

天草市ふるさと応援寄附一括業務公募型プロポーザル実施要項

天草市ふるさと応援寄附一括業務の受託候補者を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名称

天草市ふるさと応援寄附一括業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務は、天草市（以下「本市」という。）が実施するふるさと応援寄附事業について、民間事業者が持つノウハウや体制を活用し効率化を図るとともに、本市を応援していただく寄附者を増やすほか、本市の地場産品の魅力を広く発信することにより、寄附の拡大による自主財源の確保及び地域の活性化に繋げることを目的とする。

(3) 業務内容

業務内容は以下のとおりであり、詳細は別紙「天草市ふるさと応援寄附一括業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

- ① ふるさと納税ポータルサイトの運営管理に係る業務
- ② ふるさと応援寄附金の申込受付及び寄附データ等の管理に係る業務
- ③ お礼状、寄附金受領証明書等の作成・発送に係る業務
- ④ お礼品の準備・調達・発送・配送管理に係る業務
- ⑤ お礼品の募集・企画・開発及びページデザイン等の制作に関する業務
- ⑥ コールセンターに係る業務
- ⑦ お礼品及びふるさと応援寄附金のプロモーションに係る業務
- ⑧ ワンストップ特例制度に係る業務
- ⑨ その他本業務に付随する業務

(4) 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

※ただし、令和8年第1回天草市議会定例会における、本業務委託に係る予算が議決されない場合は、契約は行わないものとする。

※契約締結日から令和8年3月31日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに関わる委託料は発生しないものとする。

2 参加資格

次の条件をすべて満たす事業者とします。

- (1) 令和8年4月1日時点で、業務が可能であること。
- (2) 市税の滞納がないこと及び消費税の未納がないこと。
- (3) 会社更生法第17条または民事再生法第21条の規定による、更生又は再生手続をしている法人でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる者でないこと。
- (5) 日常的に本市担当部署と緊密な連絡を取ることができること。
- (6) 本業務に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ている者。
- (7) 本市が現在使用しているふるさと納税管理システム「LedgHome」と連携や同様の機能を有するシステムへデータ移行等が可能であること。
- (8) 本事業の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による共同体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、構成員となる全ての者が（1）から（6）までの要件を満たすものであること。
- (9) 一事業者が複数のコンソーシアムに参加することはできない。また、コンソーシアムに参加する事業者は単独での参加はできない。

3 日程

公募開始	令和7年9月1日（月）
参加表明書及び誓約書等提出期限 質問書受付期限	令和7年9月12日（金）午後5時まで
質問書への回答	令和7年9月19日（金）
企画提案書等提出期限	令和7年9月30日（火）午後5時まで
選定審査会	令和7年10月中旬から下旬
審査結果掲載日	令和7年11月上旬予定
契約締結及び準備期間	令和8年1月から3月
業務開始	令和8年4月1日（水）予定

※選定審査会の日程は、各参加者へ書面にて通知する。

4 提出書類

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び誓約書（様式1）等の書類を提出すること。
なお、期限までに書類を提出しない者又は参加資格条件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

①以下の書類は、1部提出すること。

ア 参加表明書及び誓約書 (様式1)
イ 会社概要書 (様式2)
ウ 業務実施体制表 (様式3)
エ 業務受託実績書 (様式4)
オ 参考見積書 (様式5)
カ 登記事項証明書又は写し (個人事業の場合は、身分証明書の写し) ※発行日より3ヵ月以内のもの
キ 納税証明書 (本市への納税がない場合、所在地の市町村への滞納がないことの証明書) 及び (消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書) 又は写し ※発行日より3ヵ月以内のもの
ク 営業に必要な許可及び許可を得たことを証する書類の写し※該当がある場合

参加表明書及び誓約書等を提出した者へ、企画提案書 (様式6) 等の提出依頼を書面にて通知する。提出依頼を受けたものは、提出期限までに企画提案書等を提出すること。

②以下の書類は、6部提出すること。

ケ 決算報告書 (直近3年分)
コ 企画提案書 (様式6)

※参加を辞退する者は、辞退届 (様式7) を提出すること。

(3) 企画提案書について

- ① 表紙は企画提案書 (様式6) を使用し、提案書はA4 (縦横不問) とし、文字・行・文字間隔・図表の仕様・枠組み等の様式は自由とする。できる限り具体的・定量的に提案を記載し、専門知識を有しない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載する。
※専門用語等の分かりにくい部分には、脚注を付記する。
- ② ページ数は40ページ以内 (両面印刷の場合は20枚) を上限とする。(表紙は除く)
- ③ 仕様書の内容を満たすものであること。仕様書に記載の業務内容に対する具体的な実施内容、実施方法等は必ず記載すること。また、別紙「評価基準」も参考にすること。
- ④ 仕様書の内容について、履行できない部分 (一部履行できる部分を含む) がある場合は、その内容を提案書に必ず記載する。
- ⑤ 提供事業者訪問数、新規お礼品掲載数、画像作成枚数等の定量的に記載できる項目については、本市と同規模の自治体を受託した際の活動実績等を参考に記載する。
- ⑥ 仕様書に記載の無い又は記載内容を超えるもので、本業務の目的に有益であると考えられる企画提案がある場合は、具体的な実施内容、実施方法等を記載すること。

(4) 提出期限

参加表明書及び誓約書等の提出期限 本項(1) 提出書類の①	令和7年9月12日(金) 午後5時まで
企画提案書等の提出期限 本項(1) 提出書類の②	令和7年9月30日(火) 午後5時まで

(5) 提出方法

持参する場合、提出期限までに持参するものとし、郵送の場合は提出期限内必着とする。
※コンソーシアムで参加の場合は、構成員別の(1) 提出書類のイ、エ、カからケを代表企業が集約し、他の書類と併せて提出ください。

(6) 提出先

「12 書類提出先及び問い合わせ先」へ提出ください。

(7) 提出にあたっての留意事項

- ① 本事業への企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- ② 提出書類の返却は行わない。
- ③ 発注者が必要と認める場合は、企画提案者に追加書類の提出を求めること、又は提出書類について問い合わせることがある。

5 質問の受付及び回答

本業務及び本要項についての質問は、質問書(様式8) 電子メールにより受け付けることとし、電話による質問の受付は行わない。受付後、本市から受理確認のメールを送信する。

(1) 提出方法

電子メールにより「12 書類提出先及び問い合わせ先」に提出

(2) 受付期限

令和7年9月12日(金) 午後5時必着

(3) 回答方法

質問書への回答は、令和7年9月19日(金)を期限とし、本市ホームページへ掲載する。

6 選定方法

(1) 選定審査会

審査会は、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングにより委員会が実施し、評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。なお、応募者多数の場合は、提出書類にて一次選考を行い、審査会への出席者を選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

日時：令和7年10月中旬から下旬に予定（詳細は、参加者へ書面にて通知する。）

時間：1者につき45分程度

プレゼンテーション30分以内

ヒアリング15分程度（提出書類、企画提案に関すること）

出席者：3名以内（業務責任者となる予定のものは、原則出席すること。）

実施形態：企画提案者ごとに行い、非公開とする。

※プレゼンテーション時には、本市で準備したプロジェクター又はモニターを使用できる。

※追加資料の配布やモニター等への投影は不可とする。

(3) 審査項目及び配点 別紙「評価基準」のとおり

7 受託候補者の選定

(1) 評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。

(2) 最高点の者が複数いる場合は、以下の順で受託候補者を選定する。

① 最高点とした委員数が多い者

② 委員による協議

(3) 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本実施要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を受託候補者として選定する。ただし、評価点が各項目の合計点（満点）の6割未満の場合は、受託候補者となることはできない。

8 審査結果の通知と公表

受託候補者選定後、参加者へ審査結果を書面にて通知する。

下記項目について選定結果を本市ホームページにおいて公表する。

【公表事項】

(1) 企画提案参加者名

(2) 受託候補者名（評価点合計）

(3) 次点者名

※審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

9 契約に関する事項

(1) 本プロポーザルにより選定した受託候補者を相手方として、業務の履行に必要な具体的な条件などの協議と調整（以下「契約交渉」という。）を行う。この契約交渉が整ったときには、改めて見積書の提出を求め、本市の決定した予定価格の範囲内で契約を締結する。

- (2) 受託候補者との協議が整わない場合や受託候補者が2の参加資格を満たさなくなった場合、その他の理由により契約に至らなかった場合は、次点者と協議を行う。
- (3) 仕様書及び提案を受けた内容等について、本市と受託候補者との協議により、変更することがある。
- (4) 契約締結後においても、受託候補者が本プロポーザルにおける失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

10 事業の適正な実施に関する事項

(1) 業務の再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面による本市の承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 守秘義務

受託者は、本事業上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本事業終了後も同様とする。

11 その他

本業務における制作物（写真、画像、文章、印刷物等）の著作権については、受託者が従前から著作権を有していた著作物を除き、本市に帰属するものとする。

12 書類提出先及び問い合わせ先

天草市経済部 産業政策課 天草ブランド推進係 ふるさと納税担当

〒863-8631 熊本県天草市東浜町8番1号

電話：0969-32-6786（直通） FAX：0969-24-3501

E-mail：furusato@city.amakusa.lg.jp