

土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1. 目的

この要領は、「土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務」を委託するにあたり、その実施事業者を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務

(2) 業務内容

別紙「土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

契約締結日から令和6年3月31日までは準備期間とし、当該期間に発生する費用について土佐清水市は負担しない。なお、運用開始日は令和6年4月1日とする。ただし、令和6年度予算が土佐清水市議会において議決されない場合は、契約を締結しないこととする。

〔 なお、令和7年度以降の契約については、成果や実績等を評価した上で、契約の締結について協議するものとする。 〕

(4) 見積限度額（業務委託料の提案率）

令和6年度寄附受入金額の4.0%（消費税及び地方消費税を含まない）を上限とする。

3. 審査委員会の設置

別途定める「土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき、審査委員会を設置する。

4. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本事業に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。
- (2) 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。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までの間に、土佐清水市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないこと。
- (5) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

5. プロポーザルの実施スケジュール及び交付方法

(1) 実施スケジュール

項目	手続き等	期間等
1	実施要領等の公表（市HP上）	令和 5 年 12 月 25 日（月）
2	質問受付期間	令和 5 年 12 月 26 日（火） ～令和 6 年 1 月 10 日（水）
3	質問書の回答期限	令和 6 年 1 月 12 日（金）
4	参加表明書受付期間	令和 5 年 12 月 26 日（火） ～令和 6 年 1 月 17 日（水）
5	企画提案書等受付期間	令和 6 年 1 月 19 日（金） ～令和 6 年 1 月 26 日（金）
6	プレゼンテーション審査	令和 6 年 1 月 31 日（水）
7	審査結果通知書の発送	令和 6 年 2 月 2 日（金） 予定
8	契約締結	令和 6 年 2 月上旬頃 予定

※項目 2， 4， 5 については、受付時間は土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時とする。

※項目 4， 5 については、郵送の場合は必着とする。

※項目 6 については、参加者へ個別に時間の案内を行う。

(2) 交付方法

「15. 事務局」で交付するほか、土佐清水市ホームページからのダウンロードにより交付する。

ホームページ URL : <https://www.city.tosashimizu.kochi.jp>

6. 参加手続き

「3. 参加資格要件」を全て満たす者で、本業務の公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出期限 令和6年1月17日(水) 午後5時必着

(2) 提出場所 「15. 事務局」と同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※全ての書類が揃っていない場合は、受理しないことがある。

※持参の場合は、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出書類及び提出部数

① 参加表明書【様式第1号】: 正本1部

② 会社概要【任意様式】: 正本1部、副本5部

【内容・留意点】

- ・会社概要が記載されているパンフレットを6部提出することで代えることを認める。

③ 業務実績届【任意様式】: 正本1部、副本5部

【内容・留意点】

- ・本事業に類似した業務の実績状況を記載のこと

7. 質問受付及び回答

本実施要領及び仕様書の内容に不明な点がある場合は、【様式第2号】質問票を提出するものとする。

(1) 質問受付期間: 令和5年12月26日(火)～

令和6年1月10日(水) 午後5時必着

(2) 質問様式 : 【様式第2号】質問票

(3) 質問方法 : 電子メール

※メールの件名は「プロポーザルに関する問い合わせ(事業者名)」とすること。

(4) 宛先 : 「15. 事務局」を参照すること。

(5) 回答方法 : 令和6年1月12日(金)に、質問者名を伏せて、土佐清水市ホームページに記載する。

8. 参加資格の確認等

4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年1月19日（金）までに参加資格要件確認結果通知書を参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知するほか、書面にて送付する。通知を受けた事業者は、受信したことの確認メールを本市宛に返信すること。

9. 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者は、仕様書に基づく企画提案書等を次のとおり提出するものとする。

(1) 提出期限 令和6年1月26日（金） 午後5時必着

(2) 提出場所 「15. 事務局」と同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※全ての書類が揃っていない場合は、受理しないことがある。

※持参の場合は、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出書類及び提出部数

① 企画提案書【任意様式】：正本1部、副本5部

【内容・留意点】

提案書は任意様式とし、仕様書に記載している業務内容をいかに実施するかを踏まえ概ね以下の構成とし、簡潔にまとめること。

第1 実施方針、提案者の考え方

第2 業務ごとの体制（緊急時・繁忙期含む）、実施方法、業務ごとの作業手順、スケジュールなど

第3 個人情報の取扱い、情報漏洩防止等の管理体制

【書式等】

- ・企画提案書は、表紙、目次及び本編で構成すること。
- ・用紙サイズは、原則A4サイズとし、両面印刷とすること。
- ・本編の各ページには、一連のページ番号を付すること。
- ・文字は、10.5pt以上とすること。
- ・使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。
- ・できる限り専門的な用語は避け、何人にも理解しやすい表現とすること。

② 見積書及び見積額内訳明細書【任意様式】：正本1部、副本5部

(5) 企画提案書に関する補足事項

ア 返礼品等の登録にかかる流れ、1品を登録する平均的な日数について明示

すること。1月分の登録数の上限がある場合は、そのことについても明示すること。

イ 管理システムについては株式会社シフトプラスが提供する「LedgHOME(レジホーム)」を活用することを前提とする。

ウ 原則として委託業務の再委託は禁止であるが、再委託が必要な場合は、業務体制について、再委託部分がわかるよう明記すること。

(6) 留意事項

- ① 提出書類の提出期限後の再提出又は差し替えは認めない。
- ② 提出書類は、返却しない。
- ③ 提案に要する一切の費用は、参加者が負担する。
- ④ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該提出書類を無効とする。
- ⑤ 選定に係る公表等を行う際に、提出書類の内容の全部又は一部を使用する場合がある。
- ⑥ 提出された書類は本市所有とし、外部への公開や配布は行わない。

10. 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、【様式第3号】辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年1月26日(金) 午後5時必着
- (2) 提出場所 「15. 事務局」と同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※持参の場合は、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

11. 選考方法

提出された書類及び企画提案に関するプレゼンテーション及びヒアリングによる総合評価型の審査を実施し、その結果、最も評価が高い応募者を第一優先交渉権者とする。

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ① 日時
令和6年1月31日(水)
- ② 会場
土佐清水市役所 第一会議室 (現地のみ)
- ③ 実施順番

プレゼンテーションは申請書の受領順で実施することとし、実施案内については参加資格要件確認結果通知書送付時、参加者に通知する。

④ 実施方法

ア 1者につき45分（説明30分以内、質疑応答15分以内とする。）

イ 提出した企画提案書に沿って説明すること。

ウ 出席者は1者につき3名以内とし、説明は「事務担当者」が行うこと。

(3) 審査基準

別紙2に示す審査基準により審査する。

(4) 受託候補者の決定方法

① 審査における点数が最も高い者を第一優先交渉権者として選定する。

② 審査における点数が最も高い者が2者以上いる場合は、各委員による協議のうち、第一優先交渉権者を決する。

③ 参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

(5) 審査結果発送方法

選定結果は、審査を受けた事業者すべてに電子メールで通知する。ただし、順位や審査内容は公表しない。

また、審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受けつけない。

12. 契約の締結

(1) 第一優先交渉権者は、業務内容の詳細について、本市と協議を重ねたうえで、契約内容に関する協議が整った際は、契約を締結するものとする。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、第一優先交渉権者と本市の協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が提出した見積書の額と同額になるとは限らない。

(3) 第一優先交渉権者との交渉が不調と終わった際は、審査における点数が次点の者と交渉する場合がある。

(4) 業務により作成された成果物に関するすべての権利は本市に帰属する。

1 3. 失格事項

以下に該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格要件」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等受付期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

1 4. 別添資料等

- (1) 【別紙1】土佐清水市ふるさと納税ポータルサイト運営支援業務委託仕様書
- (2) 【別紙2】審査基準
- (3) 【様式第1号】参加表明書
- (4) 【様式第2号】質問票
- (5) 【様式第3号】辞退届

1 5. 事務局

土佐清水市役所観光商工課 ふるさと魅力発信係
〒787-0392 高知県土佐清水市天神町1 1 番 2 号
T E L : 0880-82-1115 F A X : 0880-82-1126
メール: kikaku_furusato@city.tosashimizu.lg.jp