

令和7年度 山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目 的

本要領は、令和7年度 山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）（以下「業務」という。）を委託するにあたり、ふるさと応援寄附金に関する知識及び経験を十分に有し、適正かつ効果的に運営できる受託者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 令和7年度 山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）
- (2) 業務内容 「令和7年度 山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）委託事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 寄附見込 125 件、1,800 千円／年
- (4) 委託期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで（更新可能）
- (5) 委託料上限
運営業務代行料 寄附金額の17%以内（決済手数料等及び税込み）
寄附金受領証明書等送付代行料 260 円／件以内（郵送料及び税込み）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、参加申込時において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、要件を満たさない者が提出した企画提案書等は無効とする。

- (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こと。
- (2) 山北町暴力団排除条例(平成23年山北町条例第1号)に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものでないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 国又は地方自治体から指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 税又は公共料金を滞納していないこと。
- (7) 過去3年度において、本業務と同等の業務実績を有していること。

4 参加申込み

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により、関係書類を期日までに提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 法人概要（様式第2号）
- ウ 誓約書（様式第3号）

(2) 提出期限

令和7年6月17日（火）17時15分

(3) 提出方法

本要領14に示す提出先に持参又は郵送（提出期限必着）

(4) 参加資格の確認結果

令和7年6月24日（火）までに通知する。

5 質問の受付け及び回答

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査並びに提案内容に係る質問は受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

- ア 質問方法 質問書（様式第4号）に記入し、電子メールにより提出すること。
- イ 提出先 本要領14に示す提出先
- ウ 提出期限 令和7年7月1日（火）17時15分
- エ 回答方法 令和7年7月8日（火）までに山北町ホームページにて公表する。
- オ 留意事項 質問書を提出する電子メールの件名は「山北町ふるさと応援寄附金運営業務委託に係る質問」とすること。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次に示す書類を、正本1部、副本6部及び提出書類の電子データ（CD-R等）を提出すること。なお、電子データのファイル形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint又はPDFのいずれかとする。

- ア 企画提案書等提出届（様式第5号）
- イ 企画提案書（任意様式）
- ウ 見積書（様式第6号）及び見積内訳明細書（任意様式）

(2) 書類作成上の留意事項

- ア 仕様書の内容は「業務運営上の必須要件」であることに十分留意し、企画提案書等を作成すること。
- イ 別紙「山北町ふるさと応援寄附金運営業務委託企画提案書審査基準表」（以下「審査基準表」という。）に示す項目について、漏れなく記載すること。
- ウ 企画提案書に記載された内容の実現に要する費用は、全て受託者の負担で行うことを十分に理解した上で提案すること。
- エ 企画提案書等は、原則、A4サイズ両面左綴じ（縦横は問わない）とすること。ただし、図表等はA3サイズの下紙をA4サイズに折り込むことは可とする。企画提案書は10ページ程度にまとめること。
- オ 専門的な知識を持たない者でも容易に理解できるよう、極力専門用語を排した分かりやすい表現で記載すること。
- カ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- キ 見積内訳明細書は各項目の明細が分かるよう、また、経費は本業務の実施に係る業務ごとに記載すること。

(3) その他

- ア 参加1者につき、企画提案は1件とする。
- イ 提出された企画提案書等は理由の如何にかかわらず返却しない。
- ウ 提出期限後の企画提案書等の再提出及び差替えは認めない。ただし、審査の必要上、町から要請があった場合を除く。
- エ 提出された企画提案書等は、必要に応じて複製することがある。
- オ 企画提案書等が次に該当することが認められた場合、失格とする。
 - ・ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
 - ・ 指定する様式等に示した条件に適合しないもの
 - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの

(4) 提出期限

令和7年7月22日（火）正午

(5) 提出方法

本要領14に示す提出先に持参又は郵送（提出期限必着）

7 審査

審査を厳正かつ公平に行うため、山北町ふるさと応援寄附金運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、企画提案書等及び次に示すプレゼンテーションにより審査を行う。

なお、10 者以上の申込みがあった場合、企画提案書等による一次審査（書類審査）を行い、プレゼンテーション参加者を決定する。その場合、下記に関わらず、実施日程等は改めて調整の上、通知する。

（プレゼンテーションについて）

- （１） 実施日時 令和 7 年 8 月 4 日（月）～8 月 5 日（火）（日時は決定次第連絡する）
- （２） 実施場所 山北町役場内会議室（室名は決定次第連絡する）
- （３） 実施時間 1 参加者当たり 45 分（入室から退室まで。質疑応答時間を 15 分程度取ること）以内とする。

（４） 実施方法

ア プレゼンテーションは非公開とする。

イ プレゼンテーションの順序は原則として企画提案書等の提出順とし、出席者は 3 名以内とする。

ウ 使用する資料は提出した企画提案書等のみとし、新たな資料の追加は認めない。

エ プレゼンテーションの形式は自由とする。なお、電子機器を用いて行う場合、町が準備するモニター以外、必要な機材は参加者が準備すること。

オ プレゼンテーションを欠席した場合は、参加を辞退したものとみなす。

8 受託候補者の選定

選定委員会による審査の結果、評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定する（同点の者があった場合は、委員協議の上決定する）。

なお、審査の結果、受託候補者該当無しとすることもある。

9 審査結果の通知

審査結果は令和 7 年 8 月 13 日（水）までに、全参加者へ文書により通知する。また、山北町ホームページにて公表する。なお、審査結果についての質問及び異議申立ては一切認めない。

10 受託者の決定

町と受託候補者は、提出された企画提案書及び見積書を基に協議を行い、業務委託契約を締結する。なお、協議が整わない場合又は受託候補者が契約締結時までには辞退若しくは失格した場合、町は評価点の合計が上位の者から順に契約交渉を行う。

11 失格事項

参加者が次のいずれかに該当した場合、失格とする。

- （１） 3 の参加資格を喪失した場合
- （２） 提出書類及び選定において、不正行為又は虚偽があった場合
- （３） 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

- (4) 前各号のほか、著しく信義に反する行為があった等により選定委員会の委員長が失格と認めた場合

12 その他

- (1) 提出書類の作成・提出、プロポーザルの実施等の費用は全て参加者の負担とする。
(2) 本要領に定める期日等は、参加者の状況等により変更する場合がある。
(3) 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項等については、協議により定める。

13 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は受託候補者の見積書に基づき、単価契約とする。

(2) 契約内容

ア 受託候補者と細部を調整の上、随意契約により契約締結を行う。

イ 企画提案書等に記載された事項は、山北町が提示した仕様書と合わせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると山北町が判断した場合は、受託候補者との協議により、追加、変更又は削除等を行うことがある。

ウ 契約時に契約保証金の納入を求めることがある。

エ 受託者が企画提案書等に記載した事項を履行できなかった場合は、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

オ 契約に要する経費は全て受託者の負担とする。

14 問合せ先・書類提出先

山北町商工観光課商工観光班

担 当：田中、竹内

〒258-0195 神奈川県足柄上郡山北町山北1301番地4

電 話：0465-75-3646（直通）

E-mail：kankou@town.yamakita.kanagawa.jp

(別紙)

令和7年度山北町ふるさと応援寄附金運営業務(現地決済型)委託企画提案書

審査基準表

審査項目	審査内容	配点
1 業務実績	・様式第2号により、主な事業の概要〔ふるさと応援寄附金運営業務(現地決済型)の実績を含む〕を示すこと	10
2 業務遂行体制	・仕様書に示す業務の目的及び内容を踏まえ、本業務に対する基本的な考え方や方針を示すこと ・業務の実施体制や管理方法等、業務を適正かつ確実に管理できる組織・体制を示すこと ・本町や返礼品事業者との連絡・協議体制、特に緊急時にも確実な対応が取れる体制を示すこと	30
3 業務の企画提案		
3-1 システムの管理運営及び寄附管理	・寄附の申込み、決済、実績確認等に関する流れを示すこと ・システムにおける寄附情報の管理及び利用方法を示すこと ・寄附金の管理及び支払いに関する流れを示すこと	30
3-2 返礼品事業者及び返礼品の開拓並びに開発	・返礼品事業者の開拓及び返礼品の開発方法を示すこと ・返礼品事業者へのシステム導入方法(機材配備等含む)を示すこと ・返礼品事業者への支援体制及び内容を示すこと	30
3-3 返礼品の訴求力向上	・システムの独自性や利用促進に向けた工夫、発信等について、具体的な内容を示すこと ・その他、本町と返礼品を効果的にPRし、寄附拡大に繋げる方策があれば示すこと	30
3-4 寄附者への対応	・コールセンターの体制等、寄附者への対応体制を示すこと ・寄附金受領証明書等発送に関する流れと所要日数を示すこと	30
4 個人情報の保護ほか情報セキュリティ管理	・個人情報の保護ほか情報セキュリティに関する管理体制を示すこと	10
5 経費負担	・委託料率等は、総務省告示等を踏まえ、可能な限り縮減に努めた金額とすること ・積算の根拠を示すこと	30
合 計	200点満点	200

(様式第 1 号)

参加申込書

令和 年 月 日

山北町長 湯川 裕司 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 7 年度山北町ふるさと応援寄附金運營業務（現地決済型）委託に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、提出書類の記載内容に虚偽がないことを誓約します。

記

提出書類

- (1) 参加申込書（様式第 1 号／本紙）
- (2) 法人概要（様式第 2 号）
- (3) 誓約書（様式第 3 号）

【担当者連絡先】

所 属：

職氏名：

TEL：

E-mail：

(様式第2号)

法人概要

1 法人(団体)の概要

商号又は名称	
所在地	
代表者職氏名	
山北町最寄りの 支店・営業所等の名称、所在地	
資本金等	
設立年月日	
自己資本額	
従業者数	正社員数 人 正社員外数 人

2 主な事業の概要

--

過去3年度に本業務と同等の業務実績を有していることについても分かるように記載すること。

※ スペースが不足する場合は、別紙に簡潔にまとめ、添付すること。

(様式第3号)

誓 約 書

令和 年 月 日

山北町長 湯 川 裕 司 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

令和7年度山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）委託公募型プロポーザル実施要領の「3 参加資格」に記載されている要件をすべて満たしていることを誓約します。

なお、誓約に違反した場合は速やかに書面により報告し、プロポーザル参加を辞退するとともに、受託候補者となった場合取り消しとなることについて、一切異議申し立てを行いません。

(様式第4号)

質 問 書

令和 年 月 日

山北町長 湯川 裕司 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

担当者職氏名

TEL :

E-mail :

「令和7年度山北町ふるさと応援寄附金運營業務（現地決済型）」について質問します。

No.	内 容
1	資料名称 : 該 当 頁 : 質問内容 :
2	資料名称 : 該 当 頁 : 質問内容 :
3	資料名称 : 該 当 頁 : 質問内容 :
4	資料名称 : 該 当 頁 : 質問内容 :

【留意事項】

- 1 期限までに提出すること。期限を過ぎたものは受け付けない。
- 2 電子メールで送付し、着信確認を行うこと。
- 3 質問事項が多い場合は、本様式を適宜複写して利用すること。
- 4 質問内容には、可能な限り質問者の考え方を記載すること。

(様式第 5 号)

企画提案書等提出届

令和 年 月 日

山北町長 湯 川 裕 司 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 7 年度山北町ふるさと応援寄附金運營業務（現地決済型）について、下記のとおり企画提案書及び関係書類を提出します。

なお、提出書類の記載内容に虚偽がないことを誓約します。

記

提出書類（各 7 部（正本 1 部、副本 6 部）及び電子データ

- （1） 企画提案書等提出届（様式第 5 号/本紙）
- （2） 企画提案書（任意様式）
- （3） 見積書（様式第 6 号）及び見積内訳明細書（任意様式）

【担当者連絡先】

所 属：

職氏名：

TEL：

E-mail：

(様式第 6 号)

見 積 書

令和 年 月 日

山北町長 湯 川 裕 司 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名
印

「令和 7 年度山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）委託事業仕様書」を踏まえ、
下記のとおり見積を提出します。

記

件 名	山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）		
見積金額 （消費税及び地方消 費税相当額を含む）	円		
	単 価	運営業務代行料 （決済手数料等含む。寄附金額に対す る委託料率）	%
		寄附金受領証明書等送付代行料 （郵送料含む。1 件当たり単価）	円/件
	その他：ある場合は内容を記載		円

- ※ 令和 7 年度の寄附見込みを、125 件、1,800 千円と想定し作成すること。
- ※ 見積内訳明細書を別途添付すること。
- ※ 見積内訳は、令和 7 年度山北町ふるさと応援寄附金運営業務（現地決済型）委託事業仕
様書の「5 業務内容の詳細」に示す業務ごとに要する経費を示すこと。