

寄居町ふるさと納税支援業務委託（長期継続契約）に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

寄居町ふるさと納税支援業務委託（長期継続契約）

2 概要及び目的

ふるさと納税に係る事務の効率化と寄居町（以下「当町」という。）のさらなる魅力発信を図るために必要な業務を委託する事業者を選定することを目的とする。

ついては、ふるさと納税推進にあたり、広く企画提案を募集し、当町にとって最も優れていると考えられる提案を選定するため、本募集を実施するものである。

3 プロポーザルの実施について

本業務の施行は、令和7年寄居町議会第4回（12月）定例会における本業務に係る補正予算の成立を前提としている。このため、本業務の施行に係る予算が成立しなかったときは、本プロポーザル手続きを中止し、及び無効とすることを承知のうえ、応募すること。

4 業務内容

別紙仕様書のとおり

5 業務委託期間

令和8年3月1日から令和9年3月31日まで（13ヶ月）

契約締結日から業務委託開始までの期間は、引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、準備期間に関して業務委託料は発生しないものとする。

6 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、選定委員会の審査結果に基づき優先交渉権者を選定する。

7 業務委託料

提案上限額は、14,610,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

また、基本委託料の上限は、寄附金額に対する一定割合とし、6%以内（消

費税及び地方消費税を除く。)とする。基本委託料には、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書等の送付業務に係る経費を含むものとし、返礼品調達費、返礼品配送料、ポータルサイト手数料、各種システム利用料及びクレジットカード等の決済手数料は含めず、別途実績額を支払うものとする。

なお、提案見積は、寄附金額30,000,000円、寄附件数600件、寄附金受領証明書発行件数450件、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書類発行件数150件を想定し、作成すること。また、返礼品調達費、返礼品配送料、ポータルサイト手数料、各種システム利用料及びクレジットカード等の決済手数料は、提案見積書（様式9）のとおりとする。

8 参加資格要件

次の全ての要件を満たしている者であること。

- 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であること。
- ② 法人格を有する単体企業であること。
- ③ 令和4年度以降に本業務委託と同等以上の履行実績を1件以上有する者であること。
- ④ 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がなされている者でないこと。
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- ⑥ 本プロポーザルの公告日から契約成立の日までの間において、寄居町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成18年寄居町告示第188号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- ⑦ 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）第3条又は第4条の規定に基づき、都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。
- ⑧ 租税公課の滞納がないこと。
- ⑨ プライバシーマーク登録又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を受けていること。

9 選考日程

項 目	日 程
実施要領の配布（ホームページで公開）	令和7年12月1日（月）～12月17日（水）
実施要領に関する質問受付	令和7年12月1日（月）～12月10日（水）

	午後4時まで
質問の回答	令和7年12月15日（月）まで
参加表明書受付	令和7年12月1日（月）～12月17日（水） 午後4時まで
資格審査結果通知・企画提案要請	令和7年12月22日（月）
企画提案書受付	令和7年12月22日（月）～令和8年1月15日（木）午後4時まで
プレゼンテーション、優先交渉権者の選定	令和8年1月22日（木）
審査結果通知	令和8年1月28日（水）
詳細協議・契約締結	令和8年2月上旬

10 質問書の提出

本業務のプロポーザル実施にあたり質問がある場合は、次のとおり質問書（様式5）を電子メールにより提出すること。なお、メール以外の提出は受け付けない。

① 提出先

寄居町役場総務課：soumu@town.yorii.saitama.jp

件名を「寄居町ふるさと納税支援業務委託（長期継続契約）公募型プロポーザル実施に関する質問」とすること。

② 受付期間

令和7年12月1日（月）から12月10日（水）午後4時まで

③ 質問に関する回答

令和7年12月15日（月）までに当町の公式ホームページに掲載して回答する。

<https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/01/furusatonouzeiitaku.html>

11 参加表明及び資格確認書類の提出

① 提出期間

令和7年12月1日（月）から12月17日（水）

受付時間は午前8時30分から午後5時まで

（正午から午後1時までの間を除く。また、最終日は、午後4時までとする。）

② 提出書類

以下の提出書類をそれぞれまとめて期間内に必要部数提出すること。

【参加表明に関するもの】

提出書類	様式等	備考
参加表明書	様式 1	2 部提出（正本・副本）
会社概要書	様式 2	
業務実績等調書	様式 3	
登録・認証確認票	様式 4	

③ 提出方法

事務局へ持参又は簡易書留郵便による郵送（郵送の場合は期間内必着）

12 資格審査結果通知

- ① 参加資格確認結果通知は、参加表明書（様式第 1）に記載されたメールアドレスあてに送信する。
- ② 資格審査結果通知は、令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）を予定している。

13 企画提案書類の提出

① 提出期間

令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）から令和 8 年 1 月 1 5 日（木）午後 4 時まで

② 提出書類

以下の提出書類をそれぞれまとめて期間内に必要部数提出すること。なお、正本 1 部については、A 4 縦ファイルに綴じたうえ表紙やインデックス等により書類を整理し提出すること。

【企画提案に関するもの】

提出書類	様式等	備考
企画提案書等提出届	様式 6	1 0 部提出 （正本 1 ・副本 9）
企画提案書	任意様式	
業務実施体制	様式 7	
業務工程表	様式 8	
提案見積書	様式 9	
参考見積内訳書	任意様式	

④ 提出方法

事務局へ持参又は簡易書留郵便による郵送（郵送の場合は期間内必着）

⑤ その他

- (1) 提出は、1 事業者につき 1 提案に限る。
- (2) 企画提案書は任意様式とするが、以下の点に留意すること。
 - ・ 仕様書の趣旨を踏まえつつ、事業を円滑に実施できるような有効

かつ具体的な提案を示すこと。

- ・ 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- ・ 用紙の大きさは、原則、日本工業規格 A 4 とし、50 ページ以内（表紙、目次、付図等は除く。）とすること。
- ・ 専門用語には用語の説明を付すなど可能な限り簡潔かつ明瞭に記載すること。

14 選定方法など

① 選定委員会

優先交渉権者の選定にあたっては、選定委員会において審査を行い選定する。なお、参加者が 1 者のみであっても、選定委員会において内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

② 審査（書類審査及びプレゼンテーション）

- (1) 企画提案書の内容について、評価基準に沿って審査を行う。
- (2) プレゼンテーション及び選定委員会による質疑応答・評価を行い、評価点が最も高い者を優先交渉権者とする。評価点が 2 番目に高かった者を次点者とする。
- (3) プレゼンテーションへの参加人数は 3 人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者を出席させること。
- (4) プレゼンテーションは、1 応募者あたり 30 分以内（プレゼンテーション 15 分以内、質疑応答 15 分程度）を予定している。
- (5) プレゼンテーションは、提出した企画提案書のみを基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。プレゼンテーションにパソコンを使用する場合、画面を映すための大型モニター及び HDMI ケーブルは当町が用意するので、パソコンその他必要なものについては事業者が準備すること。
- (6) 審査結果は、参加した全ての者に対して通知する。
- (7) 応募者多数の場合には書類で 1 次審査を行い、1 次審査を通過した者（3 者程度）だけがプレゼンテーションを行うものとする。

③ 評価項目等

別紙 1「寄居町ふるさと納税支援業務委託（長期継続契約）公募型プロポーザル評価基準書」のとおり

④ 留意事項

- (1) 別紙 1「寄居町ふるさと納税支援業務委託（長期継続契約）公募型プロポーザル評価基準書」における配点の合計値の 6 割を最低基準点とし、各審査委員の採点の平均が最低基準点に満たない提案

者は、失格とする。

- (2) 審査において、点数が同点の者が2人以上いる場合は、業務委託料の基本委託料が低い者を上位とし、さらに基本委託料が同率の者が2人以上いる場合は、選定委員会で協議のうえ、優先交渉権者を選定する。

15 契約の締結

- ① 当町は、審査結果により優先交渉権者となった者と業務履行に必要な協議を行う。協議が整った場合は見積書を聴取し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約による業務委託契約を締結する。なお、優先交渉権者との協議が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は、次点者と協議を行うこととする。
- ② 本業務の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、当町と受注候補者で協議のうえ定めるものとする。
- ③ 本業務委託の契約（以下「本契約」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約によるものとする。このため、本契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、本契約に係る当町の歳出予算において減額又は削除があった場合、当町は本契約を変更し、又は解除することができる旨の契約条項を設けるものとする。

16 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、提出された参加表明書及び企画提案書等を無効とし、その者を失格とする。

- ① 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合
- ② 資格審査の結果、参加資格がないと認められた場合
- ③ 各提出書類について提出期限を過ぎて提出された場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- ⑦ 提出書類に不足があった場合
- ⑧ 本実施要領に従っていない場合
- ⑨ 提案上限額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- ⑩ 参考見積金額を訂正した場合
- ⑪ 参考見積書と参考見積内訳書の金額が合致しない場合

- ⑫ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である場合
- ⑬ その他要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

17 提出書類の取扱い

- ① 提出された全ての書類は返却しない。
- ② 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- ③ 当町が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- ④ 企画提案書等の著作権は提案者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。ただし、当町は提案者にあらかじめ許可を得て、その一部又は全部を無償で使用（複製、記録、保存、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- ⑤ 企画提案書等は、寄居町情報公開条例（平成１３年寄居町条例第２号）の対象となるため、情報公開請求により公開する場合がある。そのため、企業秘密など公開されることにより企画提案者が不利益を被るおそれのある情報が含まれないように注意すること。

18 その他

- ① 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- ② 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- ③ 審査方法、審査内容及び審査結果等に対する意義は認めない。
- ④ 企画提案書等に係る作成資料は、当町の許可なく公表又は使用することはできない。
- ⑤ 企画提案者は、候補者として選定されなかったときは、業者選定について不服を申し立てることができない。
- ⑥ 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容は必ずしも提案内容に沿った仕様にするものではない。
- ⑦ この実施要領に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令等、関係法令の定めるところによる。
- ⑧ 参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式１０）を提出すること。

19 事務局

寄居町役場総務課

〒３６９－１２９２ 埼玉県大里郡寄居町大字寄居１１８０番地１

TEL : 0 4 8 - 5 8 1 - 2 1 2 1 (内線 3 1 2)

FAX : 0 4 8 - 5 8 1 - 5 1 0 0

E-mail : soumu@town.yorii.saitama.jp