

大山町ふるさと納税受付等業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和7年9月 大山町総合戦略課

1 目的

本町のふるさと納税では、複数のポータルサイトによる受付、多くの返礼品事業者との取引等業務が複雑化してきており、また、町へのふるさと納税をより一層促進する必要がある。そのため、魅力ある返礼品の提供可能事業者の新規開拓なども含め、民間事業者の持つスキームやノウハウを活用して、より効率的かつ効果的なふるさと納税業務体制を期待して、当該業務（以下「本業務」という。）を外部委託することとした。

この実施要領は、本業務委託の公募型プロポーザル方式による実施に必要な事項を定めるものとする。

2 本業務の概要

(1) 業務の名称 大山町ふるさと納税受付等業務

(2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり

(3) 選定方法 公募型プロポーザル

(4) 契約方法 随意契約

(5) 委託期間 契約締結日から令和11年3月31日まで

ただし、本件業務の開始は、令和8年4月1日からとする。なお、契約締結日から令和8年3月31日までは本件業務開始に必要な事前準備の期間であり、その間に発生する費用等は全て受託者の負担とする。また、その間に関わる業務委託料も発生しないものとする。

(6) 履行場所 大山町内及び本町が指定する場所

(7) 委託上限額 令和8年度～令和10年度 158,400千円（消費税及び地方消費税の額を含む。以下同じ。）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、上記の委託上限額を超えてはならない。

※本上限額は年間寄附額を600,000千円、寄附件数を40,000件、ワンストップ特例申請受付10,000件と想定している。寄附件数の著しい増加等により、委託料が委託上限額を超える場合、委託料を増額する場合がある。（ただし、町予算が措置された場合に限る。）

※返礼品提供事業者に支払う経費は、この提案上限額には含まれていない。別途委託者が返礼品代金及び返礼品送料を負担する。

(8) 担当部署 大山町役場 総合戦略課 担当者 吉岡

〒689-3211 鳥取県西伯郡大山町御来屋328（大山町役場本庁舎1階）

電 話 0859-54-5203（直通）

電子メール furusato@town.daisen.lg.jp

3 プロポーザルに係る日程等

項目	日程等
公告	令和7年9月19日（金）
実施要領等の配布	令和7年9月19日（金）から
質問受付期間	令和7年9月30日（火）まで
質問に対する回答	令和7年10月3日（金）
参加申請書の提出期限	令和7年10月10日（金）午後5時必着
参加申請書の審査結果通知	令和7年10月17日（金）（予定）
辞退届の提出期限	令和7年11月7日（金）午後5時必着
企画提案書類の提出期限	令和7年11月7日（金）午後5時必着
一次審査（書面審査）の実施	令和7年11月12日（水）
一次審査結果通知	令和7年11月14日（金）
二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の開催	令和7年11月27日（木）（予定）
審査結果通知（発送）	令和7年11月28日（金）（予定）
契約締結	令和7年12月1日（月）（予定）

4 参加資格要件

この公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- （1）大山町建設工事等入札参加資格者指名停止措置要綱（平成18年大山町告示第58号）による指名停止を受けていないこと。
- （2）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- （3）大山町暴力団排除条例（平成25年3月15日条例第14号）に定める暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団密接関係者と認められる者でないこと。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立ての手続をしている団体でないこと。
- （5）当該団体又はその代表者が、国税又は地方税を滞納している団体でないこと。
- （6）当該団体又はその代表者が、大山町税を滞納している団体でないこと。
- （7）仕様書で定める業務内容について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び大山町の指示に柔軟に対応できること。
- （8）本社又は支社等が鳥取県内に所在し、当該支社等が本業務を担当すること。（令和8年3月までに支社等を鳥取県内に設立する予定を含む。）

5 募集について

- (1) 各書類の配布開始日 令和7年9月19日（金）
- (2) 配布場所 大山町公式ホームページからダウンロードすること。
※窓口、郵送、メール等による配布は行いません。

(3) 配布資料

- ア 本要領
- イ 仕様書
- ウ 別紙1 業務実施区分一覧
- エ 別紙2 委託料に含まれる経費一覧
- オ 企画提案書作成要領
- カ 企画提案参加申出書（様式1）
- キ 会社概要書（様式2）
- ク 質問・回答書（様式4）
- ケ 参加辞退届（様式5）
- コ 見積書（様式7）
- サ 業務実績数（様式8）
- シ 審査要領

6 質問及びそれに対する回答の方法等

本件に関する質問がある場合は、質問書を提出すること。ただし、参加申込書及び企画提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

- ア 提出書類 質問・回答書（様式4）
- イ 提出方法 電子メールで2（8）の場所へ提出することとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認を行うこと。
- ウ 提出期限 令和7年9月30日（火）まで
- エ 質問の回答 質問及び回答については、令和7年10月3日（金）までに大山町総合戦略課のホームページ（<https://www.daisen.jp/1/10/19/>）において回答する。
- オ その他 質問者の氏名や企業名は公表しない。また、電話や口頭による質問には対応しない。

7 参加申請

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の書類を提出すること。なお、様式を指定する書類は、大山町総合戦略課のホームページ（<https://www.daisen.jp/1/10/19/>）からダウンロードすること。

- ア 企画提案参加申出書（様式1）
- イ 会社概要書（様式2）
- ウ 業務実績数（様式8）
- エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※法人の場合
- オ 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本） ※商号登記している個人の場合

- カ 身分証明書及び登記されていないことの証明書 ※商号登記していない個人の場合
- キ 直近の3事業年度の財務諸表その他の団体の財務状況を明らかにすることができる書類
- ク 税（国税、県税及び市町村税）の未納がない証明書（提出日前3月以内に発行されたもの）
- ケ 大山町税の未納がない証明書（大山町内に本社又は支社等を有する業者及びその代表者が町民の場合は代表者の証明書）
- コ 鳥取県内に支社等が所在することが確認できる書類 ※履歴事項全部証明書等で確認できない場合

(2) 申出書の受付期間等

- ア 受付期間 令和7年9月19日（金）から令和7年10月10日（金）午後5時まで
※未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱う。
- イ 提出先 大山町役場 総合戦略課 「2（8）」に記載の担当者宛て
- ウ 提出方法 持参又は郵送とする。提出日時をあらかじめ担当者に電話連絡すること。なお、持参の場合は大山町の休日を定める条例（平成17年大山町条例第2号）第1条第1項に規定する大山町の休日（以下「休日」という。）を除く上記(2)の提出期限の日までの日の午前9時から午後5時までとする。また、郵送の場合は、上記(2)の提出期限の日までに必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとする。

(3) 審査結果の通知

提出された書類により本プロポーザルへの参加資格の有無を審査し、後日、「参加資格審査結果通知書（様式3）」を電子メールにて令和7年10月17日（金）に応募者へ通知する。

(4) その他

参加申請書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式5）にて大山町総合戦略課まで申し出ること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

8 企画提案書の提出について

本プロポーザルへの参加資格が認められた応募者は、審査に必要な書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（別紙企画提案書作成要領に基づき作成すること）
- イ 見積書（様式7に従い消費税及び地方消費税相当分を含む額を記載すること）

(2) 提出部数

書類は原則A4版、横書きとし、一綴にしたものを11部（正本1部、副本10部）提出すること。

(3) 提出期間

令和7年10月17日（金）から令和7年11月7日（金）午後5時まで

(4) 提出方法及び提出先

「7 参加申請」の(2)に同じ

(5) 企画提案書作成要領の交付

企画提案書作成要領は、令和7年9月19日（金）から令和7年11月7日（金）までの間に大山町総

合戦略課のホームページ（ <https://www.daisen.jp/1/10/19/> ）から入手するものとする。

（6）その他

ア 失格となる参加申請書、企画提案書等

参加申請書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- （ア） 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- （イ） 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
- （ウ） 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。
- （エ） 虚偽の内容が記載されているもの。
- （オ） 提案上限額（業務委託料の提案率）を超えたもの。
- （カ） 仕様書の要件を満たさないもの。

イ 制約事項

- （ア） 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- （イ） 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- （ウ） 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- （エ） 提出された書類等は、提出期限後の差し替え及び再提出は一切受け付けない。
- （オ） 提出された書類等は、全て返却しない。
- （カ） 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9 審査方法

大山町ふるさと納税受付等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。）において審査を行う。

（1）一次審査（書面審査）

ア 開催期日

令和7年11月12日（水）

イ 実施方法

選定委員会が別に定める評価基準により書面審査を実施し、評価点の合計点が高い者から6者を選定する。ただし、評価順位が6位の者が複数ある場合は、同点の者をすべて選定する。

また、6者以下の場合は、「8 企画提案書類」の提出者すべてを一次審査による選定者とする。

ウ 審査結果の通知

企画提案書提出者全員に対し、令和7年11月14日（金）に、電子メールにて通知する。

（2）二次審査（プレゼンテーション）

企画提案書の内容について、プレゼンテーションとヒアリング審査を実施し、受託候補者を選定する。詳細については、一次審査の審査結果の通知以降、対象者に通知する。

ア 開催期日

令和7年11月27日（木）（予定）

イ 実施会場

大山町役場本庁舎（予定）

ウ 実施時間

応募者1者につきプレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分程度とする。

なお、参加者が1者の場合でも実施する。

エ 出席者

1者3名以内とする。

※業務を受託した際に、実際に統括責任者となる者が必ず出席すること。

オ プレゼンテーション方法

提案者の任意とするが、説明者は本業務の担当者が行うこと。なお、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器は、提案者側で準備すること。モニター（1台）は委託者が準備する。

カ その他

（ア） 開催期日及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、令和7年11月14日（金）（予定）に、電子メールにて通知する。

（イ） プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿って説明すること。

（ウ） プレゼンテーションで使用する資料は、「8 企画提案書類」で提出された資料のみとする。プレゼンテーションの際に差替え及び新たな説明資料を掲示することはできない。

（エ） プレゼンテーションに参加しなかった者は辞退したものとみなす。

（オ） 指定の時間に遅れた場合は、審査対象とならない。

（カ） 審査は非公開とする。

（3）評価方法

評価にあたっては、次のとおり評価に応じた点数付けを行う。

ア 一次審査の評価

審査要領に示す一次審査（書面審査）の各評価項目の点数の範囲内（上限20点）で評価点付けを行う。

イ 二次審査の評価

審査要領に示す二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の各評価項目の点数の範囲内（上限100点）で評価点付けを行い、各委員の合計評価点（小数点以下は四捨五入）を算出する。

10 選定結果について

選定結果は、大山町公式ホームページに掲載するとともに受託候補者の選定後にプレゼンテーションに参加したすべての提案者に対して令和7年11月28日（金）（予定）に電子メールで通知し、後日文書で通知する。なお、選定理由の問い合わせには応じない。また、審査結果についての異議申し立ては受付けない。

1 1 契約締結に向けての協議

受託候補者と契約締結に向けた協議を行い、仕様書等契約内容について合意した場合は契約を締結する。契約内容については、仕様書及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず内容の変更を要する場合は、契約時において本町と受託候補者との協議・調整のうえ、契約内容を決定する。

1 2 その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーションの実施等、本プロポーザルの参加に要した費用のすべては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、大山町情報公開条例（平成 17 年大山町条例第 11 号）第 5 条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第 7 条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第 5 号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

受託者は、契約保証金として契約金額の 100 分の 10 以上の金額を納付しなければならない。この場合において、大山町財務規則（平成 17 年規則第 45 号）第 131 条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、大山町財務規則第 130 条の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ 提案者の損害は提案者の負担とする。

(6) 書類の保存

本業務の遂行に関する書類は、本業務の完了の日の属する年度の終了後 5 年間は保存すること。

(7) 暴力団の排除

受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載する。なお、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に大山町が契約を解除するときは、受託者は違約金として契約金額の 10 分の 1 に相当する金額を大山町に支

払わなければならない。

また、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 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2条第2項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

（ア）暴力団員を役員等（受託者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受託者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

（イ）暴力団員を雇用すること。

（ウ）暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

（エ）いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

（オ）暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

（カ）役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

（キ）暴力団もしくは暴力団員であること又は（ア）から（カ）までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

（9）受託者は、本件業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、仕様書で定める「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」及び「特定個人情報等取扱業務委託契約特記事項」を守らなければならない。