

ふくおか応援寄付支援業務委託提案競技実施要領

1 名称

ふくおか応援寄付支援業務委託

2 概要

福岡市（以下「市」という。）のふるさと納税（以下「ふくおか応援寄付」という。）に係る寄附の受付、寄附者情報の管理及び返礼品の発注・配送管理等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化や寄附者の寄附手続きの利便性を高めるとともに、市の魅力を広く発信し市の取組みに共感・応援いただける寄附者を増やし、地場産品の販路拡大や観光客の誘致など地域活性化に寄与することを目的とし、本業務を実施する。

実施にあたっては、価格のみではなく、実績や知見、実行力等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、提案競技により契約の相手方となる候補者（以下「受託候補者」という。）及び受託候補者の次に契約の相手方となる候補者（以下「次点者」といい、受託候補者及び次点者を「受託候補者等」という。）を選定するものとする。

なお、本業務の実施は、予算成立が条件となるため、予算額や内容等に変更が生じる場合があり、選定が契約を約するものではない。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、契約者双方に異議がない場合は令和11年3月31日まで1年毎に契約を更新することができる。

4 契約上限額

1,061,782 千円

5 業務の内容

仕様書（資料1）のとおり。

6 提案内容

別紙「企画提案書作成要領（資料2）」を確認のうえ、記載の順番通りに「企画提案書」を作成し、「価格提案書」（「提案参加申込書」を提出後に市より提示）と併せて提出すること。

なお、「企画提案書」については1評価項目番号当たり1ページ程度とすること。

7 提案競技の型式

本業務は公募型提案競技により受託候補者等を決定するものとする。

8 選定委員会の設置

受託候補者等の選定は、市が設置する選定委員会が行うものとする。

9 受託候補者等決定までの流れ

- (1) 提案競技への参加を希望する者は、指定期日までに下記 12「参加申込」記載の申込書類一式を郵送で市に提出する。
- (2) 市は参加申込者に対し「価格提案書」をデータで提供する。また、申込締切後にプレゼンテーション実施日程等の詳細を電子メールにて連絡する。その際、企画提案書等に記載する識別番号を併せて通知する。
- (3) 参加申込者は、下記 14「企画提案書等の提出」記載の書類を郵送で市に提出する。併せて、上記(2)で連絡を受けた日時・会場にてプレゼンテーションを行い、受託候補者等の選定を受けるものとする。
- (4) 選定委員会による審査・採点を行い、各委員の点数を平均した平均得点を審査結果とする。
- (5) 市は、審査結果の平均点数が基準点6割を超えたもののうち、点数が上位1位となった者を「受託候補者」、上位2位となった者を「次点者」として選定し、まず受託候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。
- (6) 上記(5)の期間内に市と受託候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。

10 参加資格

次のすべてを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の公示日から受託候補者決定の日（受託候補者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。
※措置要領が掲示されているホームページアドレス
<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>
- (3) 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定

がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

- (5) 公示日から受託候補者決定の日までの間に、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第1、別表第2及び別表第3に該当していない者であること。

※なお、受託候補者に選定された場合であっても、契約締結までの間に、福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第1、別表第2及び別表第3に該当した場合は、契約の相手方としないことがある。

※複数の事業者で構成する共同企業体（以下「JV」という。）として参加する場合は、構成員のすべてが、その他の提案者及びJVの構成員となることはできない。

※JVとして参加する場合は、すべての構成員が参加資格を有する必要がある。

11 説明会

説明会は開催しない。

12 参加申込

参加を希望する場合は、参加資格を確認し、以下のとおり提案参加申込書（様式2）を郵送で提出すること。

(1) 提出期限

令和7年11月21日（金）16時必着

(2) 提出方法及び提出先

「23 問い合わせ・提出先」宛に郵送又は持参すること。また、電子メールでの提出は不可とする。

郵送の場合：簡易書留で郵送すること。

なお、提出期限までに提出先に到着しなかったものは受付を行わないこととする。

持参の場合：10時から16時まで（12時から13時まで及び土日祝日を除く）

※来庁日時を事前に連絡すること。

(3) 提出書類

以下の①から⑨までの書類を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案公募の開始の日又は提案競技参加申込期限日が含まれ

ている者にあつては、②～⑨の提出を免除する。

①提案参加申込書（様式２）

②会社概要（事業概要が分かるパンフレットでも可）

③市町村税を滞納していないことの証明書

※福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）」に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

④消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明

※本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

※証明書の種類は「納税証明書（その３）」を選択すること（「その３の２」「その３の３」でも可）。

⑤登記事項証明書

※法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）

⑥委任状（様式４）

※この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式４により委任状を作成して提出すること。

⑦誓約書（様式５）

※様式５に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

⑧役員名簿（様式６）

※様式６に、代表者及び役員の氏名、フリガナ、性別、生年月日（元号表記）を記入すること。

※この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

※役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑨直近の決算２年分の財務諸表の写し

※直近決算２年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

【注意事項】

※必要に応じて追加資料の提出を求められることがある。

※③～⑤については、提出日前３か月以内に発行された原本を提出すること。

※ＪＶとして参加する場合は、代表事業者を決定し、「共同事業体構成団体一覧」及び「共同事業共同体協定書」を提出すること（いずれも様式は不問）。なお、代表事業者以外の構成員については、①を除くすべての書類を提出すること。

（４）提出部数

各 1 部

(5) 価格提案書の提供

提案参加申込書を提出した企業には、価格提案書を電子データで送付する。

(6) 参加を辞退する場合

参加を辞退する場合には、令和 7 年 11 月 28 日（金）16 時までに、「23 問い合わせ・提出先」宛に郵送（必着）又は持参により参加辞退届（様式 3）を提出するものとする。
その際、受け取っていた価格提案書のデータは破棄するものとする。

13 質疑

提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、令和 7 年 11 月 14 日（金）16 時までに「23 問い合わせ・提出先」宛に提案競技質問書（様式 1）を電子メールにより提出し、質問書を提出した旨を電話で連絡すること。

原則、電話での問い合わせは受け付けない。

なお質問に対する回答は、令和 7 年 11 月 21 日（金）16 時までに市のホームページに掲載する。

※参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができるものとする。

14 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 7 年 12 月 12 日（金）16 時必着

(2) 提出方法及び提出先

「23 問い合わせ・提出先」宛に郵送又は持参すること。また、電子メールでの提出は不可とする。

郵送の場合：簡易書留で郵送すること。

なお、提出期限までに提出先に到着しなかったものは受付を行わないこととする。

持参の場合：9 時から 16 時まで（12 時から 13 時まで及び土日祝日を除く）

※来庁日時を事前に連絡すること。

(3) 提出書類

以下の①から⑤までの書類を提出すること。

① 企画提案書（任意様式）

仕様書および企画提案書作成要領（資料 2）に基づき、具体的な提案を示すこと。
提案書への記載順は「6 提案内容」のとおりとすること。なお、実績については任意書式にて別途提出可とする。

用紙のサイズは原則 A 4 とし、日本語、横書きとすること。縦・横いずれも可とし、

可能な限り両面印刷とすること。

② 価格提案書（指定様式。社印を押印したもの。）

履行期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額（返礼品の代金及び送料を除く）を記載し、その算出根拠を示すこと。

なお、価格提案額は次の「令和7年度見込」をもとに積算することとし、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。

【令和7年度寄附見込】

- ・対象寄附見込額 : 3,000,000 千円
- ・寄附件数 : 150,000 件
- ・受領証明書発行数 : 100,000 件
- ・ワンストップ特例申請書受付件数 : 30,000 件
 - うち書面での提出 : 10,000 件
 - うち電子申請 : 20,000 件
- ・メールアドレスの登録が無い寄附者への書面による通知件数 : 1,000 件

③ 送料に関する提案（指定様式）

価格提案書中の「都道府県別送料」に従って送料を提案すること。その際、取扱い件数が多いことによる割引制度の適用がある等、送料に関する特記事項がある場合は、その内容がわかるものを書面（任意様式）で提出すること。

④ その他発生する可能性がある費用（指定様式。該当がある場合。）

価格提案書に記載の項目以外に発生する可能性がある費用がある場合は、その内容と想定される金額を提示すること。詳細説明が必要な場合には、別途その内容がわかるものを書面（任意様式）で提出すること。

⑤ 費用削減の提案（任意様式。該当がある場合。）

費用削減の提案がある場合には、その内容を提示すること。

（４）提出部数

①企画提案書 8部

代表者印を押印した正本を1部、副本（押印不要）を7部提出すること。なお、副本は事業者名が分からないようにしたうえで、市から知らせる各企業名を識別するための記号（A社、B社等）を記載すること。

②価格提案書、概算委託費用（都道府県別送料） 1部

（５）企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

15 プレゼンテーションの実施

企画提案書の提出があった参加者を対象にプレゼンテーションを実施する。

※詳細は、各参加者に別途連絡する。

(1) 実施予定日

別途連絡 (令和7年12月23日(火)(予定))

(2) 時間

準備5分、説明20分、質疑10分程度を予定

(3) その他

- ①プレゼンテーションは、市に提出した企画提案書を使用して説明することとし、資料の差替え・追加は認めない。ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明をすることは差し支えない。
- ②プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。なお、会場には大型モニター(HDMI端子、タイプC対応)を用意している。(機器を使用する場合は事前に連絡すること)
- ③参加者の出席者は最大3名までとする。
- ④市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

16 受託候補者等の選定

(1) 選定方法

プレゼンテーションを実施のうえ、選定委員会による提案競技評価表(資料3)に基づく審査・採点を行い、各委員の点数を合計した合計得点を審査結果とする。

市は、審査結果の合計点数が基準点6割を超えたもののうち、点数が上位1位となった者を「受託候補者」、上位2位となった者を「次点者」として、受託候補者及び次点者を決定する。なお、合計点が同じ場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。

(2) 結果通知

選定結果は、令和8年1月9日(金)(予定)までに電子メールで通知する。

17 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定

ふくおか応援寄付推進担当は、契約締結に向けて、受託候補者と協議を行うが、受託候補者の選定をもって受託候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものでない。協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額

契約単価等は原則として、企画提案時に提出した見積り単価等を超えないこととす

る。

ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

18 スケジュール

- | | | |
|---------------|-------------------|-------|
| (1) 募集開始 | 令和7年10月10日(金) | |
| (2) 質問締切 | 令和7年11月14日(金) 16時 | |
| (3) 申込締切 | 令和7年11月21日(金) 16時 | |
| (4) 参加辞退 | 令和7年11月28日(金) 16時 | |
| (5) 提案締切 | 令和7年12月12日(金) 16時 | |
| (6) プレゼンテーション | 令和7年12月23日(火)(予定) | ※別途連絡 |
| (7) 事業者決定 | 令和8年1月9日(金)(予定) | |
| (8) 契約締結 | 令和8年4月1日(水)(予定) | |

※事業者決定から契約開始までの期間を引継ぎ等の準備期間とする。なお、引継ぎ等の準備期間の業務については、別途秘密保持契約等を締結し、実施するものとする。

19 情報公開

選定の過程や評価結果については、福岡市情報公開条例に基づき対応する。

20 失格要件

- (1) 提出書類の提出期限を過ぎた場合
- (2) 条件を満たさない提案を行った場合
- (3) 提出書類に虚偽があった場合
- (4) 選定委員等に対する不正な行為が認められた場合
- (5) 事業推進に必要な手続きを行わない場合

21 その他

- (1) 企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提案競技の過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配付できるものとし(個人情報および企画提案書の内容を除く)、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。
- (3) 受託候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。
- (4) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合

がある。

- (5) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

22 添付資料

(1) 資料

- 資料1 仕様書
- 資料2 企画提案書作成要領
- 資料3 提案競技評価表

(2) 様式

- 様式1 提案競技質問書
- 様式2 提案参加申込書
- 様式3 参加辞退届
- 様式4 委任状
- 様式5 誓約書
- 様式6 役員名簿

23 問い合わせ・提出先

福岡市役所 財政局財産有効活用部 ふくおか応援寄付推進担当 担当：大崎・鳥集

電 話：092-711-4532（直通）

F A X：092-711-4833

E-mail：fukuokaouenkifu.fb@city.fukuoka.lg.jp

24 その他

本事業は、令和8年度の予算成立を前提とする。