寄居町ふるさと納税支援業務委託
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

２　業務の目的

本業務は、寄居町（以下「当町」という。）のふるさと納税業務について、民間事業者が有する専門的な知識やノウハウを活用することにより、事務の効率化、寄附金受入額の増加、当町の魅力発信及び地域活性化を図ることを目的とする。

３　業務内容

別紙「寄居町ふるさと納税支援業務委託仕様書」のとおり。

４　契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

５　業務委託期間

令和９年３月１日から令和１０年３月３１日まで

※契約締結日から業務委託開始日までの期間は、引継ぎ及びシステム等の準備期間とし、この間の業務委託料は発生しないものとする。

※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であるため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算において減額又は削除があった場合、当町は、この契約を変更又は解除することができるものとする。

※業務を継続して委託することに支障がないと当町が認める場合は、当町と受託者双方の合意の上、令和１１年３月３１日まで、年度ごとに予算の範囲内で随意契約を締結できるものとする。

６　提案上限額

基本委託料は、寄附金受入額の　６．０％（消費税及び地方消費税を除く。）とする。

※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。

※記念品調達費及び記念品配送料は実費精算とするため、本見積もりには

含めない。
※各ポータルサイトに係る経費及びクレジット決済等に係る経費等は本業務の委託料に含まない。

７　参加資格要件

次に掲げる要件を全て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こと。
② 令和５年度以降に、本業務と同種のふるさと納税関連業務を契約した実績を有する者であること。
③ 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。
④ 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。
⑤ 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現に受けていないこと。
⑥ 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。
⑦ 国税及び地方税の滞納がないこと。

８　スケジュール

項　　目	日　　程
実施要領の公表、公募の開始	令和８年１１月２日（月）
質問書の提出期限	令和８年１１月１２日（木）午後５時
質問書に対する回答期限	令和８年１１月１９日（木）
参加表明書等の提出期限	令和８年１１月２４日（火）午後５時
参加資格確認結果の通知、企画提案の要請	令和８年１１月３０日（月）
企画提案書類の提出期間	令和８年１１月３０日（月）～令和８年１２月１５日（火）午後５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１２月２１日（月）
審査結果の通知	プレゼンテーション実施後、速やかに通知
詳細協議、契約締結	令和９年２月上旬
運用開始	令和９年３月１日（月）

９　質問書の提出及び回答

本業務のプロポーザル実施に当たり質問がある場合は、次のとおり質問書提出すること。

①　質問書の提出

⑴　提出様式

質問書（様式４）

⑵　提出方法

電子メールにより提出すること。

※電子メールの件名は「寄居町ふるさと納税支援業務委託に関する質問書」とすること。

※電子メール送信後、電話にて到達確認を行うこと。

⑶　提出期限

令和８年１１月１２日（木）午後５時まで

⑷　提出先

寄居町役場総務課：soumu@town.yorii.saitama.jp

②　質問書に対する回答

⑴　回答方法

当町の公式ホームページに掲載して回答する方法とし、回答は、本実施要領及び業務仕様書の追加事項又は修正事項とみなす。

https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/01/2026furusatonouzeiitaku.html

⑵　回答期限

令和８年１１月１９日（木）まで

10　参加表明書等の提出

①　提出期限

令和８年１１月２４日（火）午後５時まで

※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。）

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正本１部・副本１部を提出すること。

⑴　参加表明書（様式１）

⑵　会社概要書（様式２）

⑶　業務実績等調書（様式３）
⑷　法人に市町村税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類（写し可）
※書類提出日の３ヶ月以内に発行されたものに限る。
⑸　法人に消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないこと証明する書類（写し可）
※書類提出日の３ヶ月以内に発行されたものに限る。

③　提出方法
事務局への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）

11　参加資格確認結果通知の通知及び企画提案の要請
①　参加資格確認結果通知は、参加表明書（様式１）に記載されたメールアドレスあてに送信する。
②　参加資格確認結果通知は、令和８年１１月３０日（月）を予定している。

12　企画提案書類の提出
①　提出期間
令和８年１１月３０日（月）から令和８年１２月１５日（火）午後５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正本１部・副本９部を提出すること。なお、正本１部については、Ａ４縦ファイルに綴じた上、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。
⑴　企画提案書等提出届（様式５）
⑵　企画提案書（任意様式）
⑶　業務実施体制（様式６）
⑷　業務工程表（様式７）
⑸　提案見積書（様式８）
※寄附金受入額に対する一定割合のうち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の割合を内訳として明示すること。
⑹　積算内訳書（任意様式）
※⑸提案見積書の別紙として使用する場合には提出すること。
③　提出方法
事務局への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）

④ その他

⑴ 提出は、１事業者につき１提案に限る。

⑵ 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。

・実績（令和５年度以降の実績のうち、特に高い効果を上げた事例）を記載すること。

・個人情報保護対策を記載すること。

・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Ａ４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。

13 選定方法など

① 選定委員会

優先交渉権者の選定に当たっては、寄居町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い選定する。なお、提案者が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。また、選定委員会は非公開とする。

② 審査（書類審査及びプレゼンテーション）

⑴ 企画提案書等の内容について、評価項目等に沿って審査を行う。

⑵ 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。

⑶ プレゼンテーションへの参加人数は３人以内とし、総括責任者は必ず出席すること。

⑷ プレゼンテーションは、１提案者当たり３０分以内（プレゼンテーション２０分、質疑応答１０分）を予定している。

⑸ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等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。

⑹ 提案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。
⑺ プレゼンテーションは、非公開とする。
⑻ 審査結果は、自己の結果のみを提案者に対し、文書にて通知する。また、町公式ホームページで、件名、提案者数、優先交渉権者名を公表する。

③ 評価項目等
別紙１「寄居町ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル評価基準書」のとおり

④ 留意事項
⑴ 別紙１「寄居町ふるさと納税支援業務委託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、評価点が最低基準点に満たない提案者は、失格とする。
⑵ 審査において、点数が同点の者が２者以上いる場合は、業務委託料の基本委託料が低い者を上位とし、更に基本委託料が同率の者が２者以上いる場合は、選定委員会で協議の上、優先交渉権者を選定する。

14 契約締結

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上、定めるものとする。

15 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 参加資格確認の結果、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提案見積書を提出した場合
⑩ 提案見積金額を訂正した場合
⑪ 提案見積書と積算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 その他本実施要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

16 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する。ただし、提出された書類は、当町が必要と認める場合に、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）の規定による開示請求に基づき、開示する場合がある。ただし、公にすることにより、当該事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は、開示しない。

17 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異議は認めない。
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。
⑦ 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９）を提出すること。

18　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：０４８-５８１-２１２１（内線３１１、３１２）

FAX：０４８-５８１-５１００

E-mail：soumu@town.yorii.saitama.jp

【参考資料】

①寄附実績（過去３年度）

区分	令和５年度	令和６年度	令和７年度
寄附件数（件）	267	276	246
寄附金受入額（円）	15,619,000	16,382,000	10,851,000

②都道府県別寄附件数割合（上位５都道府県）（令和７年度）

順位	都道府県名	割合（%）
1	東京都	33.33
2	埼玉県	28.86
3	神奈川県	8.94
4	千葉県	6.50
5	大阪府	4.88

③寄附方法別利用割合（令和７年度）

寄附方法	寄附件数（件）	寄附金受入額（円）	構成比（%）
ふるさとチョイス	129	5,840,000	53.82
au PAY ふるさと納税	5	193,000	1.78
JRE MALL ふるさと納税	11	313,000	2.88
セゾンのふるさと納税	7	246,000	2.27
ふるラボ	2	201,000	1.85
まいふる by AEON CARD	1	10,000	0.09
KABU&ふるさと納税	3	145,000	1.34
楽天ふるさと納税	84	3,363,000	30.99
Amazon ふるさと納税	0	0	0.00
その他（窓口、郵送、FAX）	4	540,000	4.98
合計	246	10,851,000	100.00

④ワンストップ特例申請の利用状況（過去３年度）

区分	令和５年度	令和６年度	令和７年度
ワンストップ特例申請受付件数（件）	69	77	92
うちオンライン申請受付件数（件）	39	58	77