

北谷町ふるさと応援寄附金業務 公募型プロポーザル

実施要領（抜粋「10 審査」）

発注者：北谷町

令和 8 年 7 月 17 日

※令和 8 年 7 月 31 日（5）評価項目における配点を追記

10 審査

本町職員で構成する北谷町ふるさと応援寄附金業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、次のとおり審査を行い、優先候補者を選定する。

(1) 審査の方法

審査は、参加資格審査、書類審査及びプレゼンテーション審査の二段階により行う。

(2) 参加資格審査

ア 提出された参加資格確認書類に基づき、事務局にて参加資格の審査を行う。

イ 審査の結果、参加資格を有しないと判断された場合は、提案者に通知するものとし、以後の審査は行わない。

(3) 書類審査（一次審査）

ア 提出された企画提案書等の内容について、書面により審査を行う。

イ 書類審査の結果、審査委員会にて上位3者程度を選定し、選定された者は、プレゼンテーション審査に進むものとする。

ウ 書類審査の結果を参加者全員に対し個別に電子メールにて連絡する。

(4) プレゼンテーション審査（二次審査）

ア 書類審査を通過した者を対象に、企画提案の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

イ 実施日時、場所、時間配分等は以下のとおりとし、日時の詳細については、後日プレゼンテーションの参加者へ別途通知する。

（ア）日時 令和8年9月15日(火)予定

令和8年9月17日(木)予備日

（イ）場所 予定日：北谷町役場1階 レセプションホール

予備日：北谷町役場2階 204会議室

（ウ）提案時間

プレゼンテーションは、1提案者当たり約40分（説明20分以内、質疑応答20分程度）とする。

ウ プレゼンテーションの参加者は3名以内とし、原則として本業務の担当者が行うものとする。

エ プロジェクター及びスクリーンは委託者で準備するものとし、パソコンその他の機材は提案者が準備するものとする。

オ プレゼンテーション審査は非公開で行う。

カ プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容を逸脱しないものとし、新たな資料の提出は認めない。

(5) 評価項目

審査における評価項目、評価の着眼点及び配点は、下記の表のとおりとする。

No.	評価項目	評価の着眼点	配点
1	事業者の実績及び信頼性	ふるさと応援寄附金業務における受託実績（平均寄附額伸び率、業務継続の有無）を有しているか。 ※類似業務より同種業務の実績を重視する。	10 点
2	業務実施体制及び人員配置	本業務に従事する配置人数・役割分担（統括、ポータルサイト運用、事業者支援、受発注・検品、指定基準確認等の機能別役割）がわかりやすく具体的に示されているか。 主担当者の手持ち業務が過度なものとなっていないか。 緊急時における対応体制は整っているか。	10 点
3	財務基盤及び経営の健全性	直近の決算関係書類等から、契約期間を通じて安定的に業務を履行できる財務基盤を有しているか。	10 点
4	業務理解力及び実施方針	委託者の求める業務内容を理解し、委託者の現状及び課題を分析した上での対応方針及び目標値が明示されているか。	10 点
5	ポータルサイトの管理・運用	複数あるポータルサイトについて、それぞれの特性・アルゴリズムの違いに応じた個別最適化等の効果的な出品計画・運用方法がわかりやすく具体的に提案されているか。 写真・キャッチコピー・特集ページ等、ポータルサイト内での見せ方に関する工夫や、SEO 対策など寄附額拡大に資する具体策があるか。 ポータルサイトへの流入数、新規/リピーター比率、サイト経由コンバージョン率等について、具体的な数値目標が設定されているか。 ポータルサイトの管理画面の活用、アクセス解析に基づく改善サイクルなど、継続的な作り込みの提案があるか。	30 点
6	返礼品提供事業者への支援・返礼品の開発及び運用	北谷町の特色を活かした新規返礼品（体験型・クラウドファンディング型含む）の具体的な開発提案があるか。また、他自治体との差別化及び地域経済への波及効果が期待できる提案となっているか。 返礼品提供事業者の発掘から商品選定・開発、委託者への提案	30 点

No.	評価項目	評価の着眼点	配点
		に至るまでの具体的な進め方が示されているか。 返礼品提供事業者に対し、EC ノウハウを活かした現状のトレンド分析知識及び技術の提供等により返礼品提供事業者への個別相談・伴走支援する具体的な支援内容の提案はあるか。	
7	返礼品の受発注、在庫管理、配送業務及び代金等の精算体制	受注から発注処理までの目標時間、在庫管理の具体的な仕組み、苦情・不良品対応フロー（申告受付方法・事実確認手順・対応目標日数）についてわかりやすく具体的に示しているか。	10 点
8	寄附情報等の管理	寄附情報等の管理について、適切なシステムが構築され、一元的な管理が可能か。また、寄附データ取込みについての迅速性があり、管理項目は網羅されているか。 管理・運用するポータルサイト外の寄附情報についても取り扱い可能か。 進捗状況等を随時委託者へ情報提供できるシステムとなっているか。	10 点
9	寄附受付・受領証明書・ワンストップ特例事務等の実施体制	寄附受付から入金確認、受領証明書発行、ワンストップ特例申請書の受付・進達までの事務処理を正確かつ迅速に行う体制が構築されているか。 寄附者及び返礼品提供事業者からの問合せ対応（コールセンター等）の体制が適切か。	10 点
10	ふるさと納税制度に係る法令の遵守への対応	ふるさと納税制度に係る法令を遵守するための対応体制となっているか。 （地場産品基準の適合性、経費情報の把握、制度改正時等の返礼品提供事業者への説明、委託者との定例ミーティング、総務省等の照会・調査に対する回答にかかる支援等）	10 点
11	その他事業者が独自に提案する事項	上記項目にとどまらず、広報・シティプロモーション、リピーター・ファン獲得策、経費率の削減、事務効率化、クラウドファンディング等に資する事業者独自の付加価値提案（デジタル活用、関係人口創出施策等）がなされているか。 提案の独自性・先進性及び委託者での実現可能性が認められるか。	30 点
12	説明の論理性・資料の活用度・時間配分	話の構成が整理されており、専門用語に頼らず平易に説明できているか。 スライド等の資料が要点を的確に視覚化し、口頭説明を効果的に補完しているか。	10 点

No.	評価項目	評価の着眼点	配点
		持ち時間内で、重要な論点に過不足なく時間を配分できているか。	
13	見積金額の妥当性	委託料上限額に対する見積金額の割合	20 点

(6) 選定結果の通知及び公表

ア 審査委員会における審査結果を踏まえ、委託者は優先候補者及び次点者を決定し、プレゼンテーション審査参加者全員に対し電子メールで通知する。

イ 選定結果（参加者名、選定理由の概要等）は、本町ホームページにおいて公表する。

ウ 次のいずれかに該当する場合は、選定を「該当者なし」とすることがある。

- ・参加者がいなかった場合
- ・提出された企画提案が本業務の目的に適さないと選定委員会が判断した場合