

土佐市ふるさと納税ポータルサイト
運営支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月

土佐市

1 目的

土佐市(以下「本市」という。)が実施するふるさと納税事業について、ポータルサイト運営支援を民間事業者に委託することにより、業務の効率化を図るとともに、サイトをより効果的に運用することで、寄付金の増加並びに本市の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、地域の活性化に寄与することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 土佐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」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 手数料率(消費税及び地方消費税を含む)の提案上限
令和4年度寄付金額の445,000千円まで 1.5%
445,000千円を超える部分から各年度の目標寄付金額まで 2.5%
各年度の目標寄付金額を超える部分の手数料率についてはその都度協議を行う

3 審査委員会の設置

別途定める「土佐市ふるさと納税支援業務委託に係る公募型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

本プロポーザル参加者の資格要件は、次の全ての要件を満たしている者であること。なお、参加者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 高知県に事業所を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 当該業務委託に類似する業務を1年以上営んでいること。
- (6) 土佐市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成24年規則第12号)第4条に掲げる排除措置対象者に該当しない者

- (7) 参加表明書等の提出時において、土佐市入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。なお、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、土佐市から指名停止等の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

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

実施期間(予定)	実施内容
令和5年4月21日(金)	公募型プロポーザル実施公告
令和5年4月21日(金) ～令和5年5月10日(水)	参加表明書受付期間
令和5年4月21日(金) ～令和5年5月2日(火)	質問書受付期間
令和5年5月9日(火)	質問回答日
令和5年5月12日(金)	参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出要請
令和5年5月15日(月) ～令和5年5月26日(金)	企画提案書受付期間
令和5年5月30日(火)	審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)
令和5年5月31日(水)	選定結果通知日(予定)
令和5年6月1日(木)	契約締結(予定)

(2) 交付方法

「16 担当課」で交付するほか、土佐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 <http://www.city.tosa.lg.jp>

6 参加手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書(様式1)に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、必要書類を添えて提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年5月10日(水) 午後5時必着
- (2) 提出場所 「16 担当課」と同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※全ての書類がそろっていない場合は、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

①参加表明書(様式1)

②会社概要(様式2)

③業務実績届(様式3)

④事業者に関する書類

法人等の場合は(ア)～(カ)の全ての書類、個人事業者の場合は(イ)～(エ)を提出すること

(ア) 登記簿謄本(写しでも可)

(イ) 市町村民税の完納証明書(写しでも可)

(ウ) 県税の完納証明書(写しでも可)

(エ) 納税証明書(国に納付すべき国税の滞納がないことを証明したもの(法人は様式その3の3、個人は様式その3の2) [写しでも可])

(オ) 印鑑証明書(原本)

(カ) 委任状(任意様式)(権限を支社長等に委任する場合に限る。)

※提出部数は①から④までをクリップで止めたものを1部とする。

7 質疑応答について

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、提案書等の記載方法、仕様書の内容等に関するものに限って受け付けるものとする。

なお、別紙「仕様書」には記載がないものの、本業務において当然実施すべき事項がある場合は、質問書にて質疑を行うこと。

(1) 提出期限 令和5年5月2日(火) 午後5時必着

(2) 質問先 「16 担当課」と同じ

(3) 質問方法 質問書(様式4)に質問内容及び必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。(※訪問や電話による質問は受け付けない。)

(4) 回答方法 令和5年5月9日(火)に本市ホームページで公表する。

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5年5月12日(金)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5年5月26日(金) 午後5時必着
- (2) 提出場所 「16 担当課」と同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

※全ての書類がそろっていない場合は、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

①企画提案書の提出及び誓約書(様式5)

②見積書(任意様式)

見積書は各社の形式とするが、手数料率で記載することとし、内訳がわかるようにすること。

③企画提案書

提案書は任意様式(A4版、横書き、両面印刷、枚数不問)で、概ね以下の構成とし、簡潔にまとめること。また、専門用語などについては必要に応じて注釈を付すこと。

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 個人情報の取り扱い、情報漏洩防止等の管理体制

※提出部数は、①及び②を正本1部、③を10部(正本1部、副本9部)とする。

(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トラストバンクが提供する「ふるさと納税do」及びレッドホースコーポレーション株式会社が提供する「Furusato360」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。

10 審査方法等

(1) 審査方法

審査委員会において審査基準をもとに審査し、最低基準点(各委員の評価点満点合計の60%)以上の者がいなければ、受託候補者の選定は行わない。

なお、提案者が1社のみの場合でも審査委員会による審査は行うものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 実施日

令和5年5月30日(火)(予定)

イ 開催場所

土佐市高岡町甲2017番地1(土佐市役所)

ウ 開催時間

詳細は後日通知します。

エ 企画提案の所要時間(予定)

プレゼンテーション 40分以内

審査員からのヒアリング 20分程度

※各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。

※各提案者のプレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。

※プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

※指定の時間に遅れた場合には、審査対象とはならない。

※使用機器(パソコン、コードリール等)については、提案者で用意すること。プロジェクター及びスクリーンは本市が準備する。

(3) 審査基準

別紙に示す審査基準により審査する。

11 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、辞退届を次の方法で提出すること。

なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出期限 令和5年5月26日(金) 午後5時必着

(2) 提出場所 「16 担当課」と同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留郵便に限る。)

※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。

(4) 提出書類 辞退届(様式6)

1.2 提案者の失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに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
- (4) 手数料率の提案上限を超えた場合
- (5) 審査の公平性に反する行為があった場合
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

1.3 受託候補者の特定等

(1) 受託候補者の特定

各委員が付けた総評価点の最も高い者を1位とし、1位を最も多く得た者から順位付けを行う。

なお、獲得した1位が同数の場合は、見積書による手数料率がより低い者を高い順位とする。

審査委員会が選定審査をし、審査結果をもとに市長が特定する。

(2) 結果の通知

受託候補者に特定した者及び特定しなかった者に対し、評価結果の順位を付して結果通知書により通知する。なお、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

(3) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

1.4 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行い仕様書の内容を確定した後に、見積合わせの上、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、受託候補者と本市との協議により、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) 市長が特定した受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。

1 5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正及び変更は、一切認めない。
- (3) 企画提案書等には企業名等業者を特定できるものは記載しないこと。
- (4) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (5) 本プロポーザルで用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法(平成4年法律第51号)によるものとする。
- (6) 本市が交付する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (7) 原則として提案書等は、本プロポーザルに係る選定以外の目的には使用しない。ただし、それ以外の目的で使用する場合は、提案者の同意を得て使用する。
- (8) 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提案者の不利益が生じても、本市はこの責任を負わない。提案者においては、郵便又はファックス若しくは電子メールの到着確認を行う等の対策を講じること。
- (9) 提出書類は、土佐市情報公開条例(平成10年条例第13号)に基づく開示請求があった場合には対象文書として原則開示する。
- (10) 企画提案書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属する。
- (11) 本市との契約締結後において、受託者に本企画提案における欠格事項、不正又は虚偽記載等の事実が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

1 6 担当課(書類提出及び問合せ先)

土佐市産業振興課商工観光班 担当：市田・池上・門田

〒781-1192 土佐市高岡町甲2017番地1

TEL 088-852-7679

FAX 088-852-4644

E-mail tosafurusato@city.tosa.lg.jp

以上