

ふるさと納税に係る業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

ふるさと納税の新たな寄附者の獲得及びリピーターの確保に向けプロモーションを強化するとともに、寄附受付ポータルサイト等の運営管理並びに返礼品の内容充実、選定、企画に関する業務等を民間事業者へ業務委託することで、業務の効果的・効率的な運営を図るとともに、更なる寄附伸長による歳入確保と全国に向けた町の魅力発信、PR、それに伴う地場産業の活性化を図る基山町ふるさと納税業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集し、委託契約を行う上で最も適した事業者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 ふるさと納税に係る業務
- (2) 業務内容 別紙「ふるさと納税に係る業務委託要求水準書」のとおり
- (3) 履行期間 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 履行場所 町の指定する場所
- (5) 委託上限額 17,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ふるさと納税申込受付サイト（さとふるサイトを除く。）を通じて処理を完了した寄附金の一定割合4.0%（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を上限価格とする事務委託料

※返礼品代、返礼品を発送するために要した発送手数料及びその振込手数料は含まない。

※ただし、この金額は業務規模の上限目安であって、契約時の予定価格ではない。

3. 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 自治体の同種業務にかかる業務実績があること。
- (2) 佐賀県及び福岡県内で本町から1時間圏内に本店又は支店等を有する者であること。
- (3) 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。
- (4) 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き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き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (6) 参加申込み時において、国又は地方公共団体等の指名停止期間中でないこと。
- (7) 基山町暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団等でないこと。
- (8) 参加申込み時において、納期限の到来した町税等を完納している者であること。

4. 選考スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（一部予定を含む）は、以下のとおりとする。

項 目	日 程
公募開始（実施要領等の公表）	令和 8 年 10 月 9 日（金）
参加表明書受付期限	令和 8 年 10 月 23 日（金）
参加資格審査結果通知書送付	令和 8 年 10 月 27 日（火）
企画提案に関する質問期限	令和 8 年 10 月 30 日（金）
企画提案書受付期限	令和 8 年 11 月 6 日（金）
企画提案書プレゼンテーション	令和 8 年 11 月中旬
審査結果通知	令和 8 年 11 月下旬

5. 参加申込み

このプロポーザルに参加する意思のある場合は以下により書類を提出すること。提出がない場合はこのプロポーザルへの参加を認めないものとする。

（1）提出期限

令和 8 年 10 月 23 日（金）17 時まで

（2）提出方法

下記提出書類を直接持参又は郵送で基山町役場財政課に提出すること（郵送の場合は上記提出期限必着とする）。※郵送等における事故については一切関知しない。

（3）提出書類

①参加意思表明書（様式第 1 号） 1 部

②市町村税及び県税に係る納税証明書 1 部

③会社概要（様式第 2 号） 1 部

（4）参加資格の確認

参加資格の確認については参加意思表明書の提出期限を持って行うものとし、参加希望者が参加資格を満たしているかの確認を行い、書面により通知する。なお、参加資格を認めたものであっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

6. 質問書の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は質問項目を明確にし、電子メールにより照会すること。電子メール以外での質問（直接来庁及び電話での問い合わせ等）については対応しないものとする。

（1）提出期限

令和 8 年 10 月 30 日（金）17 時まで

（2）提出方法

質問書（様式第 3 号）により、基山町役場財政課へ提出するものとする。

Mail : zaisei-7@town.kiyama.lg.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年11月2日（月）17時までに、随時、町ホームページに掲載する。質問のあった事業者名については公表しない。

(4) 留意事項

質問に当たっては会社名、担当者の所属、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを明記すること。質問者不明の質問には回答しない。

7. 企画提案書等の提出

参加事業者は以下のとおり選考に必要な書類（以下「提出書類」という。）を直接持参又は郵送により提出すること。なお、提案の提出は1者につき1件に限るものとし、重複しての提出は認めない。

(1) 提出期限

令和8年11月6日（金）17時まで

(2) 提出方法

下記提出書類を直接持参又は郵送で基山町役場財政課に提出すること（郵送の場合は上記提出期限必着とする）。※郵送等における事故については一切関知しない。

※書類の不備による再提出及び修正を含む。

(3) 提出書類

①企画提案書提出届（様式第4号） 1部

②企画提案書 10部

・A4判、左綴じ込み、両面印刷（カラー可）とする。両面30ページ以内で（表紙・目次を除く）作成すること。

・紙媒体提案項目ごとにインデックスを貼り付けること。

・表紙には、宛名「基山町長」、タイトル「ふるさと納税に係る業務」、提出年月日、会社名及び代表者名を記入すること。

・業務の実施体制を明確にするため、本町との連絡調整の窓口となる管理責任者を記載すること。なお、社外の者が業務に関わる場合及び本業務の一部を再委託又は請け負わせる場合は、再委託又は請け負わせる先の会社名、代表者氏名及び業務内容等を明記すること。

③業務実績 10部

④過去に受託作成した類似の実績結果 10部

⑤見積書（会社及び代表者氏名を記載の上、押印すること） 原本1部

・見積書作成の条件は、寄附金額400,000,000円、寄附件数14,000件とする。

・見積書には、ふるさと納税申込受付サイト（さとふるサイトを除く。）を通じて処理を完了した寄附金の一定割合（消費税及び地方消費税相当額を除く。）の事務委託料及び60サイズ（通常・クール便）及び120サイズ（通常）の配送単価を八地方区分（北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州・沖縄）で明示すること。

・事務委託料については、寄附募集に要する経費とそれ以外の経費がわかるよう明細書を添

付すること。

※②から⑤の順に1部ずつダブルクリップ等でまとめること。

※受託した場合、基山町に拠点を置くこと、新たに地元雇用をすることを必須項目とはしないが、審査における重要ポイントであるため、この点を詳しく説明すること。

8. 審査方法

審査は、提案に関するプレゼンテーションの審査（非公開）によって行うものとする。その際、プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、管理責任者となる者は必ず出席すること。

プレゼンテーションの時間は20分以内とし、その後質疑応答（10分程度）を行うものとする。

（1）評価

評価は、別紙「ふるさと納税に係る業務 評価基準表」により行うものとする。

企画提案書等の内容及びプレゼンテーションによる評価の合計点が最も上位の者を委託候補者に決定し、次に得点の高かったものを次点の委託候補者として決定する。なお、参加事業者が1者の場合も選考を行う。

（2）審査結果

審査結果は、令和8年11月中旬までにプレゼンテーションに参加した全ての事業者に対し、書面で通知し、決定した業者名のみを町ホームページにて公表する。

なお、審査の内容については一切公開しない。

（3）その他

プレゼンテーションにおいて、プロジェクター、スクリーン、VGA端子ケーブル及びHDMIケーブルは基山町で準備するが、その他の必要機材等は各参加事業者で用意すること。

9. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- （1）提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）プレゼンテーションに参加しない場合
- （4）提出書類の作成又は提出において不正行為が認められた場合
- （5）見積書に記載された金額が委託上限額を超えた場合
- （6）参加資格要件に該当しない場合

10. 契約

- （1）委託候補者は、業務内容の詳細について基山町と協議を行い、合意に達した場合は契約を締結するものとする。
- （2）委託候補者が何らかの理由により契約を締結することができなかった場合には、次点の者を委託候補者とする。

11. その他

- (1) 企画提案書等資料作成やプロポーザルへの参加等に要した費用の一切については、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の返却はしないものとし、辞退した場合も同様とする。
- (3) 提出された企画提案書は、参加事業者が無断で業務目的以外のものには使用しないが、基山町情報公開条例（平成 13 年条例第 20 号。以下「条例」という。）に基づき開示又は一部開示することがあるため、不開示を希望する情報が含まれている場合は、当該部分の指定とその理由を明記した書類により申し立てをすること（町において条例第 7 条に掲げる内容が含まれると判断した場合は、その部分の開示を行わないこととする）。
- (4) 定められた提出期限内に企画提案書等の提出がない場合、プレゼンテーションに欠席する場合又は辞退の申し出があった場合は、参加資格を失うものとする。
- (5) 企画提案書等の提出書類について、当該書類の受理後においては、差替え、追加及び削除等は認めない。
- (6) 参加意思表明書提出後に完成品イメージ作成のため、町ホームページ等に掲載している写真等の使用を認める。なお、使用した写真等は当該プロポーザル以外への使用を禁じる。

ふるさと納税に係る業務 評価基準表

	提案項目	提案内容	得点
1	基本方針、運用計画	本町の現状を分析し、魅力や地域性を踏まえた上で、受託した場合にどのような方針で業務遂行していくのかを実施要領を基に記載すること。	10
2	業務体制	①組織体系、サポート体制、研修体制等 ②本町と連携時の体制と人員配置、担当者の経験年数、専門性については、担当者調書（様式任意）に記載すること。 ③受託した場合、契約締結から運用開始までスケジュール作業実施体制（寄附管理システムを使用する場合におけるシステム導入計画について、作業実施体制、導入に要する日数、返礼品取扱事業者への対応等）を記載すること。	10
3	地域活性化の提案	①基山町に拠点を置くか。 ②新たに地元雇用をするか。 ③その他基山町の地域経済活性化に関する提案について記載すること。	10
4	業務実績	①過去2年以内の他自治体との同種・類似業務実績（自治体名、業務内容、期間、契約単価等）。 ②本業務に活かすことのできる同種・類似業務実績（ふるさと納税以外の EC サイト運営、物流管理業務等）又は専業の場合は、自社が強みと認識している取組み。	5
5	寄附額増額・PR・広告戦略に関する提案	①寄附額増加に向けた独自の取組みについて提案すること。 ②本町ふるさと納税の寄附額増加に向けて、効果的なPRや広告宣伝に関する企画提案について、具体的に記載すること。	20
6	返礼品に関する提案	①提案者が実施する返礼品の開発スキームについて記載すること。 ②既存返礼品の魅力向上に関する企画提案について記載すること。	15
7	個人情報保護・情報セキュリティ対策について	業務全般における個人情報の管理や情報セキュリティ対策について、詳細（寄附者及び返礼品管理システムや管理体制図、システム構成図等）を記載すること。	10
8	自治体の負担、経費抑制	ふるさと納税の経費率引下げに伴う、自治体の経費抑制に関する提案（特に募集費用及び返礼品発送に関する費	10

	に関する提案	用) について記載すること。	
9	経費の妥当性	企画提案内容を勘案して、見積金額が妥当であるか。	10