

糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務委託に係る募集要項

1 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額向上及び寄附受付等業務」を委託（以下「委託業務」という。）するにあたり、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、ふるさと応援寄附業務委託及び寄附拡大に向けたプロモーション実績を持つ事業者の中から優れたものを選定するために定めるものである。

2 委託業務の基本方針

(1) 本市の特徴

本市は、豊かな自然環境を背景に質の高い産品を生み出す地域であり、これまで「ブランド糸島」の価値向上に向けたさまざまな取組を進めている。

ふるさと応援寄附においても、こだわりを持って丁寧に製造された質の高い品を多数取り揃えており、返礼品事業者や品目が特定の分野に偏りすぎることなく分散している特徴がある。

(2) 基本方針

本委託業務においては、短期的な寄附額の獲得のみに偏ることなく、ふるさと応援寄附を通じて地場の事業者にしつかりと利益をもたらし、事業の継続・発展や地域経済の活性化、さらに「ブランド糸島」の価値向上につなげたい。

このため、寄附額の向上を目指しながらも、本市の本質的な価値やこだわりを効果的に訴求し、持続可能な地域経済の好循環を実現することを基本方針とする。

3 委託業務

(1) 業務名

糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務

(2) 委託業務の契約期間

契約締結の日から令和12年3月31日までとする。

ただし、ポータルサイトの開設や寄附受付等の事業開始は令和9年4月1日、契約締結の日から令和9年3月31日までは準備期間とする。

(3) 業務内容

別紙「糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 管理を委託するポータルサイト

委託業務の履行にあたり、以下のポータルサイト（以下「管理サイト」という。）を管理する。

なお、管理サイトには、パートナーサイトを含むものとし、委託期間中に管理サイト

数が増減することがある。

- ①ふるさとチョイス
- ②楽天ふるさと納税
- ③ふるなび
- ④ANAのふるさと納税
- ⑤ふるさとプレミアム
- ⑥JALふるさと納税
- ⑦さとふる・Yahoo!ふるさと納税
- ⑧糸島市ふるさと応援寄附特設サイト
- ⑨現地決済型サービス（本業務とは別に、契約期間中に事業者を選定の上、契約するもの）

4 プロポーザルの実施スケジュール

内 容	日 程
質疑受付期限	令和8年10月13日（火）16時45分
参加申込提出期限	令和8年10月19日（月）16時45分
参加資格審査の結果通知	令和8年10月26日（月）発送予定
企画提案書等の提出期限	令和8年11月9日（月）16時45分
プレゼンテーションの通知	令和8年11月11日（水）予定
プレゼンテーション	令和8年11月19日（木）予定
受託候補者決定、公表、結果通知	令和8年12月1日（火）予定
契約に関する協議、契約の締結	令和9年1月下旬頃まで
準備期間	令和9年3月31日（水）まで
受付開始	令和9年4月1日（木）

5 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（共同事業体の場合、構成する全ての企業）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、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こと。
- (8) 登記事項証明書(法人)に記載された役員全員が、糸島市暴力団排除条例（平成22年

糸島市条例第200号)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。

6 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同種業務の実績調書(様式3)
- ④誓約書(暴力団排除条例関係)(様式4)

※登記事項証明書(法人)に記載された役員全てを記載すること。

⑤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 登記事項証明書(法人)(3か月以内に発行されたもの。複写可)
※本店所在地の法務局が発行した登記事項証明書(全部事項証明書の「履歴事項証明書」)
- ウ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書の直近3年分)
- エ 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市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)
- オ 共同事業体協定書の写し(該当する場合のみ)
※共同事業体の場合、④及び⑤は構成する全ての企業分を提出すること。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参または郵送。

※窓口・電話受付時間：平日9時00分から16時45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、配達記録が残る手段にて送付すること。

※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。

(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・金子)

(5) 提出期限

令和8年10月19日(月)16時45分必着

(6) 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審査を行い、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。

7 質疑

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。

回答は、質疑の翌営業日から3営業日程度を目安に行う。質問者を匿名化し、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。

なお、電話又は口頭による質問は受け付けず、募集に関する資料に記載のある事項については、回答を行わない。

- ・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・金子）
- ・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8年10月13日（火）16時45分必着

8 企画提案書等の提出

(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（社名や社章、代表者名等）。提案者のこれまでの実績に関する記載はこの限りではない。

②見積書（様式7）：8部（内訳の分かるもの）

1部は社名を記載し、代表者印を押印のうえ、封緘すること。7部は社名が特定できる表記をしないこと（社名やロゴ、代表者名等）。

なお、見積書の作成にあたっては、様式7を参考とすること。

③業務実施体制調書（様式8）：8部

(2) 提出先・提出方法

「6 参加申込の手続き」と同様。

(3) 提出期限

令和8年11月9日（月）16時45分必着

※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※提出書類について、提出期限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。

9 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書に、3年度間（令和9年度～令和11年度）の各年度の「寄附目標額」及び「寄附額における委託料率」を記載すること。また、実施体制や業務スケジュールなどを具体的に記載すること。

- (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7(4)、(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、A4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A3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額向上及び寄附受付等業務」、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、総ページ数、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。

10 見積書に関すること

- (1) 見積書の様式は指定しないが、参考見積書（様式7）に準拠した様式で提出すること。
- (2) 見積書は、委託期間である3年分（令和9年度、令和10年度及び令和11年度）の総額と年度ごとの金額を記載すること。
- (3) 見積書に記載する項目ごとの委託料率、単価、または金額には、消費税及び地方消費税の額を含まないこと（別途、計算すること）。
- (4) 見積書の項目「ふるさと応援寄附に係る寄附目標額」の欄には、年度ごとの寄附目標額を記載すること。

なお、この項目は、プロポーザルにおける評価基準であるため、過大、若しくは過少に積算しないこと。
- (5) 見積書の項目「仕様書7(1)」「仕様書7(2)」「仕様書7(3)」「仕様書7(4)」の「率・単価」の欄には、当該項目における委託料率(%)を記載すること。

なお、この4項目の委託料率の合計の上限率は『5.0%』とする。
- (6) 見積書の項目「仕様書7(5)」は、書面発行に関する取扱い件数1件あたりの単価、予定数量及び単価に予定数量を乗じた委託料（寄附金受領証明書、封筒、同梱物、税額控除特例申請用返信封筒、送料、税額控除特例申請電子対応に関する費用を含む）を記載すること。

なお、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に係る見積は、本市の令和7年度実績値（下記(10)に記載）を参考に積算すること。
- (7) 見積書の項目「仕様書7(6)」には、費用対効果の高いものから順に記載すること。
- (8) 見積書の項目「業務内容(小項目)」の欄には、「〇〇一式」ではなく、内訳（算定根拠）を記載し、具体的な内容を明らかにすること。

(9) 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る著しく不適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。また、調査に当たり、必要な資料の提出を求めることがある。

(10) 見積にあたって、参考情報を以下に示す。

①郵便振替・銀行振込寄附（実績）

項 目	令和 7 年度	
	寄 附 額	寄附件数
郵便振替	3,644 千円	1,307 件
銀行振込	62 千円	2 件

※仕様書 7 (1)③の参考

②令和 7 年度における寄附額及び寄附件数（実績）

寄附総額	2,445,025,788 円
寄附件数	101,665 件

③令和 7 年度における関係書類発行数（実績）

関係書類	寄附受領証明書（封書）	25,599 通
	寄附受領証明書（ハガキ）	59,906 枚
	税額控除特例申請書（紙面）	7,532 通
	税額控除特例申請書（電子）	26,806 件

④事業者数・返礼品数状況

項 目	令和 7 年度末
登録事業者数	367 者
登録返礼品数	4,201 件

⑤人気返礼品

件数順	返礼品	件数	寄附金額
1	肉・肉加工品 A	14,777 件	146,786 千円
2	肉・肉加工品 B	12,620 件	189,300 千円
3	魚介類・シーフード A	8,702 件	86,072 千円
4	惣菜 A	2,565 件	40,624 千円
5	スイーツ・お菓子 A	1,860 件	20,464 千円

⑥その他

その他の情報については、総務省公表資料等を参照すること。なお、ポータルサイトの利用率や実績については開示しない。

11 業務受託候補者選定に関すること

業務受託候補者の選定にあたって、企画提案書及び申込書類等の書面審査を行う。

また、書面審査と別に、糸島市ふるさと応援寄附額向上及び寄附受付等業務委託業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において審査を実施し、評価点が最も高い提案業者を業務受託候補者として選定する。

なお、提案業者が1者の場合でも審査を実施する。

(1) 業務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、別紙評価表の「実績」「実施体制」「営業・販促力」「重点取組」「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、「重点取組」の評価得点が高い提案業者を選定する。さらに当該得点が同点となった場合は「営業・販促力」の評価得点が高い提案業者を選定する。

③最低得点

最高点となった提案業者の得点が満点の6割未満（60点未満）の場合は、業務受託候補者を選定しない。

(2) プレゼンテーション実施概要

①実施日等

令和8年11月19日（木）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

プレゼンテーションは、1者あたり20分以内とする。ただし、入室、準備、退出、質疑の時間は含まない。

③順番

参加申込書の提出順とする。

④プレゼンテーションの出席者

統括責任者を含め、本業務に直接携わる者3名以内とし、契約後の本業務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

ア プレゼンテーションは非公開とする。

イ プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルの機材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。

ウ 提案者名は伏して行うため、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。

エ 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。

(3) 審査結果等の公表と通知

①公表

ア プロポーザルに係る審査結果は、発注者のホームページで行う。

なお、審査結果に関する異議は受け付けない。

イ 公表するプロポーザルに係る審査結果は、プロポーザルに参加した全社の合計評価得点、各評価項目における評価得点、審査結果による順位及び業務受託候補者名のみ（次順位者以降の社名は非公開）とする。

②通知

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

12 契約等に関すること

(1) 契約締結に向けた協議

① 発注者と業務受託候補者は、審査結果通知書受領後、直ちに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、委託契約締結に努めるものとする。

なお、プロポーザルで提出した見積書の額は、契約締結時の委託料額でないことに留意すること。

② 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) 契約を締結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、予算措置のなされる限り、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、本契約は解除し、または変更することができる。

③ 受注者は前号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。

(3) 契約保証金

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。

(4) 委託料の支払条件

- ① 委託料は、毎月とする。
- ② 発注者は、受注者が提出する実績報告書及び委託料請求書が、正当であると認めたとき、当該書類を受理した日から30日以内に受注者に支払う。

(5) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て受注者の負担とする。

(6) 窓口や人員の確保

- ① 受注者は、委託契約締結後、直ちに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、発注者との連絡調整など、円滑な対応ができる人員体制を敷くこと。
- ② 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。

(7) 次順位者との交渉

発注者は、業務受託候補者に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順に委託契約について交渉を行うものとする。

13 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。
- (3) 仕様書7(7)の寄附管理システムについて、現在は「LedgHOME（シフトプラス株式会社製）」を発注者が契約し運用している。
- (4) プロポーザルに係る関係書類(様式)は、発注者ホームページから取得すること。

14 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・金子）

住所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

窓口・電話受付時間：平日9時00分から16時45分まで

電話番号：092-332-2061（課直通）

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