豊前市ふるさと納税一括管理業務委託に係る事業者選定実施要領

１．趣旨

この要領は、豊前市ふるさと納税一括管理業務を委託するに当たり、その受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

２．業務の概要

（１）　業 務 名　豊前市ふるさと納税一括管理業務

（２）　業務内容　別紙「豊前市ふるさと納税一括管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（３）　履行期間　契約締結の日から令和１０年３月３１日まで

※本業務における寄附の受付については、令和９年４月１日から開始するものとし、契約締結の日から受付開始までの間は、システム等の準備期間とし、当該準備期間中は、受託者の責任において行い、当該準備期間中に発生する費用等については、受託者が負担するものとする。

（４）　提案上限額　提案価格については、９見積書作成の条件（令和７年度実績）をベースに令和９年度事業費を算出し、「参考見積書（様式第４号）」により提出すること。なお下記ア～イについての提案上限額は以下のとおりとする。

ア 基本委託料

寄附金額の６．０％以内（消費税及び地方消費税を除く。）

イ 寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書の作成業務委託料

寄附件数１件当たり100円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書の郵送にかかる費用及び返礼品調達費用、配送料は原則実費とするため、本見積書には含めない。

３．参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

（１）　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

（２）　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中、又は更生手続き中でないこと。また、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。

（３）　豊前市財務規則（昭和４１年規則第４号）第９２条第２項に規定する名簿に登録

されている者であること。ただし、当該名簿に登録されていない者であっても、参加申込時に登録に必要な書類を提出し、登録可能であると認められる場合は、参加を認める。

（４）　法人格を有し、本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。

（５）　国税及び地方税を滞納していないこと。

（６）　参加意向申出日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は豊前市の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。

（７）　福岡県内又は大分県内に事業所（営業所、支社等を含む。）を有していること。

（８）　プライバシーマーク又はＩＳＭＳ（ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１）の認証を取得しており、個人情報管理体制が確立されていること。

（９）　過去５年間において、地方公共団体と契約した同種・類似の業務（ふるさと納税管理業務）を受託した実績を有していること。

（１０）　宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。

（１１）　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１項第２号）に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

（１２）　公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属しない者。

４．スケジュール

項　目	日　程	必要書類・備考等
公告（実施の公表）	令和8年11月27日（金） ～12月8日（火）まで	
参加申込書提出期限 （郵送又は持参）	令和8年12月8日（火） 午後4時まで（必着）	・参加申込書（様式第１号） ・会社概要書（任意様式） ・プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証を確認できる書類 ・参加資格確認書（業務実績）（様式第２号）
参加資格審査の結果通知	令和8年12月11日（金）	
質問書の提出期限 （電子メールにて提出）	令和8年12月14日（月） 午後4時まで（必着）	・質問書（様式３号）
質問に対する回答	令和8年12月18日（金）	

企画提案書類の提出期限 （郵送又は持参）	令和8年12月22日（火） 午後4時まで（必着）	・企画提案書（任意様式） ・参考見積書（様式第４号） ・業務実績調書（様式第５号）
一次審査（書類審査）の結果通知	令和8年12月28日（月）	参加資格確認結果通知書を通知した事業者が５者以下の場合は、一次審査を省略します。
二次審査（プレゼンテーション）	令和9年1月7日（木） ※指定時間制	日程等変更となる可能性がございます。
結果通知発送及び公表	令和9年1月13日（水）	プレゼンテーション実施後数日中に担当より連絡します。
仕様の調整	担当より連絡します。	必要に応じて実施。
見積書の提出	担当より連絡します。	
契約締結	担当より連絡します。	

５．担当部署

本プロポーザルに関する質問、提出書類等の受付等は次のとおりとする。

担　当：豊前市役所　総合政策課　企画広報係

所在地：〒８２８－８５０１　福岡県豊前市大字吉木９５５番地

電　話：０９７９－８２－１１２３（直通）

ＦＡＸ：０９７９－８３－２５６０

E-mail：kikaku@city.buzen.lg.jp

担当者：首藤、上森

６．参加申込書の提出

本プロポーザルに参加希望する者は、３．参加資格要件を確認のうえ、次の書類を提出すること。なお、３（３）に規定する本市の名簿に登録されていない者にあっては、登録に必要な書類を別途提出すること。

（１）　提出書類

ア　参加申込書（様式第１号）

イ　会社概要書（任意様式）

ウ　プライバシーマーク又はＩＳＭＳ認証を確認できる書類

エ　参加資格確認書（業務実績）（様式第２号）

（２）　提出期限

令和８年１２月８日（火）午後４時まで（必着）

（３）　提出部数

各１部

（４）　提出方法及び提出先

担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

（５）　参加資格の有無の確認結果

参加資格の有無に関する確認結果については、参加申込者に参加資格確認結果通知書により通知する。

７．質問及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は、質問書（様式第３号）を提出すること。なお、質問に対する回答書は本実施要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

（１）　質問書提出期限

令和８年１２月１４日（月）午後４時まで（必着）

（２）　質問書提出先

担当部署へ電子メールにて提出すること。

※送信後、必ず電話により着信を確認すること。

※提出期限を過ぎた質問並びに電話、ＦＡＸ及び訪問による質問は受け付けない。

（３）　質問の回答について

質問に対する回答は、令和８年１２月１８日（金）に質問者名を伏せたうえで、本市ホームページ上で回答する。

８．企画提案書の提出

参加資格があると認められた者で企画提案をするものは、次の書類を提出すること。

（１）　提出書類

ア　企画提案書（任意様式）

イ　見積書（様式第４号）

ウ　類似業務実績調書（様式第５号）

（２）　企画提案書に記載する事項

企画提案書には、仕様書の内容を踏まえつつ、次の事項に関する内容を記載すること。

ア　業務の実施方針（提案力）

仕様書の内容を踏まえ、業務の内容ごとに申込者が有する体制、強み、ノウハウを活かしてどのように実施していくのか詳細に記載すること。また、市が設定した目標とする寄附額の実現に向け、具体的な施策をもって提案すること。

イ　返礼品のＰＲ（表現力）

返礼品については、その魅力が寄附者に伝わることが重要であることを鑑み、楽天ふるさと納税・ふるさとチョイスでの掲載イメージを記載すること。また、サイト掲載までの流れ、掲載までの期間等を記載すること。

ウ　新規返礼品の企画立案（企画力）

本市の返礼品開発の考え方に基づき、具体的な提案として、本市がさらに寄附を伸ばすことを期待できる新たな返礼品の提案及び当該返礼品が本市の寄附を伸ばすと期待できる根拠について記載すること。また、返礼品取扱事業者との連携等を行うに当たり、具体的な方法（訪問や連絡をとる頻度、関係性を構築するに当たり工夫できること等）について提案を行うこと。

エ　返礼品の発注、配送管理等

返礼品の発注、在庫管理等に当たり、返礼品取扱事業者の業務負担を最小限に抑える方法について記載すること。また、返礼品の配送料が安価となる提案がある場合は、記載すること。

オ　寄附獲得に向けたロードマップ（計画力）

運用開始（令和９年４月１日）に向けたスケジュールや、契約期間内における本市の令和９年度目標寄附額６億円（「さとふる」、「Ｙａｈｏｏ！ふるさと納税」を除く。）への寄附獲得に向けた取組み（広告運用を含む）について具体的に記載すること。

カ　類似業務実績調書（様式第５号）に記載した実績について、寄附額が増加した要因及び分析結果

キ　本業務の実施体制、本業務の主な履行場所及びスタッフの専門性

ク　コールセンターの体制

ケ　個人情報保護の対策

コ　豊前市内での事業所設置や、市内での雇用発生等、本市への貢献が見込まれる提案について記載すること。

（３）　作成上の留意点

ア 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

イ 企画提案書に記載した配置予定の管理者及び担当者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。

ウ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。

エ　企画提案書は任意様式とするが、簡潔明瞭に図表等を織り交ぜるなど専門知識がない者にも分かりやすい表現で作成すること。また、提案書は、原則としてＡ４サイズ、両面印刷で作成すること。なお、Ａ３判の使用は、やむを得ない場合にのみ使用すること。

オ　見積金額は、本業務の提案上限額を超えないこと。

カ　提案書の表紙には、あて先「豊前市」、タイトル「豊前市ふるさと納税一括管理業務」、提出年月日、会社名・代表者名を記載すること。なお、正本には会社印を押印すること。

（４）　提出部数

正本各１部、副本各１２部

（５）　提出方法及び提出先

担当部署へ持参又は郵送によるものとする。

（６）　提出期限

令和８年１２月２２日（火）午後４時まで（必着）

９ 見積書作成の条件

下記（１）指定条件を基に参考見積書を作成すること。見積価格については、消費税及び地方消費税相当額を除いた単年度あたりの金額を記入すること。また、その内訳を下記（２）見積項目のとおり記載し、その算出根拠を示すこと。

（１）　指定条件

項目	合計	備考
寄附金額 （返礼品ありの寄附とする）	350,040,700 円	「さとふる」、「Ｙａｈｏｏ！ふるさと納税」を除く。
寄附件数	15,192 件	「さとふる」、「Ｙａｈｏｏ！ふるさと納税」を除く。
受領証明書等発送件数	13,064 件	「さとふる」、「Ｙａｈｏｏ！ふるさと納税」を除く。

※ 上記に示す数量等は、あくまで参考見積書作成のための条件として令和７年度実績を参考に仮定したものであり、変動することを承知すること。

※ 実際の契約にあたっては、上記見積項目の経費のほか、返礼品調達費及び返礼品配送料及び受領証明書等郵送料の実費額を受託者に対し支払うものであり、広告・ＰＲは協議のうえ実施することから、広告・ＰＲに係る費用は、上記参考見積書の積算にあたっては除外すること。

（２）　見積項目

ア 基本委託料（提案上限額あり）

イ 寄附金受領証明書及び申告特例申請書作成・発送費用（郵送料は除く。）

※ 上記項目以外に経費が生じる場合などについては、適宜項目を追加し対応すること。

１０．企画提案書の審査方法

（１）　提案内容の評価

豊前市ふるさと納税一括管理業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案者に対し、企画提案書に係るプレゼンテーションを求め、その内容を別表の豊前市ふるさと納税一括管理業務委託プロポーザル評価項目及び評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき、公平かつ客観的に評価する。

（２）　一次審査（書類審査）

参加資格確認結果通知書を通知した事業者が５者を超える場合は、評価基準に沿って、企画提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を５者に選定する。その結果については、全ての参加申込者に対して、令和８年１２月２８日（月）にメールにて通知するものとし、一次審査通過者には、二次審査（プレゼンテーション）の日時等を合わせて通知する。

（３）　二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過者を対象に、次の内容で二次審査を行う。なお、プレゼンテーションの順番は、企画提案書を担当部署へ提出し、受理した受付順に、また郵送の場合は受付日付（郵便局の場合は受付消印）の順とする。

ただし、受付が同日同時刻枠（郵便局の場合は受付消印）の場合は、対象の登記された商号の五十音順とする。

（４）　プレゼンテーションの方法等

項　　目	備　考　等
会　　場	豊前市役所内　会議室（詳細は、別途通知する。）
日　　時	令和９年１月７日（木）※予定
持ち時間	４５分（説明２５分、質疑２０分）以内を予定
出 席 者	出席者は３名以内とし、本業務担当者は必ず出席すること。 提案説明（プレゼンテーション）については、本業務担当者によって行うものとする。なお、オンラインでのプレゼンテーションは不可とする。

※プレゼンテーションの日時については、参加事業者数により変更する場合もあるため、日時等の詳細については、別途連絡する。

※プロジェクター、スクリーン、電源は当市で用意可能であるが、パソコン及びその他必要な機材については提案者が用意すること。

１１．受託候補者の決定

本企画提案の受託候補者は、次により決定する。

（１）選定委員会において、得点上位の提案者から順位付けを行い、第１位の者を受託候補者とする。

（２）合計点が最も高い者が２者以上いる場合には、選定委員会の各委員による協議で第一順位の受託候補者を決定する。

（３）プロポーザル参加者が１者のみの場合でも審査・評価は実施し、委員会が適切な事業者であると判断した場合は、受託候補者とする。

（４）各委員の評価点を合計した点数が、合計点の満点の６割以上に満たない場合は受託候補者としない。

（５）選定結果については、プレゼンテーション参加者全員に文書で通知する。

（６）審査内容および選定結果に対する問い合わせには、応じない。また、審査結果に

対する異議申し立ては受け付けない。

１２．無効となる企画提案等

（１）　企画提案書作成上の留意点に示された条件に適合しないもの。

（２）　企画提案書に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。

（３）　虚偽の内容が記載されているもの。

（４）　委員会に直接、間接を問わず連絡を求めた場合。

（５）　その他、審査の公平さに影響を与える行為が認められた場合。

１３．契約に関する事項

本企画提案の契約については、次により行う。

（１）　委員会において決定された第一順位の受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を本市は受託者とする。

（２）　受託者は、委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。ただし、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ本市の承諾を得ること。

（３）　契約書の作成

本市と受託者で協議した上で契約書を作成する。

（４）　その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙仕様書に記載されている事項を基本とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

１４．その他留意事項

（１）　本プロポーザルにかかる一切の費用は、提案者の負担とする。

（２）　提案者は、一つの提案しか行うことができないものとする。

（３）　参加申込書を提出した者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退理由を記載した参加辞退届（任意様式）を提出すること。また、次のいずれかに該当した者は辞退したものとみなす。

ア　企画提案書提出期限に遅れた者

イ　プレゼンテーションに遅れた者又は欠席した者

（４）　提出された書類は、一切返却しない。

（５）　提出期限以降における書類の差替え、修正等は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正または変更が生じた場合で、本市が承諾したものについてはこの限りではない。

（６）　提出された提案書にかかる著作権は、元来第三者に既存するものを除きそれぞれの提案者に帰属する。ただし、本市が本案件のプロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

（７）　選定作業を行う必要な範囲において複製を作成することがある。

（８）　本件に係る情報公開請求があったときは、豊前市情報公開条例（平成２３年条例第１号）に基づき、非公開情報を除き、提出書類を公開することがある。

（９）　提出された書類等は、選定作業のほか、前号の規定により、情報公開をするに当たり、写しを作成して使用することができるものとする。

（１０）　本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については担当部署が定める。

別表

豊前市ふるさと納税一括管理業務委託事業者選定に係る評価項目及び評価基準

○評価点

豊前市ふるさと納税一括管理業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）は、表１の区分ごとの各評価項目について、参加事業者の企画提案書およびプレゼンテーションの内容を基に審査し、表２のランクを決定する。

その後、表１の各審査項目の配点に、表２のランクごとの評価係数を乗じて各審査項目の得点を算出する。

なお、表１の見積額については「配点５点×（最低価格／当該業者の見積額）」（小数点以下切捨て。）をそのまま評価点とする。

表１

評価項目		審査基準	配点
総合評価	業務目的の理解	□豊前市の現状及び仕様書に示された業務目的を理解したうえで、豊前市の目標達成に高い成果を期待できる魅力的な提案となっているか。	15
業務遂行能力	業務の実施方針（提案力）	□仕様書の内容を十分に理解したうえで提案がなされているか。 □「歳入や寄附件数の増加」、「地域経済の活性化」、「シティプロモーション」の３点をより効率的かつ効果的に達成するための独自の提案がされているか。	15
	返礼品のＰＲ（表現力）	□寄附者の寄附意欲を高める工夫がされているか。 □有効な検索エンジン最適化対策等が示されているか。	10
	新規返礼品の企画立案（企画力）	□さらなる寄附獲得に向けた魅力的な返礼品の企画提案がなされているか。 □企画提案の内容は、実現可能性の高いものとなっているか。 □返礼品取扱事業者との連携・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。	10
	返礼品の発注、配送管理等	□返礼品取扱事業者への発注、在庫管理等を確実に実施する体制がとられているか。 □返礼品取扱事業者の業務負担を最小限に抑える提案がされているか。 □返礼品取扱事業者の問合せや要望等に迅速に対応する体制がとられているか。 □返礼品の配送料が安価となる提案がされているか。	10

	寄附獲得に向けたロードマップ（計画力）	□運用開始（令和９年４月１日）に向けたスケジュールは、実施可能なものとなっているか。 □寄附獲得に向けて取り組む事項について、計画的で、かつ、高い効果を期待できるか。	10
	類似実績の有無	□本市の目標達成を期待できる十分な実績を有しているか。	10
実施体制等	体制	□本業務を適正かつ確実に遂行できる組織体制及び専門的なスタッフを有しているか。 □寄附者からの問合せ等に対し、迅速かつ適切で、責任をもった対応ができる体制が整えられているか。 □個人情報保護の対策が適切にされているか。	5
	本市への貢献度	□豊前市内での事業所設置や、市内での雇用発生等、本市への貢献が見込まれる提案がされているか。	10
	見積額	□見積額が最低である提案者に５点を付与し、それ以外の提案者の評価点の算出方式は、次のとおりとする。 ※配点５点×（最低価格／当該業者の見積額）＝評価点 ※小数点以下切捨て。	5
合　　計			100

表２

ランク	評価	評価係数
A	特に優秀である／高度な能力を有している／十分な実績	１．０
B	優れている／十分な能力を有している／実績がある	０．８
C	平均的・普通である／平均的な能力である	０．６
D	物足りない／若干劣る能力である	０．４
E	不安・不満である／能力が劣る	０．２
F	評価なし	０．０

※各委員の評価点を合計した点数が、合計点の満点の６割以上であることを選定の条件とする。

※総評価点が最も高い者を受託候補者とするが、複数あったときは、選定委員会の各委員による協議で第一順位の受託候補者を決定する。