

## 糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務委託に係る募集要項

### 1 プロポーザル実施の目的

この募集要項は、糸島市（以下「発注者」という。）が「糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務」を委託するにあたり、ふるさと納税業務委託および寄附拡大に向けたプロモーション実績を持つ業者の中から優れたものを公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により募集及び選定するために定めるものである。

### 2 委託業務

#### (1) 業務名

糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務（以下「本業務」という。）」。

#### (2) 業務内容

糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務仕様書のとおり。

#### (3) 委託するポータルサイト

- ① ふるさとチョイス（既設）
- ② 楽天ふるさと納税（既設）
- ③ ふるなび（既設）
- ④ ANAのふるさと納税（既設）
- ⑤ マイナビふるさと納税（新設）
- ⑥ ふるさとプレミアム（新設）
- ⑦ JALふるさと納税（新設）
- ⑧ まいふる（AEON CARD）（新設）
- ⑨ 契約期間中、市が指示するポータルサイト①（新設）
- ⑩ 契約期間中、市が指示するポータルサイト②（新設）

※上記の10サイトの他、契約期間中に受注者と協議のうえ、ポータルサイト数の増減もあり得る。

### 3 業務期間

#### (1) 本業務の契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

ただし、ポータルサイトの開設等の事業開始は令和6年10月1日、契約締結の日から令和6年9月30日までは準備期間とし、その間の支払いは発生しない。

#### (2) 契約をした場合における条項

- ① 本契約は地方自治法第234条の3及び糸島市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第2条に基づく長期継続契約であり、本業務の実績を加味した上で、予算措置のなされる限り、委託期間に定める期間、契約を行う。
- ② 契約した年度の翌年度以降において、発注者の歳入歳出予算の該当金額について

減額又は削除があった場合は、本契約は解除することができる。

- ③ 受注者は前号②の規定によりこの契約が解除された場合であって、損害があるときは発注者に対し、その損害の賠償を請求することができる。

#### 4 契約方法

プロポーザルにより選定した、業務受託候補者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた協議を行い、業務委託契約を締結する。

#### 5 見積提案金額の限度額等

見積提案限度額 金140,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）。

上記金額は、令和6年度分（令和6年10月1日から令和7年3月31日）であり、別に定める「糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務仕様書（以下「仕様書」という。）」の6(1)～(6)に掲げる対象経費とし、ポータルサイト利用料、決済手数料、返礼品代及び送料の実費分は含まない。

※限度額は提案にあたっての上限であり、契約額ではないことに留意すること。

※契約締結にあたって、糸島市契約事務規則（平成22年規則第60号）第23条に規定する契約保証金が必要となる。ただし、同規則第24条に該当する場合は免除できる。

※業務量、目標寄附額の設定の参考として実績を以下に示す。

##### ①サイト別寄附実績

（単位：千円、件）

	令和4年度		令和5年度（見込み）	
	寄附額	寄附件数	寄附額	寄附件数
ふるさとチョイス	508,601	14,703	558,605	16,199
楽天ふるさと納税	1,205,635	63,745	1,481,757	83,699
ふるなび	191,775	3,764	264,900	6,121
ANAのふるさと納税	53,226	1,299	61,347	1,610
さとふる（※）	113,238	4,821	101,103	4,632
窓口などその他	20,231	124	25,728	93
合計	2,092,706	88,456	2,493,440	112,354

※「さとふる」は令和6年3月31日で閉鎖

##### ②郵便振替・銀行振込寄附実績

（単位：千円、件）

	令和4年度		令和5年度（見込み）	
	寄附額	寄附件数	寄附額	寄附件数
郵便振替	4,904	109	3,114	77
銀行振込	13,262	17	20,207	12

※仕様書10(1)④の参考

## ③事業者数・返礼品数状況

(単位：件)

項目	令和5年度末現在
事業者数	314
返礼品数	約4,000

## ④上位返礼品

(単位：千円、件)

件数順	令和4年度		令和5年度(見込み)	
	返礼品名		返礼品名	
	合計寄附額	合計件数	合計寄附額	合計件数
1	博多華味鳥の水炊きセット(3~4人前)		訳あり糸島の酒と醤油の辛子明太子1kg	
	165,870	16,587	132,328	16,541
2	糸島手造りハムおすすめギフトセット		博多華味鳥の水炊きセット(3~4人前)	
	106,512	7,608	164,240	16,424
3	(博多和牛)A4ランク和牛ヒレ肉シャトーブリアン1枚約180g×2枚		糸島手造りハムおすすめギフトセット	
	105,210	3,507	70,518	5,037

## ⑤寄附管理システム

寄附管理システムについては、発注者と受注者との協議により決定する。契約及び保守管理費用負担は発注者が行うため、見積額には含めないこと。ただし、契約する機能については基本的な項目のみとし、機能改修(オプション等)は発注者との協議により必要に応じ実施するものとする。

なお、令和6年4月1日から令和7年3月31日まで、「レジホーム(シフトプラス株式会社)」を発注者が契約し運用しており、同システムを使用しても差し支えない。

## 6 見積項目

仕様書10(1)に掲げる委託料について、以下の事項に留意し、記載例を参考に見積書を作成すること。なお、「%」は寄附額に対する割合を示す。

- (1) 発注者は直接、ポータルサイトの管理事業者と契約し、利用料(決済手数料含む)を支払う。
- (2) 返礼品及び送料は、実費分を発注者から受注者に支払う。
- (3) 仕様書6(1)、(2)、(3)、(5)に関する業務の委託料率(%)は、全ポータルサイト共通とすること。
- (4) 仕様書6(4)に係る経費は、取り扱い件数1件あたりの委託料(お礼状等の封筒代、税額控除特例申請用返信封筒代、送料、税額控除特例申請電子対応費用を含む)を示す

こと。

- (5) 仕様書 6 (6)に関する業務に係る経費は、見積提案限度額の範囲内で、費用対効果の高いものを実施すること。
- (6) 見積金額は上限を140,000千円とし、仕様書 6に係る経費及び市職員人件費を合わせて寄附額の50%未満とすること。
- (7) ポータルサイトの利用料（決済手数料含む）は、8.0%～11.0%（消費税及び地方消費税除く）を参考値とする。ただし、各ポータルサイトの利用率（%）を知りたい場合は、個別に発注者へ連絡を取ること。なお、本連絡は質疑には含まない。
- (8) 送料について、過去の実績値では、6%程度である。
- (9) 記載例に示す1～4番は見積りの対象外。5～10番が見積り対象部分（空欄着色箇所）とする。なお、割合は小数点第1位までとし、合計割合・金額を記入すること。

【見積書記載例】

(単位:%、円)

番号	項目	割合 ①	単価 ②	寄附額 又は件数 ③	金額 ④=①×③ ④=②×③	見積 対象	備考
1	ポータルサイト利用料(決済手数料含む)	8.0～11.0%				×	実費を発注者が負担
2	返礼品代	30.0%以内				×	実費を発注者が負担
3	送料					×	実費を発注者が負担
4	その他経費(仕様書6(7)、市職員人件費)	0.4%				×	実費を発注者が負担
5	仕様書6(1)寄附受付等業務に関する事					○	割合は 全管理サバ共通
6	仕様書6(2)返礼品に関する事					○	割合は 全管理サバ共通
7	仕様書6(3)寄附者からの問い合わせに関する事					○	割合は 全管理サバ共通
8	仕様書6(4)関係書類の発行などに関する事					○	単価は1件あたりの額
9	仕様書6(5)委託料率の範囲内で実施する寄附額向上に関する事					○	割合は 全管理サバ共通
10	仕様書6(6)発注者が定める予算の範囲内で実施する寄附額向上に関する事					○	広告費は見積上限額 以内で費用対効果の高い ものを実施
	合計						・1～10番の割合の合計 は50%未満 ・5～10番の金額の合計 は1.4億円以下

※1～4番は見積りの対象外です。

※5～10番が今回の見積提案に係る部分です。

空欄着色箇所に数値を記載してください。割合は小数点第1位まで記載してください。

※記載例として参考に項目を示すものです。必要に応じ、項目の細分化等を行ってください。

## 7 支払条件

毎月末に精算し、支払いを行う。実績報告書及び委託料請求書を発注者に提出し、正当であると認めるとき、当該書類を受理した日から30日以内に受注者に委託料を支払う。詳細は業務受託候補者決定後に打ち合わせを行う。

## 8 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 破産法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。
- (6) プロポーザル参加申込書の提出期限から業務受託候補者決定の日までにおいて、糸島市から業務などに関し指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税に滞納がない者であること。
- (8) 糸島市暴力団排除条例に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また、前述の組織に関与していない者であること。

## 9 プロポーザルの実施スケジュール

内 容	日 程
参加申込受付開始	令和6年4月下旬
質疑受付期限	令和6年5月24日（金）17時15分
参加申込提出期限	令和6年5月24日（金）17時15分
参加資格審査の結果通知 プレゼンテーションの案内	令和6年5月30日（木）発送予定
企画提案書等の提出期限	令和6年6月10日（月）17時15分
プレゼンテーション	令和6年6月18日（火）予定
受託候補者決定	令和6年6月25日（火）予定
受託候補者公表、結果通知	令和6年6月25日（火）予定
契約に関する協議	令和6年7月上旬
契約の締結	令和6年7月中旬
準備期間	令和6年9月30日（月）まで
サイト開設	令和6年10月1日（火）

## 10 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 添付書類
  - ア 会社概要のわかるもの（最新のもの、パンフレット可）
  - イ 同種業務の実績調書（様式3）
  - ウ 商業登記簿謄本

- エ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書の直近3年分）
- オ 法人税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。複写可）
- カ 誓約書（暴力団排除条例関係）（様式4）

(2) 提出部数

各1部

(3) 参加申込関係書類の配布

発注者ホームページより取得のこと。

(4) 提出先

〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

糸島市 経営戦略部 企画秘書課 行政改革推進係（担当：立石・持田）

(5) 提出方法

持参または郵送。

※受付時間：8時30分から17時15分まで。

※日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

(6) 提出期限

令和6年5月24日（金）17時15分必着

11 質疑について

本業務にかかる質疑については、質疑書（様式6）を用いて電子メールにて行うものとする。電子メール送付後、速やかに電話連絡を行うこと。

質疑は、随時参加業者全員に質疑内容及び回答を電子メールにて送付する。回答にあたっては、質問者を匿名化する。

なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

- ・宛先：糸島市 経営戦略部 企画秘書課 行政改革推進係（担当：立石・持田）
- ・電話番号：092-332-2061（課直通）
- ・電子メールアドレス：furusatokifu@city.itoshima.lg.jp
- ・質疑受付期限：令和6年5月24日（金）17時15分必着

12 参加資格の確認

参加申込書を提出した者について、参加資格を有する者であるかの確認を行い、その結果について、参加資格確認結果通知書により通知する。

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式5）を提出すること。

13 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

① 企画提案書：8部（A4サイズ両面印刷）

- ・1部は表紙に社名を記載し、7部は社名が特定できる表記をしないこと。
- ・実施体制や業務スケジュールなどを具体的に記載し、評価表に示す評価基準が確認できるものとする。

② 見積書：8部（内訳の分かるもの）

- ・1部は社名を記載し、代表者印を押印すること。7部は社名が特定できる表記をしないこと。
- ・社名を記載し、代表者印を押印した見積書は、封筒に入れて密封し、封印すること。

③ 業務実施体制調書（様式7） 1部

(2) 企画提案関係書類の配布

発注者ホームページより取得のこと。

(3) 提出先

〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

糸島市 経営戦略部 企画秘書課 行政改革推進係（担当：立石・持田）

(4) 提出方法

持参または郵送。

(5) 提出期限

令和6年6月10日（月）17時15分必着

※受付時間：8時30分から17時15分まで。

※日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送による場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※提出された企画提案書について、提出期間終了後の内容の修正又は変更は認めない。また、提出書類は返却しない。

※提出書類等の作成に係る一切の費用は、提案者において負担すること。また不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

14 企画提案書の作成方法について

① 企画提案書に3年度間（令和6年度～令和8年度）の各年度の寄附目標額および想定委託料概算を盛り込むこと。

② 上記の寄附目標額に準じ、かつ別紙評価表の「評価項目及び評価基準」に即した、具体的な提案であること。また「糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務仕様書」の内容を十分把握した上で、企画提案を行うこと。

③ 企画提案は1者につき1案とすること。また、提案内容は全て企画提案書に記述すること。（プレゼンテーションのみで提案された内容は、審査対象外とする）

- ④ 仕様書 6 (5)、(6)の寄附額向上に関する取組については、具体的に提案を行うこと。
- ⑤ 専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑥ 用紙サイズは、A 4 版縦または横とし、横書きで両面印刷とすること。図表等については必要に応じて A 3 版でも差し支えない。
- ⑦ 表紙には、表題「糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務」、提出年月を表示すること。
- ⑧ 文字サイズは10.5ポイント以上とし、目次及びページ番号を付すこと。なお、ページ数、フォント種類は特に指定しない。
- ⑨ 必要な補足資料がある場合は、別に提出を認める。

#### 15 見積書について

- ① 有効期限、様式は自由とし、金額は、税込価格、消費税及び地方消費税の額を記載すること。
- ② 令和6年度単年度（令和6年10月から令和7年3月）のみの見積とすること。
- ③ 令和6年度（令和6年10月から令和7年3月）の寄附目標額を17.6億円、寄附受領証明書発行数（再発行を含む）及び税額控除特例申請書発行数は、それぞれ概算で90,000件及び38,000件（うち6割が電子申請）と仮定し、見積提案金額の限度額内（140,000千円）での提案を行うこと。  
なお、前述の寄附目標額は見積額の審査のために仮定するものであり、提案者の寄附目標額を制限するものではない。
- ④ 見積書には「〇〇一式」ではなく、内訳書（算定根拠）を添付し、具体的な内容を明らかにしたうえで、金額を表示すること。
- ⑤ 返礼品の購入代金及び送料、ポータルサイトのプラン費用（システム利用料、決済手数料等）に係る費用は記載しないこと。
- ⑥ 金額の重複記載や誤字又は脱字等がないこと。金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に押印すること。
- ⑦ 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると発注者が認めるとき、又は、契約締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不相当と認められるときは、調査のうえ、契約を締結しないことがある。調査に当たり、必要な資料の提出を求めることがある。

#### 16 委託業者選定に関すること

委託業者の選定にあたって、企画提案書及び申込書類等の審査を行う。糸島市ふるさと応援寄附受付等及び寄附額向上業務委託業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、「実績」「実施体制」「営業・販促力」「価格」の内容を評価し、合計得点が最も



高い提案業者を受託候補者として選定する。

なお、提案者が1者の場合でも審査を実施する。

(1) 受託候補者の選定方法

① 評価点の算出方法

選定委員会において、「実績」「実施体制」「営業・販促力」「価格」の区分ごとに、「評価項目及び評価基準」による各委員の得点合計の平均で算出する。算出された区分ごとの平均点を合計したものを合計評価得点とする。

② 同点の取扱い

合計得点が最も高い提案業者が2者以上ある時は、企画提案書の「営業・販促力」の評価得点が高い提案業者を選定する。さらに当該得点と同点となった場合は「価格」が安価な提案業者を選定する。

③ 最低得点

最高点となった提案者の得点が、満点の6割未満の場合は選定しない。

(2) プレゼンテーション実施概要

① 実施日等

令和6年6月18日(火)実施予定。実施時間・場所等の詳細は、別途電子メールアドレスに通知する。

② 配分時間

1者あたり、30分以内(プレゼンテーション20分、質疑10分)。ただし、左記には入室、準備、退出の時間は含まない。

③ 順番

企画提案書の提出順

④ 参加者数

統括責任者を含め、本業務に直接携わる者3名以内とし、実施担当者を必ず同席させること。なお、ワンストップ特例申請業務などの一部を再委託する場合であっても、その再委託先候補者のプレゼンテーション参加は認めない。

⑤ 資料

プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書(概要版、補足資料を含む)の記載内容とする。また企画提案書の記載範囲であれば、プロジェクター表示用に加工した資料を用いることは差し支えない。

⑥ その他

- ・プレゼンテーションは非公開とする。
- ・プロジェクター、スクリーンは発注者が準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。ただし、プロジェクター、スクリーンの使用の有無は自由とする。
- ・プレゼンテーションは企画提案書をもとに行うこと。また提案者名は伏せて行うので、入室者は社章、名札などを身に着けないこと。発言者は自社名等を発しないよう注意すること。

- ・質疑は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について行う。

## 17 選定結果の公表と通知

発注者は、選定結果について、発注者のホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は受託候補者のみとし、選定されなかった事業者は掲載しない。

また、受託候補者及び選定されなかった事業者に対して、「審査結果通知書」により速やかに通知する。

なお、審査結果に関する異議は受け付けない。

## 18 契約に関すること

### (1) 契約の締結

発注者は、受託候補者と契約に向けた交渉を行い、委託契約を締結する。

契約時の仕様書の内容は、プロポーザルに際して示した仕様書及び企画提案の内容に基づくが、プロポーザルの企画提案において、仕様書に定めのない内容が提案され、発注者が有益であると認めた場合、業務受託候補者と協議、調整の上、契約時に仕様書に追記する場合がある。

### (2) 窓口や人員の確保

糸島市内における返礼品事業者支援や返礼品開拓、クレーム対応、市との連絡調整など、円滑な対応が取れる人員体制を敷くこと。また、返礼品事業者との関係構築、事業者数拡大、業務支援の取組について、事業者への訪問や面談が十分に実施できる体制を敷くこと。

### (3) 次順位者との交渉

発注者は、受託候補者が委託契約を締結できない事由が発生した場合又は交渉が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、順位が上位であった者から委託契約について交渉を行うものとする。

### (4) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て業務受託事業者の負担とする。

## 19 その他留意事項

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

(2) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

## 20 問い合わせ先

糸島市 経営戦略部 企画秘書課 行政改革推進係（担当：立石・持田）

住所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2061（課直通）

電子メールアドレス：furusatokifu@city.itoshima.lg.jp