

筑紫野市ふるさと応援寄附金支援業務に係る業者選定実施要領

1. 業務名

筑紫野市ふるさと応援寄附金支援業務

2. 業務の内容

「筑紫野市ふるさと応援寄附金支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」による。

※ただし、仕様書の内容は現時点での予定であり、審査決定後、企画提案等を踏まえて変更する可能性がある。

3. 業者選定実施方式

「公募型プロポーザル方式」による

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は次のすべての要件を満たしていること。なお、参加申込書が受理された場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすことが確認できるまでは参加事業者として取り扱わないものとする。

- (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者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (3) 筑紫野市指名停止等の措置に関する規則に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - (ア) 暴力団（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）2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2号第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (ウ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (オ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (カ) 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

- (キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (6) プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するもの）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けており、個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じる体制を確保できること。
- (7) 過去2年間に於いて、他の自治体で同種業務の契約実績が複数あること。
- (8) 本市と速やかに連絡及び調整を図ることができること。

5. 日程

項目	日程
実施要領等の配布（公示日）	令和8年10月13日（火）
参加申込書の提出	令和8年10月13日（火）～10月23日（金）
質問の受付	令和8年10月13日（火）～10月20日（火）
質問の回答（予定）	令和8年10月26日（月）
企画提案書の提出	令和8年10月26日（月）～11月10日（火）
一次審査結果の通知（予定）	令和8年11月19日（木）
プレゼンテーション審査（予定）	令和8年11月下旬
審査結果の通知（予定）	令和8年11月下旬
契約の締結（予定）	令和8年12月上旬

※一次審査において、参加申込者が多数の場合は、プレゼンテーション審査に進む事業者の選定を行う。

※企画提案書などの受付後、提出物の内容について質疑等を行う場合がある。

※各日程については目安であり、状況によっては日程を変更する場合がある。

6. 参加申込書等の提出

参加を希望する者は、実施要領、仕様書及び関係法令等の各規定を理解したうえで、次に掲げる書類を各1部提出すること。ただし、No. 4、5、6については、筑紫野市競争入札参加資格及び手続き等に関する規程（平成9年規程第8号）第3条第2項に規定する有資格者である者は提出を省略することができる。

(1) 提出書類

No.	提出書類名	様式	提出部数
1	参加申込書	様式第1号	1
2	会社概要書	様式第2号 ※1	1
3	業務実績書	様式第3号 ※1	1
4	役員名簿及び誓約書	様式第4号 ※1	1
5	登記事項全部証明書	※2	1

6	納税（滞納なし）証明書（国税、都道府県税及び市区町村税）	※2	1
7	委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）	様式第 5 号	1
8	参加資格に係る申立書	様式第 6 号	1

※1 No. 2、3、4 については書類提出と別に電子データ（PDF）でも提出すること。

※2 参加申込期限から 3 か月以内に発行されたものに限る。

（2）提出先及び提出期限について

上記の提出書類に必要事項等を記載し、直接持参若しくは郵送で提出すること。ただし、郵送の場合は、電話等により提出確認を行うこと。

No. 2、3、4 については、書類提出と別に電子データ（PDF）でも提出すること。

提 出 先：〒818-8686

筑紫野市石崎一丁目1番1号

筑紫野市 企画政策部 企画政策課 企画政策担当

kikaku@city.chikushino.fukuoka.jp

提出期限：令和8年10月23日（金）17時 必着

（3）参加辞退届の提出について

参加申込書の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

7. 質問の受付・回答

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合には、質問書（様式第7号）に必要事項等を記載し、電子メールで提出すること。

メールタイトルは「筑紫野市ふるさと応援寄附金支援業務に関する質問」とし、提出時には別途、電話により電子メールの受信確認を行うこと。

提 出 先：筑紫野市 企画政策部 企画政策課 企画政策担当

kikaku@city.chikushino.fukuoka.jp

提出期限：令和8年10月20日（火）17時必着

回答方法：令和8年10月26日（月）に、参加申込をした者全員に電子メールで回答する。

8. 企画提案書等の提出

（1）提出書類

次の書類を正本1部及び電子データ（PDF）で提出すること。

- ① 企画提案書（任意様式）

② 会社概要書（「６．参加申込書等の提出」時に提出したもの）

③ 業務実績書（「６．参加申込書等の提出」時に提出したもの）

④ 本業務に係る実施体制（任意様式）

⑤ 見積書（任意様式）

・次の事項を明記した見積書を作成し、会社名及び代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

a.基本委託料率（仕様書で示す寄附金額に対する割合）

b.ワンストップ特例申請処理費用（１件あたりの単価）

c.その他提案業務に係る費用（該当する場合のみ）

・基本委託料率の見積限度額は、寄附金額の５％以内（消費税及び地方消費税の額を除く）とすること。

・委託料率は、本業務を遂行するうえで必要な一切の経費を包括した率とすること。ただし、以下の費用は本市負担となるため、委託料率には含めないこと。

【対象外とする費用】

ポータルサイト利用料、決済手数料、返礼品代金、返礼品配送料、広告費

・事業者の提案により、本市の魅力促進関連業務（総務省の定める募集に要する費用の範囲外となる業務等）を業務内容に含める場合は、上記５％の上限を超える提案を妨げないものとする。ただし、その場合は基本委託料とは別に、当該業務に係る費用（c.）として見積書に明記すること。なお、本市は提案のあった魅力促進関連業務（c.）について、「募集に要する費用の範囲外」としての整理が難しいと本市が判断する場合は、当該提案部分を除外して選定・採択を行う。

（２）提出先及び提出期限について

上記の提出書類に必要事項等を記載し、正本１部は直接持参若しくは郵送で提出すること。ただし、郵送の場合は、電話等により提出確認を行うこと。

電子媒体（PDF）は、電子メールに添付もしくは電子メールを通じて大容量ファイル交換サービス等で提出すること。メールタイトルは「筑紫野市ふるさと応援寄附金支援業務に関する提案書」とし、提出時には別途、電話により電子メールの受信確認を行うこと。

提出先：〒８１８－８６８６

筑紫野市石崎一丁目１番１号

筑紫野市 企画政策部 企画政策課 企画政策担当

kikaku@city.chikushino.fukuoka.jp

提出期限：令和８年１１月１０日（火）必着

９．企画提案書等の作成・提出にあたっての留意事項等

(1) 企画提案書の規格

- ・A4判（両面印刷）を原則とし、横書きで左綴じ製本とすること。
- ・A3判（片面印刷）による折込挿入は可とするが、極力少ないページ数とすること。
- ・刷色は自由とする。
- ・文字の大きさは11ポイント以上（図表等は除く）とする。
- ・企画提案書は、図表等を含め40ページ以内とする。

(2) 企画提案書の構成

仕様書に記載する「4. 業務の内容」を踏まえ、以下の提案をすること。

①提案概要

本業務の受託に関する提案概要、特徴、取組方針など

②企画提案書記載内容

- ・業務運営体制、主担当者の経歴等
- ・過去の受託実績（特に、筑紫野市の寄附額や主要な地場産品が類似している受託自治体の寄附金額推移と寄附額増加に向けた取組例など）
- ・各ポータルサイトの魅力的な情報発信とページ作成・更新
- ・寄附情報管理システムの運用及び寄附動向の分析・報告
- ・返礼品の発注・配送管理（スピード配送や配送料削減の提案を含む）
- ・新規返礼品の開拓・開発、出張撮影会等を含むプロモーション支援
- ・寄附者等からの問い合わせに対応するコールセンター運営体制
- ・ワンストップ特例申請の適正審査、電子申請対応及びデータ作成
- ・寄附受入目標の設定、SEO/AI 検索最適化や広告運用の提案
- ・引継ぎ期間を含めた作業工程スケジュールと実施体制
- ・個人情報保護のための安全管理措置
- ・その他、独自提案やアピールしたい内容

(3) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効にすることができる。

- ・提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ・提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ・見積限度額を超える見積金額で提案された場合
- ・プロポーザル審査委員に直接間接を問わず接触を求めた場合
- ・参加申込書を提出した者で、参加申込書の提出日から契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ・その他、審査の公平性を損なう行為があったと認められる場合

(4) その他

- ・同一事業者が複数の企画提案書等を提出することはできないものとする。
- ・企画提案書等の提出後の追加及び差し替えは一切認めないものとする。

- ・提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- ・本プロポーザルの参加に係る一切の費用は、事業者負担とする。
- ・提出された企画提案書等は、市情報公開条例等に基づき、公開の対象となるものとする。

10. 審査方法

(1) 一次審査

提出書類をもとに参加資格等の審査を行う。なお、参加申込者が多数の場合は、業務運営体制や過去の受託実績等をもとに書類審査を行い、プレゼンテーション審査に進む事業者を選定する場合がある。

(2) プレゼンテーション審査

審査は、評価基準に基づき評価採点を行い、その合計点が最も高い事業者を選定し、受託候補者とする。ただし、受託候補者の合計点が満点の6割に満たない場合や市が求める提案となっていないと認められるときは、契約手続きを行わない場合があるものとする。

なお、申込者が1者の場合であっても、上記選定方法により受託候補者を選定するものとする。

また、プレゼンテーションについては、以下のとおり行うものとする。

- ① プレゼンテーションは、令和8年11月下旬頃実施する。詳細の日時及び集合場所等については、一次審査通過者のみに別途電子メールで通知するものとする。
- ② プレゼンテーションは、1事業者あたり30分程度(プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内)とする。
- ③ 審査会場への入場は1事業者あたり2名までとする。
- ④ 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用い、プロジェクト投影による説明は可能とする。審査会場にはプロジェクト及び接続用のHDMIケーブルを準備するが、PC等の準備は受託者で行うこと。

11. 結果の公表及び審査後の手続き

(1) 結果の公表

プレゼンテーション審査の結果は、令和8年11月下旬頃に一次審査通過者全員に書面により通知する。

なお、一次審査及びプレゼンテーション審査結果についての異議の申し立て等は一切受け付けないものとする。

(2) 審査後の手続き

審査により決定した受託候補者は、市が指定する期日までに市と契約手続きを行わなければならない。なお、受託候補者に契約を締結することができない何らかの事由が発生した場合は、市はプロポーザル審査において次点となった事業者から順に当該業務について

の交渉を行うことができるものとする。

1 2. 問い合わせ先（担当課）

〒818-8686

筑紫野市石崎一丁目1番1号

筑紫野市 企画政策部 企画政策課 企画政策担当

電話 092-923-1111（内線271、272）

FAX 092-923-1134

e-mail kikaku@city.chikushino.fukuoka.jp