

みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務 公募型プロポーザル募集要領

1. 事業の概要

- (1) 業務名 みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務
- (2) 事業の目的
みやま市ふるさと納税において、寄附者及び寄附者が指定した者への返礼品の配送業務を請け負い、経費の節減並びに配送時のトラブル回避を含め、配送事業の円滑な推進を図り、寄附金の増額と地域経済の活性化を図ることを目的とする。
- (3) 事業内容
別紙「みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務仕様書」のとおり
- (4) 契約期間
契約締結の日から令和9年3月31日まで

2. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、業務委託の実施に必要な能力を有する者で、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 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
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きをしていない者
- (3) 令和7・8年度のみやま市競争入札参加資格者名簿に登載された者
- (4) みやま市指名停止等措置要綱（平成19年みやま市告示第14号）に基づく指名停止を受けていない者
- (5) 上記要件（3）にかかわらず、次の書類を提出した者は、上記要件に準ずる資格があるものとみなす。
 - ①納税証明書（国税、県税、市税）
 - ②商業登記簿謄本又は登記事項証明書
 - ③財務諸表（貸借対照表等）
 - ④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）に関する誓約書（様式第2号）、役員等調書及び照会承諾書※（5）①、②については直近3カ月以内のものとする。
- (6) 一般貨物自動車運送事業の許可書を取得していること。
- (7) 日本全国に荷物を集配送する営業店及び代理店等の拠点施設を有していること。

(8) 株式会社 Workthy が提供する納税管理システム（ふるさと納税 do システム）、返礼品等の発注及び配送管理に関する業務を委託する中間事業者との連携が可能であること。

3. 担当課（問い合わせ先）

所在地：〒835-8601 福岡県みやま市瀬高町小川5番地

担当課：みやま市 企画部 総合政策課 政策推進係

TEL： 0944-64-1550（直通）

FAX： 0944-64-1507 E-Mail：promo@city.miyama.lg.jp

4. スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等公告	令和8年4月13日（月）
質問書の受付期限	令和8年4月23日（木）午後5時
質問書の回答	令和8年4月28日（火）
参加表明書の受付期限	令和8年5月8日（金）午後5時
提案資格確認通知書発送	令和8年5月14日（木）
企画提案書等提出期限	令和8年5月19日（火）午後5時
プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年5月26日（火）
審査結果通知書発送	令和8年5月29日（金）
契約	令和8年6月1日（月）以降

5. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和8年4月23日（木）午後5時まで（当日必着）
- (2) 受付場所 「3 担当課（問い合わせ先）」に同じ
- (3) 質問方法 質問書（様式第4号）に必要事項を記載のうえ、郵送、FAX又はメールにて送付（面接・電話での質問は原則受け付けない）。
- (4) 回答 令和8年4月28日（火）までに、FAX又はメールにより回答する。

6. 参加表明書の提出

- (1) 本事業に参加を希望する場合は、参加表明書（様式第1号）、本募集要領2（6）（7）が証明できる書類（様式任意）を令和8年5月8日（金）午後5時まで（必着）に「3 担当課（問い合わせ先）」まで持参又は郵送で提出すること（FAX、メール不可）。なお、本募集要領2（5）に該当する者は、同項目に規定する①から④までの書類を提出すること。

(2) 参加表明書提出後の辞退については、いかなる時期においても参加を辞退することは可能とし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。また、その際は辞退届（様式任意）を提出するものとする。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年5月19日（火）午後5時まで（当日必着）

(2) 提出場所 「3担当課（問い合わせ先）」に同じ

(3) 提出方法 郵送又は持参

(4) 提出書類及び部数等

みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務仕様書に基づき業務内容を企画し、以下に掲げる書類とともに提出すること。

ア 提案書（様式第3号） 正本1部及び副本6部

イ 企画提案書（様式任意） 正本1部及び副本6部

ウ 会社概要書（様式5） 正本1部及び副本6部

エ 業務実績調書（様式6） 正本1部及び副本6部

オ 工程表（様式任意） 正本1部及び副本6部

カ 配送等料金表（様式任意） 正本1部及び副本6部

キ 会社概要がわかるパンフレット等 1部

8. 企画提案書等の作成に係る留意事項

(1) 提案書等の留意事項

ア 提案内容は、別紙「みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務仕様書」に留意して作成し、その内容の実施にあたっての基本的な考え方、手法、実施体制等について提案すること。

イ 用紙サイズはA4版とする。ただし、A3版による折込頁の挿入は可とする。

ウ 文字サイズは10.5ポイント以上とし、見やすさなどに留意すること。

エ 記載内容は、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。

オ 企画提案書には以下の事項について必ず記載すること。

① 配送伝票の発行に関する事項

② 配送先営業所での留置き期間等に関する事項

③ 配送先不在時の対応及び再配達等に関する事項

④ 使用するシステムの業務イメージ等に関する事項

カ 仕様書の要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

(2) 配送等料金表の留意事項

ア みやま市から各都道府県（エリア）への荷物の送料をサイズごとに記載する

こと。また、冷蔵、冷凍配送料金も記載すること。

イ 専用のシステムを使用し別途使用料等が発生する場合は、初期費用、使用料金を記載すること。

ウ 料金表は、評価項目の配点に含むものとする。

9. 提案の無効要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 実施要領に定める参加資格を満たさないとき。
- (2) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったとみなされるとき。
- (4) 提出期限を過ぎて書類等を提出したとき。

10. プレゼンテーション

- (1) 実施日

令和8年5月26日（火） ※開催日時等は別途通知する。

- (2) 時間配分

1事業者40分とする。

(入場・準備5分 プレゼンテーション20分 質疑10分 退出5分)

- (3) 参加者

提案説明者は4名まで入室を認める。また、本業務の主担当者は必ず出席すること。

- (4) 使用機材

プレゼンテーションに使用する機材等は全て提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーンは市が用意するものを使用できる。

11. 審査方法等

(1) 審査は、みやま市ふるさと納税返礼品等配送業務選定委員会で定められた審査基準により公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを最終提案者として選定する。また、次点者も併せて選定する。なお、参加業者が1者の場合も本プロポーザルは成立するものとする。その場合、上記評価基準に基づく評価において、審査員の点数の平均が合計点の6割以上の場合に成立するものとする。

- (2) 評価項目

評価項目、評価基準及び配点については下記のとおりとし、配点合計得点が最も高い参加業者を最優秀提案者として選定する。ただし、配点合計得点は、得点の割合とする場合がある

評価項目	評価基準	配点
①企画・提案力	業務の趣旨を理解した企画・提案となっているか。	30点
	業務の目的の達成に資する企画・提案となっているか。	
	ふるさと納税制度の理念、趣旨を理解しているか。	
	その他みやま市ふるさと納税の発展に寄与する提案がなされているか。	
②業務実施体制	業務を遂行するにあたって、必要な人員体制、営業所等が確保されているか。	20点
	過去の実績をもとに、提案内容が事業者によって実現可能な内容となっているか。	
	事業実施のフォローアップ体制が確立でき、提供事業者の拡大、事務手続きの変更等柔軟に対応することができるか。	
③具体的業務評価等	配送数、内容、時期を問わず、どの地域であっても滞りなく返礼品が配送できるか。	30点
	安全でスムーズな配送が確保でき、寄附者の利益保持される業務提案となっているか。	
	配送事故に対する早急な対応・対策が期待でき、また事故を未然に防ぐ対策を講じているか	
	本市ふるさと納税管理システム（ふるさと納税 do システム）との連携がスムーズにでき、使いやすいシステムとなっているか。	
④料金提案	みやま市の経費の節減に資する料金体系となっているか。	10点
	みやま市の配送実績を考慮し、すべての配送形態に応じた料金表の提示となっているか。	
⑤その他	・寄附者の個人情報保護及び漏洩防止について有効性のある対策が講じられているか。	10点
合計		100点

(3) 審査結果については、後日、参加者全員に書面によって速やかに通知する。

12. 契約の締結

審査結果に基づき、市は最優秀提案者と詳細を協議し、必要により仕様書を調整したうえで契約を締結するものとする。ただし、優先交渉権者との協議が整わず契約締結が不可能となったときは、次点者と協議を行う。

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成等の本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とする。なお、提出のあった企画提案書等は返却しないこととする。
- (2) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で2次的な使用は行わない。
- (3) 選定結果として提案書等を提出した者の名称、審査結果の概要等の情報公開を行う場合があること、及び市民等からの情報公開請求に応じて提案書類等の情報開示を行う場合がある。
- (4) 本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果についての異議申立ては受け付けないものとする。
- (5) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、提出書類の内容に関して質問を行い、また、補正を命じることがある。