

## 山北町ふるさと応援寄附金運営業務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（以下「業務」という。）を委託するに当たり、ふるさと納税に関する知識や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
- (2) 業務内容 「山北町ふるさと応援寄附金運営業務委託事業仕様書」（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8年3月31日まで
- (4) 業務委託提案上限額 (令和5年度) 7,920千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
提案にあたっては、令和5年度の寄附受納見込額を60,000千円、寄附見込件数を3,860件と想定し、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件当たりの金額を提案し、事業費の内訳を提示するものとする。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、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)第2条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (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、ふるさと納税ポータルサイトで本業務と同等の業務実績を有していること。

#### 4 参加申し込み

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。

##### (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5年6月15日（木）午後5時15分

##### (3) 提出方法

本要領15に記載の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5年6月22日（木）までに通知する。

#### 5 質問の受け付け及び回答

##### (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。  
電話及びファックスは認めない。
- イ 提出先 本要領15に掲げる担当課
- ウ 提出期限 令和5年6月29日（木）午後5時15分
- エ 回答方法 令和5年7月6日（木）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  
運營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、提出書類をデータ化し保存したCD-R又はDVD-R1枚を提出すること。なお、電子媒体に保存する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 山北町ふるさと応援寄附金運營業務 企画提案書等提出届（様式第5号）
- イ 山北町ふるさと応援寄附金運營業務 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提案書審査基準表」（以下「審査基準表」という。）に示す項目に沿って、審査内容に記載のある事項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追加費用は、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サイズの内紙を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し替えは認めない。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5年7月20日（木）正午

(5) 提出方法

本要領15に記載の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、5者以上の申し込みがあった場合、企画提案書等による一次審査を行い、令和5年8月10日（木）までにプレゼンテーション参加者を決定し通知する。

- (1) 実施日時 令和5年8月24日（木）（時間は決定次第、連絡する）
- (2) 実施場所 山北町役場内会議室（決定次第、連絡する）
- (3) 実施時間 1参加者当たり45分（入室・準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答15分、片付け・退室5分）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、町が準備する機材はプロジェクター及びスクリーン一式とし、その他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、評価点の合計点が最も高い者を（同点の者があった場合は委員協議の上）受託候補者として選定する。

なお、審査の結果、受託候補者該当なしとすることもある。

#### 9 審査結果の通知

審査結果は令和5年8月31日（木）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問い合わせ、質問及び異議申し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の価格を基に協議を行い、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、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

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 契約金額  
契約金額は受託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、委託者が提示する仕様書と合わせて、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委託者が判断した場合は、委託者と受託者との協議により、項目の追加、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 スケジュール

スケジュールは、参加者の状況等により変更する場合があります。

実施内容	日 程
参加者募集開始	令和5年6月1日(木)
参加申込書提出期限	令和5年6月15日(木) 午後5時15分
参加資格の確認通知	令和5年6月22日(木)
質問書の提出期限	令和5年6月29日(木) 午後5時15分
質問に対する回答	令和5年7月6日(木)
企画提案書等の提出期限	令和5年7月20日(木) 正午
(一次審査結果の通知)	令和5年8月10日(木)
プレゼンテーションの実施	令和5年8月24日(木)
審査結果の通知	令和5年8月31日(木)

15 書類提出先・問い合わせ先

山北町商工観光課商工観光班

担 当：田中、浜崎

〒258-0195 神奈川県足柄上郡山北町山北1301番地4

電 話：0465-75-3646

メール：[kankou@town.yamakita.kanagawa.jp](mailto:kankou@town.yamakita.kanagawa.jp)

(別紙)

## 山北町ふるさと応援寄附金運營業務委託提案書審査基準表

審査項目	審査内容	配点
1 業務実績	・様式3により法人概要及び主な事業の概要(ふるさと納税業務の実績を含む)を提示すること。	10
2 本業務に対する遂行体制	・仕様書の業務目的及び業務内容を踏まえ、本業務に対する提案者の基本的な考え方や方針を提示すること。 ・本業務の実施体制や進捗管理の方法等、本委託業務を適正かつ確実に一元管理できる組織・体制を提示すること。 ・必要に応じ、対面での打ち合わせ等が機動的にできることを提示すること。	15
3 業務の企画提案		
3-1 返礼品提供事業者及び返礼品の開拓並びに開発に関する提案	・本町の状況を踏まえた、返礼品提供事業者及び返礼品の開拓・開発について、具体的な方法を提示すること。 ・返礼品事業者への具体的な支援内容を提示すること。	30
3-2 返礼品の訴求力向上に関する提案	・ポータルサイト上の記事作成や情報発信等について、具体的な方法を提示すること。 ・市場動向や寄附者のニーズ把握等に関する具体的な手法を提示すること。	25
3-3 ポータルサイト運営管理及び寄附管理業務	・ポータルサイト運営管理及び寄附管理に関する一連の業務の流れを提示すること。 ・返礼品情報の掲載について所要日数と一連の業務の流れを提示すること。 ・ポータル事業者、システム提供事業者、その他ふるさと納税関連事業者と連携できる体制・システムとなっていることを提示すること。	25
3-4 返礼品の発注及び配送管理業務	・返礼品の発注及び配送管理業務に関する一連の業務の流れを提示すること。 ・返礼品代金及び配送料の精算に関する一連の業務の流れを提示すること。	20
3-5 寄附者への対応に関する業務	・コールセンターの設置等、寄附者への対応体制及び業務従事者の教育体制を提示すること。 ・寄附受納から受領証明書送達までの所要日数と一連の流れを提示すること。	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対する管理体制を提示すること。	10
5 ふるさと納税制度を活用した地域貢献の提案等	・ポータルサイトや返礼品等を活用した本町の魅力発信についての提案や、現時点における山北町ふるさと応援寄附金運營業務の分析により、改善提案等がある場合は、具体的な実現策とともに提示すること。	15
6 経費負担	・委託料率等は、提案に見合った金額提示をすること。 ・積算の根拠を提示すること。	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

山北町ふるさと応援寄附金運營業務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いたします。

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。

(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

山北町ふるさと応援寄附金運營業務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、一切の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 :

「山北町ふるさと応援寄附金運營業務委託」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 令和5年6月29日(木)午後5時15分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)

山北町ふるさと応援寄附金運営業務 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

山北町ふるさと応援寄附金運営業務について、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)・CD-R又はDVD-R1枚)

- (1) 山北町ふるさと応援寄附金運営業務 企画提案書等提出届 (様式第5号/本書)
- (2) 山北町ふるさと応援寄附金運営業務 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

「山北町ふるさと応援寄附金運營業務委託事業仕様書」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營業務		
見積金額 (消費税及び地方消費税相当額を含む)			円
	単 価	業務代行委託料率 (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)	円/件

- ※ 想定する寄附受納見込額等は、「山北町ふるさと応援寄附金運營業務委託公募型プロポーザル実施要領」2(4)によること。
- ※ 見積内訳明細書を別途添付すること。
- ※ 見積内訳は「山北町ふるさと応援寄附金運營業務委託事業仕様書」5に示す業務ごとに要する経費を明示すること。