

みやこ町ふるさと納税一括管理業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、みやこ町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 みやこ町ふるさと納税一括管理業務
- (2) 業務内容 別紙「みやこ町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9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8年8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。
※業務を継続して委託することに支障がないと本町が認める場合は、本町と受託者双方合意の上、履行期間以降も業務委託契約を更新することができるものとする。
- (4) 見積上限額 3,520,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※見積上限額は、寄附想定額の8%（税抜）に消費税を加算した額とする。
想定寄附額 40,000,000円×8%×1.1=3,520,000円
※金額については、本プロポーザルにおける見積比較においてのみ使用することとし、契約締結における予定価格を示すものではない。

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）に基づく更生手続開始の申し立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 自己または自社の役員などが、次のいずれにも該当する者でないこと及び次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的、または第三者に損害を与える目的をもって暴力団、または暴力団員を利用している者
 - ⑤暴力団、または暴力団員に対して資金などを提供し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者

- ⑥暴力団、また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
- ⑦暴力団、また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
- (4) 過去3年以内に、ふるさと納税関連業務を他の地方公共団体から受託した実績があること。
- (5) 十分な業務遂行能力かつ執行体制を有し、迅速な対応ができること。
- (6) 経営状態が健全であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

4. スケジュール (予定)

| 項目 | 日程 |
|---------------------|---------------------------|
| 公告 (実施の公表) | 令和8年4月15日 (水) |
| 質疑書受付期限 | 令和8年4月21日 (火) 午後3時まで (必着) |
| 質疑書に対する回答 | 令和8年4月23日 (木) |
| 参加申込書提出期限 | 令和8年4月28日 (火) 午後5時まで (必着) |
| 参加資格審査の結果通知 | 令和8年5月1日 (金) |
| 企画提案書類の提出期限 | 令和8年5月18日 (月) 午後5時まで (必着) |
| 一次審査の結果通知 | 令和8年5月21日 (木) |
| 二次審査 (プレゼンテーション) | 令和8年5月29日 (金) |
| 契約相手方の決定 | 令和8年6月上旬 |
| 契約締結 | 令和8年6月中旬予定 |
| 準備期間 | 契約締結の日から令和8年7月31日まで |
| 運用開始 | 令和8年8月1日 |

5. 実施要領等の配布

実施要領等の配布は、令和8年4月15日 (水) にみやこ町公式ホームページで行う。

※本プロポーザルの公募に関する資料や様式等は、みやこ町公式ホームページからダウンロード可能とする。

6. 質疑及び回答

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、実施に関する事項に限ることとし、質疑書 (様式1) を電子メールにより提出すること。なお、質疑に対する回答書は、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こと。

(1) 受付期間

令和8年4月15日 (水) から令和8年4月21日 (火) 午後3時まで

(2) 受付方法

電子メールにより下記の提出先に提出すること。

※質疑書の提出後、必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 提出先

みやこ町役場 行政経営課 地域経営係

電話 0930-32-2511 (内線 241)

メールアドレス gyosei@town.miyako.lg.jp

(4) 質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和8年4月23日 (木) までに、メールで返信する。なお、電話や口頭等による

個別の回答は行わない。

7. 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書等の関係書類を提出すること。なお、期限までに関係書類を提出しない者又は参加資格の要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 受付期間

令和8年4月15日（水）から令和8年4月28日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送または持参により提出すること。

※一式を「(4) 提出書類」の順にまとめて、1部提出すること。

※郵送の場合は、書留など記録の残る方法とし、発信の旨を電話連絡すること。

(3) 提出先

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町役場 行政経営課 地域経営係

※ 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

①参加申込書（様式2）

②事業者概要調書（様式3）

※社歴及び業務内容は、同様の内容が記載された他の資料の添付でも可とする。

③業務実施体制書（様式4）

※本業務を受託した場合の担当部署、人員配置、役割分担、連絡体制等を適切に記載すること。また、専門知識及び業務経歴を有した者の配置等、業務を円滑かつ着実に遂行できる体制がとられているか分かりやすく記載すること。

④業務実績調書（様式5）

※過去3年以内に、他の地方公共団体から受託したふるさと納税関連業務の実績を記載すること。

⑤財務諸表（直近2事業年度分の貸借対照表、損益計算書）

(5) 参加辞退

参加申込書提出日以降に参加を辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

8. 参加資格要件の審査

本要領に定める参加資格要件を満たすか確認を行い、令和8年5月1日（金）までに参加資格審査結果を様式2で記載された連絡先へメールで通知する。

9. 企画提案書の提出

審査により参加資格要件を満たすと認められた参加者は、次に定めるところにより企画提案に係る書類を提出すること。

(1) 提出期間

令和8年5月1日（金）から令和8年5月18日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

郵送または持参により提出すること。

※一式を下記の順にまとめて製本し、10部提出すること。

※郵送の場合は、書留など記録の残る方法とし、発信の旨を電話連絡すること。

(3) 提出先

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町役場 行政経営課 地域経営係

※ 封筒に「プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

①事業者概要調書（様式3）

※沿革及び業務内容は、同様の内容が記載された他の資料の添付でも可とする。

②業務実施体制書（様式4）

※本業務を受託した場合の担当部署、人員配置、役割分担、連絡体制等を適切に記載すること。また、経験豊富で専門知識を有した者の配置等、業務を円滑かつ着実に遂行できる体制がとられているか分かりやすく記載すること。

③業務実績調書（様式5）

※過去3年以内に、他の地方公共団体から受託したふるさと納税関連業務の実績を記載すること。

④企画提案書（任意様式）

⑤見積書（様式7）

※算定に要する条件

・ 寄附想定額 40,000,000円

・ 見積上限額 寄附想定額×8%

(5) 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。

①ポータルサイトの管理運営

②寄附管理システムの管理運営

③返礼品開発及び募集

④返礼品等の受発注及び配送管理

⑤寄附者への礼状、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書等の送付業務

⑥ワンストップ特例申請書の受付事務に関する事項

⑦コールセンター業務

⑧広報・PR業務（ファン・リピーターの獲得推進を含む）

⑨その他

(6) 作成上の留意点

①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わ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。

②見積金額は、本業務の見積上限額を超えないこと。

10. 企画提案書の審査方法

(1) 提案内容の審査

企画提案書の審査については、技術提案書選定委員会（以下「選定委員会」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、その内容を別紙「みやこ町ふるさと納税一括管理業務委託に係るプロポーザル審査基準表」（以下「審査基準」という。）に基づき、公平かつ客観的に審査する。

(2) 一次審査（書類審査）

企画提案書を提出した事業者が5者を超える場合は、審査基準に沿って、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5月21日（木）にメールで通知するものとし、一次審査通過者には、二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の日時等を合わせて通知する。

(3) 二次審査（企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリング）

一次審査通過者を対象に、次の内容で二次審査を行う。

- ① 実施方法 みやこ町役場にてプレゼンテーション及びヒアリングを行う
- ② 予定日 令和8年5月29日（金）（予定）
- ③ 所要時間 40分程度（提案者からの説明：30分、質疑応答：10分）
※準備時間等は除くものとする。
- ④ 説明 提出した企画提案書に沿って説明すること。
- ⑤ 説明者 出席者は企画提案者1業者につき3人以内とする。
説明は「担当者」が行うこと。

※提案説明にパワーポイントを使用する場合は、事前に担当部署に連絡すること。

なお、プロジェクター、スクリーン、電源は当町で手配可能であるが、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。

(4) 審査の方法及び受託候補者の決定

選定委員会は、審査基準に基づき、提案する企画や価格等を勘案して総合的に審査し、選定委員ごとの評価点の合計が最も高い者を第一順位の受託候補者として選定する。なお、合計点が最も高い者が2者以上いる場合は、選定委員会の各委員による投票で第一順位の受託候補者を決定する。

(5) 結果の通知

受託候補者の決定及び結果の通知・公表については、審査結果をみやこ町公式ホームページに掲載し、公表する。

11. 契約

(1) 契約交渉

選定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、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務にかかる契約の準備をする。

なお、本業務のすべてを再委託することは一切認めない。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本町と協議のうえ、その承認を得るものとする。

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、または協議が整わない場合には、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する。

(2) 契約締結

町は、契約の準備が整った者と、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。なお、契約書については、原則、みやこ町財務規則などの定めるところによる。

(3) 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、本町と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更または削除を行うことがある。

1 2. 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

- ① 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合
- 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場合
- ③ 見積額が見積上限額を超えている場合
- ④ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑥ 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- ⑦ 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ⑧ 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

1 3. その他留意事項

- ① 提出された企画提案書などは返却しない。
- ② 提出以降における企画提案書などの追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ③ 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本町が複製を作成することがある。
- ④ 企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- ⑤ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- ⑥ 提出された書類は、みやこ町情報公開条例等の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- ⑦ 企画提案書などの作成のために本町より受領した資料は、本町の許可なく公表、または使用することはできない。
- ⑧ 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。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

みやこ町役場 行政経営課 地域経営係
〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地
TEL：0930-32-2511（内線 241）
E-mail：gyosei@town.miyako.lg.jp