山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託
公募型プロポーザル実施要領

1　目　的

本要領は、山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）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中間事業者としての経験を十分に有し、適正かつ効果的な運営の実施に最適な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　　山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）（以下「業務」という。）

（2）　業務内容　　「山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（3）　委託期間　　契約締結の日から令和 10 年３月 31 日まで（２回まで自動更新可能）

（4）　委託料上限　5,300 千円（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、寄附見込を 3,000 件、53,000 千円と想定。
提案にあたっては、寄附金額に対する委託料率及び寄附金受領証明書等送付代行の１件当たり単価を提案し、事業費の内訳を提示すること。

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か年度において、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８年 11 月 30 日（月）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

山北町において参加資格を確認し、令和８年 12 月７日（月）までに結果を通知する。

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８年 12 月 14 日（月）17 時 15 分

エ　回答方法　　令和８年 12 月 21 日（月）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部及び電子データを提出するものとする。なお、電子データのファイル形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 又は PDF のいずれかとすること。

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（ふるさとチョイス、ふるなび）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サイズ両面長辺綴じ（縦横は問わない）とすること。ただし、図表等をＡ３サイズの用紙に記載してＡ４サイズに折り込むことは認める。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、山北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９年１月13日（水）17時15分

（５）　提出方法

本要領14に示す提出先に持参又は郵送（提出期限必着のこと）

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、審査は、申込みが１者であっても行う。また、申込みが10者以上あった場合、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、実施日時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９年１月 26 日（火）・27 日（水）
（現時点の予定。正式な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（対面で行う。室名は決定次第連絡する）

（3） 実施時間　　１参加者当たり 60 分（入室から退室まで。質疑応答時間を 30 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、山北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

選定委員会は、審査基準表に基づき各参加者の評価点を付け、評価点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、受託候補者を決定する。なお、評価点が総得点の 50%に満たない場合、受託候補者に選定しない。

9　審査結果の通知

審査結果は令和９年２月３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

山北町と受託候補者は、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辞退若しくは失格した場合、山北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ことがある。

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、岩本

〒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）　山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）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に関する業務の実績を含む）を示すこと	5
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 ・山北町や返礼品事業者との協議・調整が、対面での打合せも含め、機動的かつ柔軟にできる体制を示すこと	20
3　業務の企画提案		
3-1　返礼品事業者及び返礼品の開拓・開発	・山北町における返礼品事業者の開拓及び返礼品の開発について、具体的な内容と方法を示すこと ・返礼品事業者への支援について、具体的な内容と方法を示すこと	30
3-2　寄附者への訴求力向上	・各ポータルサイトの機能・特性を生かした効果的なPR方法等を、具体的に示すこと ・市場動向や寄附者ニーズを踏まえ、経費を抑えた上で、寄附拡大と山北町の魅力発信に繋げる方策を示すこと	30
3-3　ポータルサイトの運営管理及び寄附管理	・ポータルサイトの運営管理及び寄附管理に関する業務の流れを示すこと ・返礼品情報の掲載・管理に関する業務の流れを示すこと ・寄附データの利用方法を示すこと	25
3-4　返礼品の発注及び配送管理	・寄附受付けから返礼品の発注・配送までの業務の流れと所要日数を示すこと ・寄附受付けから返礼品代金等の精算までの業務の流れと所要日数を示すこと	20
3-5　寄附者への対応	・コールセンターの運営や業務従事者へ研修等、寄附者への対応体制を示すこと ・寄附受付けから受領証明書等送付までの業務の流れと所要日数を示すこと	20
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　ふるさと応援寄附金制度を活用した地域貢献の提案等	・本制度を活用した山北町の魅力発信や地域貢献に繋げる方策等があれば、具体的に示すこと	10
6　経費負担	・各経費は可能な限り縮減に努めたものとすること。また、更なる経費縮減方策等があれば、具体的に示すこと ・様式第5号により、各経費の積算根拠を示すこと	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　石 田　照 子　様

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）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無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／本書）

（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か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　石 田　照 子　様

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託公募型プロポーザル実施要領「３　参加資格」に記載されている要件を全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消しとなることについて、一切異議申立てを行いません。

（様式第４号）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

山北町長　石 田　照 子　様

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名

担当者職氏名
ＴＥＬ：
E-mail：

山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託について、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　石 田　照 子　様

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託について、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無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/本書）

（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　石 田　照 子　様

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

「山北町ふるさと応援寄附金運営業務（ふるさとチョイス、ふるなび）委託事業仕様書」を踏まえ、下記のとおり見積りを提出します。

記

<table>
<tr><td>件　　名</td><td colspan="3">山北町ふるさと応援寄附金運営業務
（ふるさとチョイス、ふるなび）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">見積金額
（消費税及び地方消費税相当額を含む）</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">単価</td><td>運営業務代行料
（寄附金額に対する委託料率）</td><td>％</td></tr>
<tr><td>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）</td><td>円/件</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他：ある場合は内容を記載
（　　）</td><td>円</td></tr>
</table>

※　寄附見込みを、3,000 件、53,000 千円と想定して作成すること。
※　見積内訳明細書を別途添付すること。
※　見積内訳は、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。