

飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務目的

本業務は、飯塚市(以下「市」という。)のふるさと納税に関する事務のうち、寄附金の受入に係る情報の管理、税控除に要する書類の印刷・発送・審査等及び返礼品の提供事業者への連絡等を代行し、効果的かつ効率的な事務の実施を図るとともに、寄附金の増加並びに市の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、もって市内事業者及び地域の活性化を図ることを目的とする。

上記の目的を達成するため、公募型プロポーザル方式により企画力、専門性及び業務実績等を総合的に評価した上で、本業務の目的を達成し得る最も適した事業者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務

(2) 業務内容

別紙「飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までは引き継ぎ及び準備期間とし、実際の業務は、令和9年4月1日からとする。なお、引き継ぎ及び準備期間中に発生する費用については、受託者の負担とする。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 業務に関する費用

①提案上限額

181,300,000円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)

②下記の(1)～(3)の想定事務処理件数等を参考に単年度あたりの見積額を算出してください。

- (1) 本業務に係る事務代行手数料については、自社の業務範囲における単年度あたりの寄附受入額の5%以下(消費税及び地方消費税相当額を除く。)とする。

【単年度あたりの事務処理件数等(想定)】

事務代行手数料について(「さとふる」、「Yahoo!ふるさと納税」、「三越伊勢丹」を除いた分)

- ・寄附件数： 197,250件
- ・寄附金額： 2,996,000,000円

- (2) 寄附金受領証明書等の発送に関する業務

※本実施要領 4 業務運用条件(3)を参照すること

【単年度あたりの事務処理件数(想定)】

11月及び12月の寄附件数 150,000件

(3) ワンストップ特例申請に関する業務

※本実施要領 4 業務運用条件(4)を参照すること。

【単年度あたりの事務処理件数(想定)】

ワンストップ特例申請件数 150,000件

(内訳) 書面による申請件数：30,000件

オンラインによる申請件数：120,000件

4 業務運用条件

- (1) ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」「楽天ふるさと納税」等、市が指定するポータルサイト（以下「市ポータルサイト」という。）の運営・管理及びデータ連携が可能であること（A P I 自動連携は必須としないが、業務に支障が生じないように対応すること）。
- (2) 本業務では、本市が利用中の「LedgHOME」（シフトプラス株式会社製）を使用するものとする。
受託者は、業務開始にあたり同システムへのアクセス権限および運用環境を整え、市と円滑に連携を図ること。なお、本システム利用に係る利用料等については、市が負担するものとする。
また情報の取り扱いやセキュリティについては、シフトプラス株式会社が定める規定および市の情報セキュリティポリシーを遵守すること
- (3) 寄附金受領証明書の発送は、11月及び12月分の寄附を除き、市が行うこととし、受領証明書のデータが提供可能であること。11月及び12月分の寄附金受領証明書の印刷・発送については、別途提案を行うこと。
- (4) ワンストップ特例申請事務について対応可能であること。なお、年末の寄附者に対して、ワンストップ特例申請希望者の申請書の発送については、別途提案を行うこと。
- (5) 寄附者・返礼品提供業者からの問い合わせ等に対応可能であること（コールセンター機能を有すること）。
- (6) 寄附金の決済については、市ポータルサイト運営会社が指定する方法によること。
- (7) 受託者は、返礼品カタログの企画、編集、デザイン制作、印刷製本及び納品(5,000部～7,000部予定)までを行うこと。
なお、カタログの制作及び印刷製本に要する経費は、本業務手数料とは別に本市が負担するものとし、受託者は事前に見積書を提出し、市の承認を得たうえで実施すること。
- (8) 総務省基準に基づく返礼品の新たな開発・提案、市の魅力発信を含むふるさと納税のプロモーションが効果的に行えること。その内容は市と協議して行うものとする。
- (9) 再委託、個人情報管理、情報セキュリティ及びコンプライアンスに関する管理体制を明確に提案すること。

5 参加資格

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (2) 国税、都道府県税及び市町村税に未納がないこと
- (3) 飯塚市有資格者名簿(以下、「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に

該当していないこと。

- (4) 福岡県暴力団排除条例(平成 21 年福岡県条例第 59 号)に規定する暴力団または暴力団員等ではないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 過去 5 年間(令和 3 年 4 月から令和 8 年 3 月まで)において、地方自治体の発注による本業務の内容または類似のふるさと応援寄附事業の業務を受託した実績を有していること。

6 スケジュール ※日程は変更する場合がある。

日 程	内 容
7 月 15 日(水)	公募の開始
7 月 15 日(水)～7 月 31 日(金)午後 5 時 15 分	質問の受付期間
8 月 5 日(水)	質問に対する最終回答期限
8 月 17 日(月)午後 5 時 15 分	参加申込の提出期限
8 月 20 日(木)	参加資格審査結果通知
8 月 20 日(木)から 8 月 31 日(月)午後 5 時 15 分	提案書等提出期間
9 月 2 日(水) または 9 月 3 日(木)	第 1 次審査(書類審査)
9 月 8 日(火)	第 1 次審査結果通知
9 月 29 日(火)	第 2 次審査(プレゼンテーション審査)
10 月上旬	第 2 次審査結果通知
10 月中旬	契約締結

7 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

- ① 受付期間は、「6 スケジュール」のとおりとする。
- ② 提出方法

質問票(様式 5)により、下記提出先のメールアドレス宛てに送信し、その旨を電話にて連絡をすること。※郵送、電話及び直接来庁による質問には応じない。

【送信先メールアドレス】 furusato@city.iizuka.lg.jp

【連絡先】 飯塚市役所企画政策室シティプロモーション担当ふるさと応援係

TEL0948-22-5500(内線 1357) または TEL0948-96-8452

(土日祝日を除く、午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分)

(2) 質問に対する回答

「6 スケジュール」回答期限までに、質問者に対して電子メールにより回答し、また市公式ホームページに掲載する。

8 参加申込の方法

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式 1)
- ② 会社概要書(様式 2)
- ③ 業務実績調書(様式 3)
- ④ 履歴事項全部証明書(写しでも可。)
- ⑤ 役員等名簿及び照会承諾書(様式 4)
- ⑥ 国税・都道府県税・市町村税の納税証明書(写しでも可。)
- ⑦ 財務諸表(直近の決算のもの)
- ⑧ 印鑑証明書(原本のみ。)

※④⑥⑧は、提出日以前 3 箇月以内に発行されたものに限る。

※飯塚市有資格者名簿に登載されている場合は④から⑧までは省略できる。

(2) 提出部数は、各 1 部とする。ただし、③業務実績調書(様式 3)は、正本 1 部、副本 7 部を提出すること。副本 7 部についてはコピーを可とし、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しないこと。

(3) 様式の取得は、市公式ホームページよりダウンロードすること。

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

- ① 持参の場合は、土日祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に持参すること。
- ② 郵送の場合は、8 月 17 日(月)必着とし、書留郵便など送付記録が残る手段で郵送すること。

なお、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(5) 参加資格の確認

参加資格の有無については、提出を受けた参加申請書類等により、参加資格を満たしているかの確認を行い、令和 8 年 8 月 20 日(木)までに、参加表明書に記載された担当者メールアドレス宛に電子メールで通知する。

9 プロポーザル参加の辞退

参加表明書を提出した後のプロポーザル参加辞退については、第 1 次審査辞退の場合は、令和 8 年 8 月 31 日(月)午後 5 時 15 分までに、第 2 次審査辞退の場合は、令和 8 年 9 月 25 日(金)午後 5 時 15 分までに辞退届(様式 9)を提出すること。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格が認められた者は、本実施要領、仕様書及び飯塚市契約規則(平成 18 年飯塚市規則第 61 号)等を理解した上で、提出期限までに次の書類を提出すること。

	書類名	提出方法	提出部数
①	企画提案書(様式 6)	表紙として使用すること。	8 部(正本 1 部・副本 7 部)
②	提案書(任意様式)	別添の提案書作成要領を参照すること。	
③	業務体制表(様式 7)	従事者数・実務経験年数・過去 5 年間の担	

		当実績（令和３年４月～令和８年３月）を記載すること。	
④	見積書（様式８）	・ 提案内容に係る経費の総額を消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。 ・ 本実施要領、仕様書及び提案書作成要領に基づき算定すること。	

(2) 企画提案書の作成上の留意事項

提案書は、別添「飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務提案書作成要領」を確認し作成すること。

(3) 「12 審査項目及び配点」の審査項目に沿った内容で作成すること。

(4) 見積書(様式 8)について

本業務に係る事務代行手数料については、自社の業務範囲における単年度あたりの寄附受入額の5%以下の率（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を記載するとともに、単年度あたりの想定寄附額2,996,000,000円として見積額を算出し提出すること。（※事務代行手数料の見積額は想定寄附額に基づき算出したものであり、受託者への実際の支払い額は実績寄附額に手数料率を乗じて算出する。）

寄附金受領証明書等の発送に関する業務及びワンストップ特例申請に関する業務について、想定事務処理件数等を参考に単年度あたりの見積額を算出してください。

(5) 提出部数

各 8 部(正本 1 部、副本 7 部)

※正本 1 部のみ参加希望者名(会社名)、代表者名を記載し、代表者印の押印をすること。

副本 7 部については、コピー可とし、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)の記載は一切行わないこと。

(6) 提出期限

令和 8 年 8 月 31 日(月)午後 5 時 15 分まで(必着)

(7) 提出先・問合せ先

7 (1) ②の提出方法と同様

11 審査方法

審査は、市に「飯塚市ふるさと応援寄附事業に係る事務の一括代行業務に関するプロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)」を設置し、本業務に最も適していると認められる受託候補者(1 者)を選定する。

(1) 審査

企画提案書提出者からの書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。

(2) 審査手順

① 第1次審査（1 次審査は、企画提案書提出者が5者以上の場合に実施するものとする。）

書類審査にて実施する。企画提案書提出者が多数となった場合は、「12 審査項目及び配点」の区分①～③の項目（30 点満点）により審査を行い、第 2 次審査対象者を 4 者程度選定するものとする。また、審査した区分①～③の項目の得点については、第 2 次審査に引き継ぎ合計得点に使用する。

② 第 1 次審査結果通知

企画提案書提出者全員に電話及び電子メールにより審査結果と第2次審査(プレゼンテーションによる審査)の実施について通知する。

- ③ 第2次審査対象として選定されなかった企画提案書提出者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により説明を求めることができる。

(3) 第2次審査(プレゼンテーションによる審査)

第2次審査は、令和8年9月29日(火)に(飯塚市役所)で実施予定とする。

詳細な開始時間や会場は、令和8年9月8日(火)午後5時15分までに提案者に電子メールで通知する。

- ① プレゼンテーションによる審査を実施する。原則、プレゼンテーション審査の順番は参加表明書の受付順とする。
- ② 参加人数は4名以内とし、配置予定の主任技術者(運営責任者)及び本案件を受託した場合の主な担当者は必ず出席すること。
- ③ プレゼンテーションは提出した企画提案書等に基づいて「12 審査項目及び配点」中の区分④～⑩について順に行うものとする。
- ④ プレゼンテーションの時間は20分以内とする。なお、プレゼンテーション終了後、15分程度の質疑応答時間を設ける。
- ⑤ プレゼンテーションでのパソコン等を使用するにあたり、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは本市で準備するが、パソコン及びその他の機器は提案者が持参すること(通信環境(Wi-Fi)、端子が異なる場合の変換アダプター等)。
- ⑥ 提案者は、審査中に事業者名等、自社が特定できるような情報を公表しないこと。公表した場合は、第2次審査の得点から審査委員1名につき5点を減点する。
- ⑦ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。なお、企画提案書の内容を抜粋したパワーポイント資料の投影は可とする。
- ⑧ プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。
- ⑨ 審査にあたっては、「12 審査項目及び配点」の項目①～⑩に基づき採点し、最高得点の提案者を受託候補者として決定する。採点にあたっては、審査委員会委員がそれぞれ採点し、その合計点により点数を算出する。なお、最高得点の点数の同じ者が2人以上ある場合は、「12 審査項目及び配点」の「④寄附者対応」、「⑤返礼品事業者対応・返礼品開拓支援」、「⑦広告運用能力」の3項目の合計点が最も高い者を選定する。それでもなお、同点の場合は、委員会において抽選(くじ引き)により決定とする。ただし、審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が6割に満たない場合は受託候補者とししない。

(4) 第2次審査結果通知

- ① 受託候補者には、電話にて連絡を行った後、審査結果を書面により通知する。
- ② 上記①以外の者には、審査結果を書面により通知する。受託候補者として特定されなかった第2次審査対象者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により説明を求めることができる。

③ 審査結果の公表

審査結果については、市ホームページに以下の内容で公表する。

(1) 受託候補者の名称、所在地、総得点

(2) 受託候補者以外の事業者の総得点(事業者名は「A社、B社」等として公表)

12 審査項目及び配点

審査項目は次表のとおりとする

	審査項目	評価基準	配点
第1次審査 及び 第2次審査	①業務実績	・過去5年間（令和3年4月から令和8年3月までの期間）において地方自治体の発注による本業務の内容または類似のふるさと応援寄附事業の業務を受託した実績はあるか。	20
	②専任担当者数	・ふるさと納税関連業務について安定した運営ができるよう専任人員の配置がされているか。	5
	③実務経験者数	・配置予定担当者に、ふるさと納税関連業務への従事経験を備えている者が配置されているか。	5
第2次審査	④寄附者対応	・問い合わせ対応、繁忙期対応、クレーム対応及びワンストップ特例対応等必要な体制を備えているか。 ・受領証明書等の発送について ○11月、12月の寄附金受領証明書等の発送について、遅滞なく発送できる体制となっているか。 ・特例申請関係について ○提出先として設定可能か（返信用封筒の宛先設定） ○オンラインでの受付に対応しているか ○繁忙期に確実に審査できる体制がとられているか。 ・年末期におけるワンストップ特例申請書発送および運用について ○ワンストップ特例申請における「翌年1月10日必着」の期限を遵守するため、年末の寄附者に対しては、郵送期間を考慮した迅速な発送体制（人員配置、郵便物差し出しのフロー等）の提案はあるか。	10
	⑤返礼品事業者対応・返礼品開拓支援	・既存事業者の問い合わせに適正かつ迅速な対応ができているか。 ・返礼品提供事業者への発注・在庫管理を確実に実施する体制がとられているか。	15

	・既存の返礼品事業者との関係を構築し、サポート体制を構築するための具体的な方法が示されているか。 ・既存事業者を開拓するための手法や返礼品開発支援等ができるか。 ・新規事業者開拓、返礼品開発及び販路開拓支援について期待できるか。	
⑥ポータルサイト運営	・返礼品の追加、編集等管理運営に優れており、ページ内において魅力的なデザインを提案できる技術を有しているか。 ・ポータルサイト運営及び寄附獲得に繋がる手法は期待できるか。 ・寄附獲得を目的とした、ポータルサイトの戦略的運用および SEO 対策の具体性はあるか。 ・特集企画の提案はあるか ・効果分析及び改善提案（CVR 等）はあるか。	10
⑦広告運用能力	・広告運用に関する実績、広告戦略の具体性、効果分析手法及び改善の提案はあるか。また寄附額向上への寄与及び費用対効果が期待できるか。	10
⑧移行計画	・市が利用中の「LedgHOME」（シフトプラス株式会社製）を使用し、業務開始までに同システムへのアクセス権限および運用環境を整えられる工程になっているか。 ・業務の継続性を維持するための実現可能なスケジュール設定になっているか。 ・人的配置またリスク管理体制（トラブル対策）について具体的であるか。	5
⑨情報セキュリティ体制	・寄附者情報等個人情報を適切に管理する体制が整っているか。 ・個人情報の漏洩を防止するための対策が講じられているか。 ・ISMS 認証（ISO/IEC 27001）又はプライバシーマークの取得状況について提示すること。	5
⑩独自提案	市の仕様書に定める業務内容に加え、寄附額向上、返礼品事業者支援、販路拡大支援、地域活性化に資する提案であるか。本	10

		市にどのような効果をもたらすことができるか。	
	①見積金額	提案内容に適した見積額となっているか。	5
合 計			100

13 失格条項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合
- (2) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (3) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 虚偽の内容が記載された場合
- (5) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (6) 「3 業務に関する費用（手数料）」を超える手数料率で提案された場合
- (7) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止要綱(平成 19 年告示第 28 号)の規定に該当する行為が認められた場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為が認められた場合
- (9) 審査委員、関係職員その他本プロポーザル関係者に対し、審査の公平性を害する接触、働きかけ又は情報収集を行った場合
- (10) 副本又はプレゼンテーション資料に参加希望者名、ロゴ、固有サービス名等、参加希望者を特定できる情報を記載した場合

14 契約の手続き

本業務委託の契約については以下の内容で飯塚市契約規則に基づき受託候補者と締結する。

- (1) 契約締結に向け、飯塚市と受託候補者との間で企画提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては、仕様書等の内容の一部を修正する場合がある。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、業務受託候補者からの変更は原則認めない（ただし、飯塚市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものは除く）。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者からあらためて見積書を徴収し、見積書を精査のうえ、随意契約による契約を締結するものとする。
- (3) 受託候補者が契約を辞退したとき、または参加資格要件を満たさなくなった場合においては、次点事業者と契約手続きを進めるものとする。
- (4) その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び飯塚市契約規則などの関係規程の定めに従い処理するもの。

15 その他留意事項

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更及び追加書類の提出は認めない。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は、最適任者を特定する以外に提出者に無断で使用しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。

- (5) 市は、提出された企画提案書等について、飯塚市情報公開条例(平成 18 年飯塚市条例第 10 号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正または適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。
- (6) 審査に関する経緯・内容・結果に関する問い合わせは一切回答しない。また、異議申し立てはできないものとする。
- (7) プロポーザルの参加、資料の作成、提出等に要する費用は、参加者の負担とする。

16 担当部署

飯塚市企画政策室シティプロモーション担当ふるさと応援係(担当：森山・有福)

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号

E-mail furusato@city.iizuka.lg.jp

電話番号 0948-22-5500(内線 1357)、0948-96-8452

FAX 番号 0948-22-5754