

## 四万十市ふるさと納税支援等業務委託プロポーザル実施要領

### 1 目的

四万十市ふるさと納税におけるふるさと納税ポータルサイトの管理運営や返礼品の受発注管理業務、返礼品協力事業者への対応などの業務を委託し、一体的に管理することで効率的なふるさと納税業務の運営を目指すとともに、新たな返礼品や特産品の開発、効果的なPRを通じて本市への寄附金額の拡大及び地域産業の活性化を図ることを目的とする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名称

四万十市ふるさと納税支援等業務

#### (2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

#### (3) 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

#### (4) 提案上限率

提案上限率は、寄附金額の15.0%（支援業務：上限8.0%、配達業務：上限7.0%）以内の率（消費税及び地方消費税含む）とする。

※契約時の配達業務に係る経費については別紙仕様書の「3 委託料」のとおりとする。

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式による

### 4 実施スケジュール

No.	項目	期日
1	公告（募集開始）	令和7年12月25日（木）
2	質疑書提出期限	令和8年1月8日（木）17時まで
3	質疑に対する回答	令和8年1月15日（木）
4	参加申込書提出期限	令和8年1月21日（水）17時まで
5	参加資格確認結果通知	令和8年1月27日（火）
6	企画提案書の提出期限	令和8年2月12日（木）17時まで
7	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年2月19日（木）
8	審査結果通知	令和8年2月26日（木）予定
9	契約締結	令和8年3月上旬
10	履行開始	令和8年4月1日（水）

### 5 参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、次の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 単独事業者であること。（共同企業体でないこと。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (3) 本プロポーザル手続きの開始の公告がなされた日から、契約候補者を特定するまでの間ににおいて、国、県、四万十市から競争入札参加資格等の指名停止を受けていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の

申立てを受けた者を除く。) または会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

- (5) 四十万市の事業等における暴力団の排除に関する規則(平成24年四十万市規則第7号)第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者であること。
- (6) 納期限の到来した国税、都道府県税、市区町村税を滞納していない者。
- (7) 令和7年度において、本件類似業務を地方公共団体と1団体以上契約しており、かつ過去3か年(令和4年度から令和6年度)において、地方公共団体と契約した本件類似業務において、1団体以上、単年度で寄附金額6億円以上の取扱い実績を有する者

## 6 説明会

説明会は開催しない。

## 7 質疑及び回答

本実施要領及び別紙仕様書の内容に不明な点等がある場合は、質疑書(第1号様式)を提出するものとする。

### (1) 質疑書提出期限

令和8年1月8日(木)17時

### (2) 提出方法

電子メール

### (3) 提出先

四十万市企画広報課シティプロモーション推進係

TEL: 0880-34-1145

メール: sangyo@city.shimanto.lg.jp

件名: 「四十万市ふるさと納税支援等業務委託プロポーザル」に関する質疑

※電子メール送信後、送信した旨を電話で連絡すること。

### (4) 回答方法

令和8年1月15日(木)までに質疑者に電子メールの返信にて回答するとともに、四十万市ホームページに掲載する。

## 8 参加申込書等の提出

### (1) 提出書類

本プロポーザルへの参加の意思表示として以下の書類を提出するものとする。

No.	提出書類名	備考
1	参加申込書(第2号様式)	
2	委任状(第3号様式)	本プロポーザル参加に関して、支店等に委任する場合は、提出すること。
3	会社概要書(第4号様式)	
4	業務実績一覧(第5号様式)	記載する業務実績がわかる書類の写しを添付すること。

5	市区町村税に係る納税証明書（写し可）	四万十市に事業所がある場合は四万十市の証明書を、四万十市に事業所がない場合は本店所在地の市区町村の証明書を提出すること。
6	都道府県税に係る納税証明書（写し可）	高知県に事業所がある場合は高知県の証明書を、高知県に事業所がない場合は本店所在地の都道府県の証明書を提出すること。
7	国税に係る納税証明書（写し可）	納税証明書（その3）を提出すること。
8	商業登記簿謄本（写し可）	参加申込書の提出日から3ヶ月以内に発行されたもの。
9	暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙1）	

（2）提出期限

令和8年1月21日（水）17時

（3）提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は土日、祝日を除く9時から17時までとする。

※郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

（4）提出先

〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地

四万十市企画広報課シティプロモーション推進係

（5）参加資格審査及び参加資格確認結果通知

参加申込書の提出があった者について、提出書類を基に担当部署において資格審査を行い、審査結果を参加資格確認結果通知書により令和8年1月27日（火）に申込者へ電子メールにて通知する（原本については後日郵送）

9 企画提案書等の提出

（1）提出書類

企画提案書等提出書類については、次のとおりとする。

No.	項目	備考
1	企画提案書（任意様式）	内容に、「四万十市ふるさと納税支援等業務委託に係る仕様書」を熟読の上、別表1四万十市ふるさと納税支援等業務委託プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）の審査項目を盛り込むこと。
2	参考見積書（第6号様式）	参考見積書に記載する率は小数点第1位までの値とする。
3	情報公開を希望しない届出書（第7号様式）	非公開希望がある場合のみ提出すること。

### 【提出書類作成の注意点】

- ア 提出書類の規格はA4判片綴じとする。(縦書き・横書き、片面・両面の指定なし。)
- イ 文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- ウ 企画提案書のページ下部にはページ番号を付すこと。
- エ 企画提案書のページ数は、表紙・目次・裏表紙を除き、30ページ以内とする。
- オ 企画提案書の表紙に以下の事項を記載すること。

【タイトル】 「四万十市ふるさと納税支援等業務委託企画提案書」

【提出者名】 ○○会社

【提出年月日】 令和8年○月○日

- カ 企画提案書においては、イラストやイメージ等の使用を可能とする。また、難解な用語の使用や表現は避け、分かりやすい記載に努めること。
- キ 企画提案内容は、提出者が確実に実現できる範囲で記載すること。

#### (2) 提出期限

令和8年2月12日(木)17時

#### (3) 提出部数

正本1部、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚とする。

※電子データの形式はPDF形式とする。

#### (4) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は土日、祝日を除く9時から17時までとする。

※郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

#### (5) 提出先

〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地

四万十市企画広報課シティプロモーション推進係

#### (6) 留意事項

提案は、1者1提案とする。

### 10 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、提出した者の承諾なしに本プロポーザル審査以外には使用しない。
- (3) 四万十市情報公開条例(平成17年四万十市条例第13号)に基づく公開請求があった場合、本プロポーザルに関する全ての文書(本市作成文書及び提案者提出文書)は原則として公開の対象となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は同条例第9条第1項第2号の規定により非公開となる場合があるので、提出書類にこの情報に該当すると考える部分がある場合は、情報公開を希望しない届出書(第7号様式)により事前に提出しておくこと。
- (4) 提出された企画提案書の著作権については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受注先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、四万十市が受注者から了承を得て、その一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

### 11 審査方法等

四万十市ふるさと納税支援等業務委託プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)において評価を行う。

(1) 審査委員構成

委員長 1 人、委員 6 人

(2) プレゼンテーション及びヒアリング（以下、「プレゼンテーション等」という。）

ア 実施日

令和 8 年 2 月 19 日（木）

イ 実施場所

高知県四万十市中村大橋通 4 丁目 10 番地 四万十市役所庁舎内会議室

ウ 出席者

3 名以内とし、オンライン参加は不可とする。

エ 実施時間

45 分以内（準備 5 分、プレゼンテーション 25 分、ヒアリング 15 分）とする。

オ 実施方法

プレゼンテーション等は、参加申込書の提出受付が早い者からの順とし、企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととする。

当日の追加資料配布など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。

カ 評価方法

企画提案書に基づくプレゼンテーション等を実施し、別表 1 に定める評価基準に従い審査委員が採点を行う。評価点は各評価者において 200 点を満点とし、評価合計点は評価者（最大 7 名）の評価点の合計とする。

評価合計点の最も高い提案者を契約候補者とし、次に評価合計点が高い提案者を次点順位者として選考する。評価合計点に同点の者があった場合は、参考見積書の見積金額がより安価である者を上位者とする。それをもってしても順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。ただし、評価合計点が満点の 60% に満たない者は契約候補者及び次点順位者としない。

キ その他

プレゼンテーション等に使用するプロジェクターとスクリーンは市が準備する。

12 審査結果

審査結果は令和 8 年 2 月 26 日（木）（予定）に、本プロポーザルのプレゼンテーション等の参加者に文書で通知する。

契約候補者の名称及び点数、次点順位者以降の点数については、四万十市ホームページ上に公表する。

なお、審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。

13 契約に関する事項

(1) 契約候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

(2) 契約候補者は、当該業務仕様書に応じた見積書を提出し、本市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点順位者と協議できるものとする。

#### 14 留意事項

- (1) 参加申込及び企画提案に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類受領後の提出書類の差替及び再提出は原則認めない。
- (3) 提出書類の提出後、四万十市の判断により補足資料の提出や内容の確認を求めることがある。
- (4) 本プロポーザル参加申込書類提出後に辞退する場合は、辞退届（第8号様式）を提出するものとする。
- (5) 本プロポーザルは、参加者が1者以上あれば実施する。
- (6) 参加資格確認後において、次のいずれかに該当するときは、当該契約に係る資格を失うものとし、既に提出された企画提案書は無効とする。
  - ア. 参加資格要件を満たさなくなったとき。
  - イ. 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
  - ウ. 提出書類に不備があった、又は指示した事項に違反したとき。
  - エ. 委員会の委員、本市職員又は本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められたとき。

#### 15 準備期間について

受託者として決定した日から令和8年3月31日までの期間は、本業務の履行にかかる準備期間とする。なお、この間における本業務の準備は、受託者の責任と負担により行うものとし、これにかかる委託料は一切発生しないものすることを了承のうえ、本プロポーザルに参加すること。

#### 16 問合せ先

担当：四万十市企画広報課シティプロモーション推進係  
住所：〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地  
TEL：0880-34-1145  
メール：sangyo@city.shimanto.lg.jp