

いの町ふるさと納税PR業務プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、いの町ふるさと納税PR業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

- (1) 業務名 いの町ふるさと納税PR業務
- (2) 業務の目的 }
- (3) 業務内容 } 企画提案仕様書のとおり

- (4) 契約期間 契約締結日から令和9年3月19日（金）
- (5) 委託上限額 2, 100千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施します。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 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であること。
- (2) 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て、特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定債務等の調整に係る調停の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てのいずれも行っていない者であること。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (5) いの町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則第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) いの町建設工事指名停止措置要綱又は指名回避措置基準要領に基づき資格停止等の措置を受けていない者であること。
- (7) いの町の現状を把握し、具体的提案ができること。
- (8) 過去5年以内に2件以上同種、類似の業務実績があること。ただし、実績は元請として受注したものに限る。
- (9) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができ、

円滑な連絡調整及び緊急時の迅速な対応ができること。

5 実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和8年5月7日（木）
② 実施要領等に関する質疑受付	令和8年5月7日（木）から 令和8年5月14日（木）まで
③ 実施要領等に関する質疑回答	令和8年5月15日（金）
④ 参加申込書の提出期限	令和8年5月18日（月）
⑤ 参加申込者の確認結果の通知 ※1次審査の結果通知	令和8年6月1日（月）予定
⑥ 企画提案書等の受付期間	令和8年6月2日（火）から 令和8年6月18日（木）まで
⑦ 企画提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの審査	令和8年7月3日（金）予定
⑧ 審査結果の通知	令和8年7月10日（金）予定
⑨ 業務委託契約の締結	令和8年7月24日（金）予定
⑩ 審査結果等の公表	令和8年7月31日（金）予定

※多数の参加申込があった場合のみ1次審査として通知する。

※予定と書かれている部分に関しては、多少前後する可能性があるものとする。

6 参加手続

(1) 実施要領・仕様書等の確認

- ① 公告日 令和8年5月7日（木）
- ② 公告方法 いの町公式ホームページ
- ③ 配布方法 本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、いの町ホームページからダウンロードにより配布します。

④ 質問の受付及び回答

1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、「いの町ふるさと納税PR業務」に係るプロポーザル質問票（様式1）によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問内容は、応募書類の作成に係る質問に限ります。

2) 受付期間

公告日から令和8年5月14日（木）17時までとします。（ただし、受信確認は、閉庁日を除く9時から17時までとします。）

3) 提出先

いの町総合政策課 担当 隅田 e-mail sougouseisaku@town.ino.lg.jp

4) 提出方法

質問書に質問事項を記載のうえ、電子メールで送付し、電話で必ず受信確認を行うこ

と。なお、口頭による質問は受け付けません。

5) 回答方法

令和8年5月15日（金）9時以降に、町公式ホームページに掲載します。

(2) 参加申込書の提出

① 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及びいの町契約規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

- 1) 参加申込書（様式2）
- 2) 参加資格要件確認書（様式3）
- 3) 事業者概要（様式7）
- 4) 法人、事業所等の概要が分かるもの
- 5) いの町入札参加資格を有する者以外が参加申込を行う場合は、次に示す書類を併せて提出すること。

- ・法人にあつては、登記事項証明書の写し
- ・個人にあつては、代表者身分証明書（成年被後見人等でない旨の証明）の写し
- ・財務諸表類（法人の場合は貸借対照表、損益計算書及び利益処分（損失処理）に関する書類、個人の場合は貸借対照表及び損益計算書。直前1事業年分）
- ・納税証明書（完納証明）の写し

委任する支店等がある場合は、本店と委任された支店等の両方の事業所に係るすべての納税証明（国税、都道府県税、市区町村税（市区町村税は高知県内に本店又は委任された支店等を有する場合のみ））が必要

<国税> 法人：法人税と消費税及び地方消費税（税務署様式3の3）

個人：申告所得税と消費税及び地方消費税（税務署様式3の2）

<都道府県税> 法人又は個人事業税等

<市町村税> 法人：法人市町村民税、固定資産税、個人市区町村県民税（特徴義務者）、軽自動車税

個人：代表者個人に係るすべての市区町村民税

個人市区町村県民税、固定資産税、軽自動車税、

国民健康保険料(税)、介護保険料

- ・暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書
- ・委任状（代理人を置く場合のみ）

② 提出期限

令和8年5月18日（月）17時必着

③ 提出場所

いの町総合政策課 〒781-2192 高知県吾川郡いの町1700-1

④ 提出方法

郵送又は持参

※郵送による場合は、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し、

郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

⑤ 提出部数

提出書類各 1 部

⑥ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、参加資格（1次）審査結果を通知します。

なお、審査結果等について異議を申し立てることはできません。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

1) 企画提案書（様式6）

2) 添付書類

- ・ 業務の実施方針及び実施イメージ図（様式8）
- ・ 業務実施体制（様式9）
- ・ 工程計画（様式10）
- ・ 企画提案（様式11）
- ・ 見積書（様式は問わない）
- ・ その他参考資料（パンフレット等）

3) 注意事項

※提出書類（様式8、様式10、様式11）の作成にあたっては、パンフレット等の添付資料を参照させる場合は、各様式内の該当箇所に『資料〇の〇ページ参照』のように具体的に記載すること。

※書類及び図面サイズはA4またはA3とし、サイズがA3より大きくなる場合はA4またはA3に折り込むこと。

※専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

※各書類にはページ番号を付すこと。

② 提出期間

令和8年6月2日（火）から令和8年6月18日（木）まで

※受付時間帯は、閉庁日を除く9時から17時までとします。

③ 提出場所

いの町総合政策課

〒781-2192 高知県吾川郡いの町1700-1

④ 提出方法

郵送又は持参

※郵送による場合は、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し、郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

⑤ 提出部数

提出書類は各10部（正本1部、副本9部）とします。

⑥ 応募書類の取り扱い

応募書類の作成及び提出に係る費用は参加者の負担とします。

提出された応募種類は返却しないものとします。

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した参加者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。なお、プレゼンテーションは、提案書の受付順に実施します。なお、企画提案書の提出者が1者の場合でも、当該企画競争は成立するものとします。

① 実施日時

令和8年7月3日(金)（予定）詳細日程については、別途参加者に通知する。

※都合により変更する場合があります。

② 会場

いの町役場本庁舎 1階103会議室

③ 提案方法

次の時間配分により、参加者ごとに提案資料の内容を説明してください。

説明20分、質疑応答10分の計30分

④ その他

提案説明に必要なモニター、ホワイトボードは当町で用意します。その他の機材を使用する場合は、参加者が用意してください。詳細は、別途参加者に連絡します。

7 受託候補者の選定

(1) 選定手順

① 審査委員会の設置

企画提案書等の審査は、町が設置する「いの町ふるさと納税PR業務プロポーザル審査委員会」が行います。

(2) 審査方法

審査は、業務実績、業務実施体制、企画提案内容（プレゼンテーション・ヒアリング内容）等を予め定めた審査基準に基づき総合的に評価します。

参加申込が多数ある場合は、事前に1次審査（書類審査）を行い、2次審査（プレゼンテーション）を行う者を選定します。

なお、1次審査は業務実績等を審査し選定します。

2次審査は、業務実施体制、企画提案内容（プレゼンテーション・ヒアリング内容）を基に、審査委員1名あたり100点満点とし、合計800点満点で、各審査委員の採点の合計点が最も高い者を受託候補者とします。なお、審査委員が審査委員会を欠席した場合は、出席した委員の合計点を満点とします。ただし、出席した全委員の平均得点が60点に満たない場合は、要求水準を満たしていないと判断し候補者としません。なお、参加申込者が1者であった場合も、審査を行うものとします。

(3) 点数が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。

① 審査項目（企画提案内容）の点数が高い者を受託候補者とする。

② ①も同点の場合は、審査項目（事業遂行能力）の点数が高い者を受託候補者とする。

③ ②が同点の場合は、見積額が低い者とする。

8 審査結果

審査結果は、令和8年7月10日（金）以降にプロポーザル参加者全員に「審査結果通知書」を文書で送付し、令和8年7月31日（金）以降に町公式ホームページで公表いたします。

なお、審査結果等についての異議を申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

9 受託候補者

(1) 受託候補者の決定

選定された受託候補者との協議が整い次第、受託候補者に決定した旨の通知を行います。なお、受託候補者との協議が整わないと判断した場合は、評価点の次点者と受託候補者の決定に向けた交渉を行います。

(2) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として事業実施時の実施内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

10 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は返却しません。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めません。

(3) 町が追加資料の提出を求めることがあります。

11 情報公開及び提供

町は参加者から提出された企画提案書等について、いの町情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、業務を営む上で、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非開示となる場合があります。したがって、提出する企画提案書等に非公開とする部分がある場合は、情報非公開希望申立書（様式4）に非公開とする部分と具体的な理由を記載し提出してください。

なお、非公開の申し出があった部分であっても、合理的な理由がないと判断する場合や、公開することが公益上必要であると認める場合などは、公開する場合があります。本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とします。

12 留意事項

(1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 参加者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ ヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑦ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- ⑧ 委託上限額を超えるもの

(2) その他の留意事項

その他の留意事項は次のとおりです。

- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
- ② 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を町に請求することはできません。
- ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④ 参加申込者が1者であった場合も、審査を行います。
- ⑤ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
- ⑥ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。
(町からの指示があった場合を除く。)
- ⑦ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- ⑧ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面(様式5)により、担当課へ届け出てください。
- ⑨ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、町が受託候補者の選定に必要な範囲において、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します。また、情報公開請求があった場合は、いの町情報公開条例に基づき公開することがあります。
- ⑩ 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- ⑪ 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとします。
- ⑫ 電子メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負いません。

13 問い合わせ先

所在地 〒781-2192 高知県吾川郡いの町1700-1

担当部署 いの町総合政策課 担当 隅田

電話番号 088-893-1112 FAX 番号 088-892-0353

e-mail sougouseisaku@town.ino.lg.jp

○ プロポーザル方式における審査項目

審査項目	審査の視点	配点
1 業務理解 (10点)	本業務の趣旨を十分に理解し、事業の目的に沿った基本的な考え方が提案されているか。	10
2 事業遂行 能力 (20点)	業務の実施方針及び実施フローが適切であり、必要な実施体制を整え、業務遂行能力の高いものであるか。	10
	本業務全体のスケジュール管理が明確であり、目標達成に向け妥当であるか。	5
	事業者は、業務を円滑に遂行するに足る類似業務の実績を有しているか。	5
3 企画提案 内容 (60点)	本町のふるさと納税及び特産品の分析方法からPR戦略策定までの手法が明確であるか。	5
	具体的な広告プランが明確であるか。	5
	効果検証方法及び改善方法が示され、妥当であるか。	5
	提案する分析方法、PR戦略策定、広告プラン、効果検証方法 以上が一連のものとなっており、業務目的達成に向け十分な説得力があるか	15
	自社の強みを十分に活用し、オリジナリティのある独自の提案となっているか。	15
	事業目的を十分に理解し、目的を達成するためのアイデアや取組となっているか。ターゲット（時期、地域、客層等）は明確か。	15
4 プレゼンテーション (10点)	本業務に対する取り組み姿勢が積極的であるか	5
	プレゼンテーションが分かりやすく、提案内容に説得力があるか	5
合 計		100