附額が増進した要因をご教示ください。	寄附額が増加した主な要因として、令和6年8月に中間事業者への業務委託を開始し、返礼品の改善や寄附募集に係る取組を強化したことが挙げられます。 委託開始後は、中間事業者のノウハウを活用し、ビール等の飲料類、加工食品、果物などを中心に、返礼品のバリエーション追加、掲載ページの充実、広告出稿、寄附金額の調整等に取り組んできました。 これらの取組により、主力となる返礼品が増加し、寄附額の増加につながったものと考えています。
124	実施要領	6	17	貴市のふるさと納税事業の全体で特に課題と感じている点を寄附額増進面（事業者や返礼品の開拓面、ポータルサイト運用面、広報・PR面など）、運用管理面（配送対応、寄附者対応面、総務省対応など）においてご教示ください。	寄附額増進面では、新たな返礼品や事業者の開拓、既存返礼品の魅力向上、ポータルサイトの効果的な運用及び広報・PRの強化等が課題であると考えています。 運用管理面では、返礼品の在庫・配送管理、寄附者対応、返礼品提供事業者との調整等の効率化に加え、制度改正や総務省への報告等への適切な対応が重要であると考えています。 具体的な課題や改善策については、現状の業務運用や寄附実績等を踏まえ、ご提案ください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
125	実施要領	6	17	令和7年度を対象とした、事業者様ごとに寄附額の内訳をご教示ください。 各ポータルでの分解での提示が難しい場合は、全ポータル累計だけでも構いません。 【提示希望項目】 ・事業者様毎の全ポータル累計、各ポータル毎の年度　別寄附額と年度寄附総額に占めるシェア率 ご回答例） 【令和7年度】 ■全ポータル累計 1位　A事業者　1億円（シェア率：20%） 2位　B事業者　0.5億円（シェア率：10%） ※以下10位まで同様 ■チョイス（パートナーサイト含む） 1位　A事業者　0.5億円（シェア率：40%） ※以下10位まで同様 ■楽天 1位　A事業者　0.3億円（シェア率：35%） ※以下10位まで同様 ※以下、全ポータルで同様	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ※事業者ごとの寄附額の内訳は公表しておりません。
126	実施要領	6	17	令和7年を対象とした、返礼品の寄附額TOP10ランキングをご教示ください。 各ポータルでの分解での提示が難しい場合は、全ポータル累計だけでも構いません。 【提示希望項目】 ・返礼品毎の全ポータル累計、各ポータル毎の年度　別寄附額と年度寄附総額に占めるシェア率 ※返礼品名称はチョイス掲載名称でお願いします。 ご回答例） 【令和7年度】 ■全ポータル累計 1位　A返礼品　0.8億円（シェア率：15%） 2位　B返礼品　0.5億円（シェア率：10%） ※以下10位まで同様 ■チョイス（パートナーサイトを含む） 1位　A返礼品　0.3億円（シェア率：20%） ※以下10位まで同様 ■楽天 1位　A返礼品　0.2億円（シェア率：20%） ※以下10位まで同様 ※以下、全ポータルで同様	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ※ポータルサイト別の返礼品寄附額、シェア率は公表しておりません。
127	実施要領	6	17	令和7年を対象とした、ジャンル別の寄附額をご教示ください。	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。
128	実施要領	6	17	令和７年度を対象とした、ポータルサイトごとの寄附額をご教示ください。	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。
129	実施要領	6	17	今後導入を検討されているポータルサイトがあればご教示ください。	現時点で具体的に導入を予定しているポータルサイトはございませんが、本市ふるさと納税の寄附拡大や返礼品のPR向上につながる有効な提案があれば、導入について検討していきたいと考えております。
130	実施要領	6	17	令和8年10月からの指定年度において、制度改正の影響により受付停止となる返礼品はございますでしょうか。ある場合は、寄附額への影響が著しく大きなものについて、返礼品と影響額をご教示ください。	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
131	実施要領	6	17	運用管理面について下記の現状のフローをご教示下さい。 ①現状の返礼品情報収集→総務省提出の詳細の流れについて ②7月の総務省全件審査における詳細の流れについて ③提供事業者の地場産品基準の合致確認について ④国が定める証明書や返礼品書類の作成支援について頂きたい内容 ・誰が（特に返礼品事業者、貴市、中間事業者） ・なんの情報を ・どのフォーマットで ・どの頻度やスケジュール感で ・その中で出てくる問題や改善点	①返礼品情報の収集から総務省への提出までの流れについては、返礼品提供事業者から必要な情報・資料を収集し、中間事業者において内容の確認・整理等を行った上で、本市が確認し、必要な手続きを行うことを基本としています。 ②7月に実施される総務省の全件審査については、国が定める基準や提出要領等に基づき、中間事業者において返礼品に係る情報・資料の確認及び整理等を行い、本市において必要な確認及び提出対応を行っています。 ③地場産品基準への適合性については、返礼品の内容や提供事業者の事業形態等を踏まえ、中間事業者において必要な情報・資料の収集及び確認を行い、本市において最終的な判断を行っています。 ④国が定める証明書や返礼品に関する書類の作成については、返礼品提供事業者から必要な情報・資料を収集し、中間事業者において書類の作成支援や内容の整理等を行っています。 なお、具体的な業務フロー、役割分担、使用する様式・フォーマット、情報収集の頻度及びスケジュール等については、返礼品の内容や地場産品基準の類型等によって異なるため、一律には定めておりません。現行の運用状況を踏まえ、業務の効率化、確認体制の強化及び書類作成に係る負担軽減等につながる具体的な業務フローや改善策については、受託候補者から提案していただきたいと考えています。
132	実施要領	7	17	PR・プロモーションに関する業務において、ふるさと納税事業として活用可能なSNSサービス、ファンサイト等があればご教示ください。	現時点で、特定のSNSサービスやファンサイト等の活用を決定しているものはありません。ふるさと納税の寄附額増加や本市の認知度向上につながる効果的なPR・プロモーション施策について、各事業者の知見やノウハウを生かした具体的な提案を期待しています。
133	実施要領	7	17	令和７年度に実施したPR・プロモーション・イベントの参加等の内容、費用、対象媒体及び効果測定結果（アクセス数、寄附件数、寄附額等）をご教示ください。	令和7年度に実施したPR・プロモーション・イベント参加等の内容、費用、対象媒体及び効果測定結果（アクセス数、寄附件数、寄附額等）については、公表しておりません。
134	実施要領	7	17	現在登録されている返礼品の地場産品基準の類型ごとの比率をご教示下さい。	地場産品基準の類型ごとの比率は以下のとおりです。 1号　約15％ 2号　約5％ 3号　約69％ 7号　約4％ 8号イ　約4％ 99号　約3％
135	実施要領	7	17	配送について、関東60サイズの常温、クールの運賃をご教示下さい。	配送委託単価の詳細（サイズや配送先毎の設定）は公表できませんが、令和７年度にSCMサービスを利用した配送分の平均配送単価は730円です。
136	実施要領	7	17	現状の経費率の管理は寄附ベースと請求ベースのいずれで管理されておられますでしょうか。また、現状が請求ベースの場合、今後寄附ベースに変更する検討は可能でしょうか。	現状の経費率は、寄附ベースで管理しております。
137	実施要領	8	20	第三者への開示について、企画提案書の提出者へ開示範囲の相談を頂く事は可能でしょうか。	企画提案書の開示については、関係法令等に基づき、市において開示の可否及び範囲を判断します。なお、必要に応じて、提出者に意見を聴取する場合があります。
138	仕様書	1	3	引継ぎについて、現在の中間事業者から返礼品ページ、レビュー、画像、その他コンテンツの引き継ぎは可能でしょうか。	質問114の回答を参照してください。
139	仕様書	2	5（1）	本市をホームタウンとする、又は本市と連携協定等を締結するプロ・企業スポーツチームを全てご教示ください。	本市をホームタウンとする、又は本市と連携協定等を締結しているプロ・企業スポーツチームは、以下のとおりです。 ・千葉ジェッツふなばし（プロバスケットボール） ・クボタスピアーズ船橋・東京ベイ（ラグビー） ・千葉スカイセイラーズ（プロ野球独立リーグ） ・千葉ロッテマリーンズ（プロ野球）
140	仕様書	2	5（1）	現在の返礼品ごとの寄附金額算出ルールがございましたらご教示ください。	現時点で、返礼品ごとの寄附金額について、個別の算出ルールは特に設けておりません。寄附金活用可能額に関する基準を踏まえ、設定する寄附金額に対して寄附受付に伴い生じる費用（返礼品調達費や配送料、ポータルサイト利用料など）の割合が高くなり過ぎないことに注意しつつ、他の自治体の類似の返礼品と寄附設定額などを踏まえた最適な寄附金額の提案を受託者から受け、寄附金額を設定していただきます。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
141	仕様書	2	5（1）	既存返礼品の魅力向上及び新規返礼品の開発について、重点的に育成・開拓したい分野や、市が把握している主な課題があればご教示ください。また、体験型返礼品について、重点的に育成・開拓したい分野及び開発上の課題を、公開可能な範囲でご教示ください。	既存返礼品の魅力向上及び新規返礼品の開発について、市として重点的に育成・開拓する分野や、あらかじめ特定した課題はありません。寄附者のニーズや市場動向等を踏まえ、既存返礼品の魅力向上や新規返礼品の開発に向けた効果的な取組をご提案ください。 また、体験型返礼品についても、重点的に育成・開拓する分野を特に定めているものではありません。地域資源や市の特性を活かし、返礼品の開発・魅力向上に向けた具体的な提案を期待します。
142	仕様書	2	5（1）	対象スポーツチームを活用した返礼品について、これまでの取扱実績、開発に向けた検討状況及び調整上の留意事項を、公開可能な範囲でご教示ください。また、提案時点で関係者の協力意向の確認等まで求められるか、併せてご教示ください。	本市は、「千葉ジェッツふなばし」「クボタスピアーズ船橋・東京ベイ」「千葉スカイセイラーズ」といったプロ・企業スポーツチームのホームタウンとなっています。 これまで、一部のチームのグッズ等を返礼品として取り扱ってきましたが、令和8年10月の制度改正により、返礼品としての取扱いが困難となっています。 今後については、制度上の要件を踏まえ、観戦チケット等を活用した返礼品の開発に向けて検討・調整を進めていきたいと考えています。 なお、提案時点において、関係者の協力意向の確認や具体的な調整まで行っていただくことは想定しておらず、市から各チームとの事前の調整も行っておりません。
143	仕様書	3	5（1）	新規返礼品の掲載について、令和7年度の新規掲載数、掲載数が最小となった月の掲載数、掲載数が最大となった月の掲載数をそれぞれご教示ください。	令和7年度における新規返礼品の掲載数、掲載数が最小となった月の掲載数及び掲載数が最大となった月の掲載数については、公表しておりません。
144	仕様書	3	5（1）	令和7年に実施されたクラウドファンディング型ふるさと納税の事例をご教示ください。	令和7年に実施したクラウドファンディング型ふるさと納税の事例はありません。
145	仕様書	4	5（3）	現在ご利用の寄附管理システムは「ふるさと納税 do」とのことですが、返礼品管理、書類発行、ワンストップ特例申請の受付等の別のシステムをご使用されている場合はそれぞれシステム名と用途をご教示ください。	本市が指定する寄附情報管理システムは「ふるさと納税do」のみです。 返礼品管理、書類発行、ワンストップ特例申請の受付等に使用するその他のシステムについては、受託者の判断により必要なものを選定・導入し、運用してください。なお、これらに係る費用は受託者の負担としますので、必要な費用を考慮の上、提案してください。
146	仕様書	4	5(4) （5）	寄附者及び返礼品提供事業者からの問合せに関する業務において、令和7年度の寄附者からの問い合わせの総件数と、問い合わせ内容の内訳を可能な限りでご教示ください。	令和7年度における寄附者からの問い合わせ総件数は、2,260件です。 主な問い合わせ内容は、以下のとおりです。 ・寄附金受領証明書等の書類の再発行 ・返礼品のお届け時期の確認 ・寄附者の登録情報の変更 なお、問い合わせ内容別の件数については、現時点で集計しておりません。
147	仕様書	4、5	5（5）	現在実施している市との定例協議、返礼品提供事業者への訪問・個別相談及び勉強会等について、実施頻度、方法及び主な内容をご教示ください。また、今後の連携において改善を期待する事項があれば、公開可能な範囲でご教示ください。	市との定例協議については、月1回程度、対面にて実施しており、月次報告や今後の事業戦略、懸案事項等について協議しています。また、総務省への返礼品の申請に係る業務支援等、必要に応じて随時打合せを実施しています。 返礼品提供事業者への訪問・個別相談については、現受託者において、可能な限り多くの事業者を訪問し、継続的なコミュニケーションを図っています。 説明会・勉強会については、年1回程度、市内の返礼品提供事業者等を対象に実施しています。 なお、今後の連携において改善を期待する特定の事項は定めていません。寄附額の増加及び返礼品の魅力向上、返礼品提供事業者との良好な関係性の構築につながる効果的な取組について、各事業者の知見やノウハウを生かした企画・提案を期待しています。
148	仕様書	6	5（6）	プロモーションに関する業務において、実施が必須と考えている施策がございましたらご教示ください。	現時点で、プロモーションに関して実施を必須とする施策は特に定めておりません。寄附額の増加に向け、効果的な施策を企画・提案してください。
149	仕様書	7、8	8（4）	通常の寄附に係る委託料より低く設定する必要のあるア～オについて、第5号様式にエ、オに該当する項目が無いかと思われますが、記載は不要で且つ委託料の上限には含めないという認識でよろしいでしょうか。	仕様書８（４）①に掲げるア～オの寄附については、業務内容及び業務量等を勘案し、通常の寄附に係る委託料より低く設定することとしています。 見積書及び内訳書（第５号様式）は、本プロポーザルにおける企画提案内容に対する見積金額の評価を目的とするもので、エ及びオは評価対象外としているため記載不要です。 実際の契約におけるア～オに関する手数料率は、見積書及び内訳書（第５号様式）を前提として契約締結前に別途協議して決定します。 なお、上限については、質問120をご確認ください。

No.	資料名	ページ	箇所	質問内容	回答
150	仕様書	8	8（4）	ワンストップ特例申請の紙申請に係る受付費用と寄附者が申請書を送付する際の郵便費用については、貴市のご負担となりますでしょうか。	書面によるワンストップ特例申請の受付・審査・データ入力等の処理に係る費用、寄附者が申請書を送付する際の郵便費用については、受託者の負担となります。 なお、質問2への回答のとおり、仕様書８「費用負担区分の表（7）」の記載を訂正しています。
151	その他	-	-	2025年度　各ポータルサイトからの寄附のポータル毎の寄附割合を教えてください。	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。
152	その他	-	-	2024年度から2025年度にかけて、寄附が大幅にのびていますが、要因を教えてください。	質問123の回答を参照してください。
153	仕様書	8	費用負担区分（9）	広告費について、2025年度は、検索連動型、その他広告、イベント出展に伴う経費として、各項目どれくらいの費用をかけていたか教えてください。	令和7年度における検索連動型広告、その他広告及びイベント出展に伴う経費については、公表しておりません。 広告の実施方法や費用配分については、寄附額の増加や返礼品の認知度向上等につながる効果的な取組について、各事業者の知見やノウハウを生かした企画・提案を期待しています。
154	仕様書	2	5（2）	「ポケマルふるさと納税」「食べチョクふるさと納税」につきまして、「中間業者にて、返礼品提供事業者からの依頼に基づき、必要な技術的支援又は代行を行うこと。」とありますが、具体的にどのような業務を想定されていますでしょうか。 貴庁が想定されている具体的な業務範囲をご教示いただけますと幸いです。	現時点では、当該ポータルサイトに係る技術的支援又は代行業務について、具体的な実施内容や頻度等を定めているものではありません。 ただし、返礼品提供事業者から依頼があった場合には、事業者の円滑なポータルサイト運用に向け、相談対応から必要な技術的支援・代行まで、委託業務の範囲内で柔軟に対応していただきます。 また、既存の返礼品提供事業者への支援にとどまらず、当該ポータルサイトの特性を生かした効果的な返礼品の掲載・寄附促進や、市内生産者等に対する新規出品の働きかけなど、本市の返礼品の魅力発信及び寄附額の増加につながる積極的な取組を期待しています。
155	仕様書	5	5（6）	ワンストップ特例申請書の返信用封筒の郵便費は料金受取人払でしょうか。	お見込みのとおりです。
156	仕様書	7	8	ワンストップ特例申請書作成費・発送費（郵送費）・返信用封筒代の積算にあたり想定されている件数をご教示ください。 ・紙及びオンラインそれぞれの申請件数 ・受付完了通知書を郵送で発送する件数	オンラインによるワンストップ特例申請処理は質問2のとおり本業務委託の業務内容に含みませんので、書面による申請件数のみの回答となります。 ・書面によるワンストップ特例申請受付件数：3,136件 ・受付完了通知書を郵送で発送する件数：送付しておりません。
157	実施要領	4	12	企画提案書の作成にあたり、下記内容につきまして、ご教示ください。 ・現受託者より画像、商品ページURLの引き継ぎは可能でしょうか。 ・返礼品の寄附受付件数の上位１０品目と全体件数に占める割合は何％でしょうか。 ・返礼品のカテゴリー別実績（％）をご教示ください。 ・ポータルサイト別の実績をご教示ください。 ・現受託者における千葉県から関東への配送費用（サイズ別：60・80・100サイズ、温度帯別：常温・クール）をご教示いただくことは可能でしょうか。（開示が難しい場合は、積算の前提となる基準等があればご教示ください。）	・現受託者より画像、商品ページURLの引継ぎ：可能です。 ・返礼品の寄附受付件数の上位１０品目と全体件数に占める割合 ・返礼品のカテゴリー別実績（％） ・ポータルサイト別の実績 については別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。 ・現受託者の全配送費用：平均730円 ※千葉県から関東への配送費用は開示が難しいため、令和7年度の全配送費の平均額を回答いたします。
158	その他	-	-	過去３年間の返礼品提供事業者数の推移をご教示ください	過去３年間の返礼品提供事業者数の推移は以下のとおりです。 令和5年度末：102事業者 令和6年度末：122事業者 令和7年度末：139事業者
159	その他	-	-	令和7 年度の寄附額の多い返礼品のジャンル別構成比をご教示ください	別紙「ふるさと納税寄附実績及び返礼品に関する資料」をご確認ください。
160	仕様書	6	5（9）	プロモーションに関する業務において、今年度の当該業務における予算額を参考までにご教示ください（もしくは令和7 年度の予算額）。 または、楽天RPP 広告にかけた費用など、参考になるものがあれば、お教えください。	現受託者の負担であるプロモーションや広告にかかる予算については、公表しておりません。 広告の手法や費用配分については、各事業者の知見やノウハウを生かした創意工夫を期待しており、本市の寄附額増加及び効果的な情報発信につながる広告戦略について、積極的かつ魅力的なご提案をお願いいたします。