

## 筑前町ふるさと納税管理業務委託業者選定プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

この要領は、筑前町ふるさと納税管理業務を委託する業者の選定に関して必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

筑前町ふるさと納税管理業務

#### (2) 業務内容

別紙 筑前町ふるさと納税管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※詳細は別紙仕様書のとおり

### 3. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 筑前町契約事務規則（平成29年規則第12号）第5条第3項に規定する名簿に登録されている者であること。なお、未登録の場合は、他自治体で同様の業務を受託し現在業務を行っている者であること。
- (2) 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ものであること。
- (3) 参加表明書提出後から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は国、県若しくは筑前町の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続中でないこと。ただし、再生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て中、又は更生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 法人の代表者、役員（執行役員を含む。）、支店又は営業所の代表者等その他経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有している者でないこと。

#### 4. スケジュール

項目	日程
公募開始	令和8年1月5日（月）
質問書受付期限	令和8年1月15日（木）17時まで（必着）
質問書に対する回答	令和8年1月16日（金）17時まで
参加表明書受付期限	令和8年1月16日（金）17時まで（必着）
プレゼンテーション通知予定日	令和8年1月19日（月）
企画提案書類の提出期限	令和8年1月26日（月）17時まで（必着）
審査（プレゼンテーション）	令和8年1月29日（木）※予定
審査結果の通知	令和8年1月30日（金）
契約相手方の決定	令和8年2月上旬
準備期間	令和8年3月31日まで
運用開始	令和8年4月1日

#### 5. 実施要領等の配布

公募に関する資料、様式等は筑前町ホームページからダウンロードすること。

◎筑前町ホームページ <https://www.town.chikuzen.fukuoka.jp>

#### 6. 質問の受付及び回答

実施要領等について質問がある場合は、電子メールで次のとおり受け付ける。

##### （1）質問の受付

- ①提出書類 質問書（様式3）
- ②受付期間 令和8年1月5日（月）～令和8年1月15日（木）17時必着
- ③提出方法 電子メール
- ④送付先 メール：[kikaku@town.chikuzen.lg.jp](mailto:kikaku@town.chikuzen.lg.jp)
- ⑤備考 メール件名を「筑前町ふるさと納税管理業務委託業者選定プロポーザル実施に伴う質問」とすること。

##### （2）質問の回答

- ①回答期日 令和8年1月16日（金）17時まで
- ②回答方法 筑前町ホームページ上にて。随時回答を行う。  
※質問者にのみ掲載した旨、メールでお知らせします。

#### 7. 参加表明書の提出

- （1）提出書類 参加表明書（様式2）
- （2）提出期限 令和8年1月16日（金）17時必着
- （3）提出方法 持参、郵送又はメール（郵送の場合：提出期限到着分までに限る。）
- （4）提出場所 〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈373番地 筑前町役場企画課

## 8. 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

	事項	内容	様式
①	企画提案書表紙		様式1
②	提案者概要	・名称、代表者氏名、会社設立年月日、本店支店の所在地、資本金、従業員、業務内容等	任意
③	企画提案書		
	システム概要	・システムの特徴及び操作性	任意
	システム機能	・寄附受発注管理全般（寄附受付、配送業者への依頼・返礼品協力事業者への依頼等） ・仕様書に記載の業務以外で、見積に対して追加費用の必要がなく使用できる内容 ・寄附受付データの収集、分析、活用に関する機能	任意
	システム研修	・返礼品協力事業者への操作研修	任意
	システム保守管理	・保守体制等（非常時の対応含む）	任意
	その他	・本町の課題解決のため効果的な追加独自提案等 ※有料の場合はその金額も記載すること	任意
④	業務工程表	・契約締結後からの業務スケジュールを記載	任意
⑤	業務実施体制	・受託業務の実施体制について記載 ・配置予定者（管理責任者及び担当者）について記載すること	任意
⑥	受託実績報告書	・直近で導入実績のある5自治体について記載すること（5以下の実績の場合は実施分のみ記載） ※導入前後の寄附額の推移も記載すること。	様式5
⑦	見積書	・仕様書に基づき提案したシステム関連費、その他の経費について見積書を作成し、内訳書を添付すること。	様式6 内訳書 (任意)

### (2) 作成要領

提出書類は、A4サイズ（縦横問わない。A3サイズを使用する場合は織り込み）30ページ以内で作成すること。

(3) 提出部数 6部（正本1部、副本5部（複写可））

(4) 提出期限 令和8年1月26日（月）17時必着

(5) 提出方法 持参、郵送又はメール（郵送の場合：提出期限到着分までに限る。）

(6) 提出場所 〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈373番地 筑前町役場企画課

## 9. 選考方法等

### (1) 選考方法

- ・公募型プロポーザル方式を採用する。
- ・選考委員会を設置し、企画提案内容等を次の審査基準に則り評価する。
- ・総合得点が最も高い提案者を優先交渉権者とし、契約条件および仕様書の内容を協議し、同者が当該仕様書に基づく見積書を提出した上で、予定価格の範囲内で委託契約を締結する。
- ・優先交渉権者と協議が調わなかった場合は、第2位、第3位の交渉権者を順次繰り上げ、契約締結に向けた協議を行う。
- ・選考の理由、選考結果に対する異議には応じない。

※応募数によっては、プレゼンテーションの前に書類審査を実施する。

### (2) プレゼンテーション

- ①実施日 令和8年1月29日（木）予定
- ②実施場所 筑前町役場本庁舎 2階 庁議室
- ③出席者 本業務に携わる構成員3名以内とし、担当責任者は必ず出席すること。
- ④実施時間 40分（提案説明時間25分以内、質疑応答15分以内）
- ⑤実施方法
  - ・企画提案書をベースにプレゼンテーションを行うこととする。（追加資料の配布は不可）
  - ・返礼品取扱事業者、本町担当者の操作については、実際に画面上でデモンストレーションを行うこと。

## 審査基準

審査項目	評価の観点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務遂行のための組織体制が適切で、実績のある責任者・技術者が配置されているか。</li> <li>・本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。</li> <li>・システム運用時や障害発生時において適切な保守体制が整備されているか。</li> </ul>
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和8年4月1日までの導入スケジュールが現実的なものであり、かつ柔軟な調整が可能であるか。</li> </ul>
業務理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的、町の課題を十分理解した提案となっているか。</li> </ul>
操作性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI、API 及び RPA 等のシステムを積極的に活用して、受発注管理や在庫管理を行える効率的かつ利便性の高いシステムであるか。</li> <li>・返礼品取扱事業者、町が操作しやすいシステムか。</li> <li>・データを CSV 形式等で簡単に抽出可能であるか。</li> </ul>
サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規（既存）返礼品提供事業者、システム操作に慣れるまでサポートを実施する。</li> <li>・コールセンター業務は十分といえるか。</li> </ul>
提案価格（見積書）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案内容に見合った委託料（募集経費何%）であるか等を相対的に評価する。</li> </ul>

### （3）審査結果

審査結果は、選考委員会終了後、提案者に対し、選定結果をメールで通知する。

### （4）その他

パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、スクリーン以外の機器は各自で準備すること。

## 10. 企画提案書等の取扱い

- （1）提出された企画提案書等は、返却しない。
- （2）提出された企画提案書等は、本業務の受託者を選定する作業に必要な範囲において複製することがある。
- （3）提出された企画提案書等は、本業務の受託者を選定する目的以外に提案者に無断で使用しない。

## 11. その他

- ・当該プロポーザルに係る費用は、全て提案者の負担とする。
- ・参加表明書及び企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- ・審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。

- ・提出期限以降の参加表明書及び企画提案書等の差し替えは認めない。
- ・参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式4）をプレゼンテーション実施日の前日までに提出すること。

## 12. 問い合わせ及び書類の提出先

筑前町役場 企画課 企画調整・ふるさと納税係（担当：三浦、藤上）

〒838-0298 福岡県朝倉郡筑前町篠隈 373 番地

電話番号 0946-42-6601（直通）

電子メール [kikaku@town.chikuzen.lg.jp](mailto:kikaku@town.chikuzen.lg.jp)