

鳥栖市応援商品券発行事業運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務等概要

(1) 目的

本業務は、市内の店舗等で使用できる商品券を発行することにより、物価高騰の影響を受けた市民の家計負担の軽減及び市内事業者を支援することを目的としている。

(2) 業務等名

鳥栖市応援商品券発行事業運営業務

(3) 業務等内容

別紙委託業務仕様書のとおり。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として特定された事業者の企画提案内容等に応じて、仕様を変更することがある。

(4) 履行予定期間

契約締結日の翌日から令和9年3月26日まで

(5) 提案上限額

540,332,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

[内訳] 商品券分：462,000,000円

事務費分： 78,332,000円

なお、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

2. 担当部署（提出・問合せ先）

〒841-8511

鳥栖市宿町1118番地

鳥栖市経済部商工観光課 （担当：商工観光労政係 池田）

電話番号 0942-85-3605

FAX番号 0942-83-3095

メールアドレス syoukou@city.tosu.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 鳥栖市に委託業務等において鳥栖市競争入札有資格者名簿に登載されている業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 参加申込書提出時において、鳥栖市競争入札参加資格者停止等の措置要領による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、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) 会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てをして又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 暴力団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(以下「暴力団員」という。)でないこと。又は、法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 提案者は、1者単独の事業者又は複数の事業者で構成される企業体(以下「共同企業体」という。)とする。
- (8) 1者単独で応募する場合は、佐賀県内に本店又は支店を置く法人であること。
- (9) 共同企業体による応募の要件は、次のとおりとする。
- ア 応募及び事業に必要な諸手続を一貫して担当する構成員(以下「構成員の代表者」という。)をあらかじめ定めること。
- イ 構成員の代表者は、佐賀県内に本店又は支店を置く法人であること。
- ウ 提案募集に関する構成員の重複参加は、認めない。

4. 参加申込書の作成及び提出等

(1) 提出書類・必要部数

原本1部

・共同企業体として参加を希望する場合は、構成員の代表者がとりまとめて提出すること。

① 参加申込書兼誓約書(様式第2号)

・共同企業体の場合は、鳥栖市建設工事業共同企業体取扱要領の様式第1、2及び3号を準用し添付すること。

② 役員名簿

(2) 提出期限等

① 提出期限:令和8年3月18日(水)17時00分まで(必着)

② 提出場所:「2. 担当部署」に同じ

③ 提出方法:持参又は郵送

・郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

(3) 参加申込に関する質問

・参加申込について質問がある場合は、電子メールにて質問書を期限までに提出すること。電子メールの送信後、到着確認のため電話で確認すること。

① 提出期限:令和8年2月24日(火)17時00分まで

② 提出先:「2. 担当部署」に同じ

③ 回答方法:提出された質問に対する回答は、随時本市ホームページに掲載するが最終の掲載は、令和8年3月3日(火)とする。

ア 回答にあたっては、質問者名等は公表しない。また、提案についての考え方と解されるもの等については回答しない場合がある。

イ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う場合がある。

5. 提案書の作成及び提出等

(1) 提出書類・必要部数

原本1部、副本6部

・副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。

- ① 提案書（様式第3号）※押印不要
- ② 会社概要
- ③ 業務実績調書（様式第4号）
- ④ 実施体制調書（様式第5号）
- ⑤ 工程表
- ⑥ 提案内容に関する書類
- ⑦ 費用の見積
- ⑧ 実施体制図

(2) 作成方法

提案書及び提案書の添付書類（以下「提案書類」という。）の用紙サイズはA4判とし、仕様書及び審査項目に基づき、文章及び図形等により専門的知識を要しないわかりやすい表現で簡潔かつ明瞭に記載すること。

片面印刷で30ページ以内とすること。

主な注意事項

- ① 会社概要：会社概要及び業務内容等を記載すること。
- ② 業務実績調書：類似する業務の実績、実施時期、概要を記載すること。
- ③ 工程表：全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。
- ④ 提案内容に関する書類：下記の内容を盛り込むこと。

ア 業務概要

別紙「委託業務仕様書」中の「5業務内容」を踏まえ、業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。

イ 企画内容

別紙「委託業務仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「5業務内容」に示す項目を参考に項目整理し、企画提案の具体的な内容等について記載すること。

特に以下の点については必ず記載すること。

- (ア) 商品券の偽造防止の提案
- (イ) 商品券の使用率・換金率を上げるための提案
- (ウ) コールセンターの体制及び開設の期間、曜日、時間の提案
- (エ) 商品券の郵送方法（確実かつ低廉）の提案
- (オ) 封入封緘のミス防止の提案
- (カ) 取扱店を増やすための提案
- (キ) 取扱店表示ツール（明確かつ効果的）の提案

(ク) 換金方法（取扱店がより換金しやすい方法）の提案

また、提案者からの独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。

⑤ 費用の見積：下記の内容を盛り込むこと。

ア 本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで提案上限額の範囲内で見積もること。

イ 見積額の内訳が分かるように、項目ごとの内訳、単価、数量・人数等を記載すること。

ウ 消費税及び地方消費税相当額を記載すること。

⑥ 実施体制図：下記の内容を盛り込むこと。

ア 企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置を含む。）について記載すること。

イ 共同企業体により応募する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。

ウ 業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者と再委託金額（見積額）を明らかにし各々の役割分担を明確に記載すること。

※その他 提案書記入上の注意事項

ア 提案書に使用する文字は、分かりやすく見やすい文字を使用すること。

イ 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。

ウ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

(3) 提案書類提出期限等

① 提出期限：令和8年3月18日（水）17時00分まで（必着）

② 提出場所：「2. 担当部署」に同じ

③ 提出方法：持参又は郵送

・郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

(4) 提案に関する質問

・提案書類について質問がある場合は、電子メールにて質問書を期限までに提出すること。

電子メールの送信後、到着確認のため電話で確認すること。

① 提出期限：令和8年2月24日（火）17時00分まで

② 提出先：「2. 担当部署」に同じ

③ 回答方法：提出された質問に対する回答は、随時本市ホームページに掲載するが最終の掲載は、令和8年3月3日（火）とする。

6. 審査方法

審査は、鳥栖市応援商品券発行事業プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案内容を評価し、最も優れている提案を特定する。

(1) 書類審査

提出された提案書類を下記「7. 審査項目及び配点(1)～(3)」で示す審査基準に基づいて書類審査し、高い評価を得た提案者（上位3者）を選考する。ただし、提案者が3者以下の場合は、書類審査を省略し、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施

できるものとする。

書類審査実施日：令和8年3月23日（月）予定

(2) プrezenテーション及びヒアリングによる審査

提出された提案書類を下記「7. 審査項目及び配点(1)～(3)」で示す審査基準に基づいて
プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）による審査を行い、
「7. 審査項目及び配点(4)」の内容で加算点を追加し、最も優れている提案を特定する。

また、1者のみの応募の場合には、各審査委員が評価した点数の合計が審査委員数に
100点を乗じて得た点数の6割以上の場合にその提案者を「優先交渉権者」として特
定することとする。

なお、プレゼン等で使用する書類は提出した提案書類のみを使用することとし、追加
資料は認めないものとする。

プレゼン等審査実施日：令和8年3月27日（金）予定

プレゼン等は40分（説明20分・質疑応答20分）以内とする。

日程、時間等の詳細は、プレゼン等の参加者すべてに別途通知する。

(3) 審査結果の通知

① 書類審査結果

審査結果は、提案者全員に審査結果通知書（様式第6－1号又は第7－1号）により
通知する。なお、選考された者のみ、プレゼン等を実施する旨を通知する。

通知日：令和8年3月25日（水）予定

② プrezen等による審査結果

審査結果は、プレゼン等を実施した提案者全員に審査結果通知書（様式第6号又は
第7号）により通知する。

通知日：令和8年3月31日（火）予定

7. 審査項目及び配点

本プロポーザルは主に以下の審査基準に基づき審査する。

- (1) 業務等実績・技術者等 10／100点
- (2) 提案の内容・実施体制等 80／100点
- (3) 参考見積書 10／100点
- (4) 仕様にない独自提案の内容 10／100点

8. 日程

項目	内容
公募開始	令和8年 2月 9日（月）
質問受付締切	令和8年 2月24日（火） 17時
質問回答期限	令和8年 3月 3日（火） 17時【予定】
参加申込書及び提案書類受付締切	令和8年 3月18日（水） 17時
書類審査	令和8年 3月23日（月）【予定】
書類審査結果通知	令和8年 3月25日（水）【予定】

プレゼン等審査	令和8年 3月27日（金）【予定】
プレゼン等審査結果通知	令和8年 3月31日（火）【予定】
契約締結	令和8年 4月初旬【予定】
業務開始	令和8年 4月初旬【予定】

9. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書類が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書類の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書類の提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プrezen等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過したもの
- (7) 共同企業体の構成員が重複参加しているもの

10. 審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページ等に公表するものとする。

- (1) 業務等の名称
- (2) 主管課名及び履行期間
- (3) 優先交渉権者の名称及び点数
- (4) 次点交渉権者の有無及び名称
- (5) 委員会の構成人数

11. 契約

優先交渉権者特定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに手続きを行うものとする。なお、その際には、優先交渉権者に特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

12. その他留意事項

- (1) 提案書類の提出期限以降における提案書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、その提案書類を無効とするとともに、競争入札参加資格者指名停止等の措置を行うことがある。
- (3) 提出された提案書類は返却しない。また、提出者に無断で提出書類を使用しない。
- (4) 提案書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として 変更できないものとする。 なお、やむを得ない理由により変更する場合には、鳥栖市と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 鳥栖市情報公開条例（平成12年条例40号）に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害

する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。