

令和 8 年度四万十町総合交流拠点施設レジシステム構築業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、令和 8 年度四万十町総合交流拠点施設レジシステム構築業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務の履行に最も適した相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定める。

2. 業務委託の概要

- (1) 業 務 名 : 令和 8 年度四万十町総合交流拠点施設レジシステム構築業務
- (2) 業 務 内 容 : 別添 仕様書のとおり
- (3) 履 行 期 間 : 委託契約締結日から令和 9 年 3 月 26 日まで
- (4) 契 約 方 法 : 公募型プロポーザルによる随意契約
- (5) 提案限度額 : ￥ 8, 3 7 4, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）
※運用・保守費用は含まない。

3. 参加資格

- (1) 高知県及び高知県内自治体において指名停止を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 四万十町暴力団排除条例（平成 22 年四万十町条例第 20 号）に違反していないこと。
- (6) 過去 5 年以内に国または地方公共団体における類似の実績（経験）があること。
- (7) 納期限の到来した国税、都道府県税及び市町村民税について滞納がない旨の所管の税務署長、都道府県税事務所長及び市町村長の証明書（国税については納税証明書（その 3））が提出できること。

4. 日程

内容	日程
(1) 実施手続きの開始・公表	令和 8 年 9 月 11 日（金）
(2) 実施要領等に関する質問の受付締切	令和 8 年 9 月 24 日（木）12 時必着
(3) 実施要領等に関する質問の回答（公表）	令和 8 年 9 月 28 日（月）
(4) 企画提案書等の提出	令和 8 年 10 月 9 日（金）17 時必着

(5) プレゼンテーション審査	令和8年10月14日(水)
(6) 結果の通知	令和8年10月15日(木)
(7) 契約前打合せ	令和8年10月20日(火)※予定
(8) 契約締結・公表	令和8年10月27日(火)※予定

5. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 : 令和8年9月24日(木)12時まで
- (2) 受付方法 : 「質問票」(様式第4号)により電子メールで提出するものとし、電話や来庁による口頭での質問やFAXでの質問は受け付けません。
- (3) 質問方法 : メールの件名を「プロポーザル質問書(会社名)【令和8年度四万十総合交流拠点施設レジシステム構築業務】」とし、担当課まで電子メールにより行う。
- (4) 回答と公表 : 令和8年9月28日(月)を目途に四万十町公式ホームページに掲載します。
- (5) 連絡先等 : メールアドレス 301000@town.shimanto.lg.jp
- (6) 質問票は、質問期間後半にまとめて送信するのではなく、都度送信(何度かに分けても可)にご協力願います。

6. 参加申込書・企画提案書の提出方法

- (1) 提出先 : 四万十町 十和地域振興局 地域振興課
- (2) 提出方法 : 書面による持参又は郵送(宅配便可)とする。
- (3) 提出書類
 - ①参加申し込みに係る書類(令和8年10月2日(金)17時を提出期限とする。)
 - ア. 参加申込書兼誓約書(様式第1号)
 - ②企画提案に係る書類(令和8年10月9日(金)17時を提出期限とする。)
 - ア. 企画提案書(様式任意)
 - イ. 会社概要等(様式第2号)
 - ウ. 類似業務実績(様式第3号)
 - エ. 【構築業務】見積書(消費税及び地方消費税を含む)
【運用保守業務】見積書(消費税及び地方消費税を含む)
 - オ. 納税証明書又は完納証明書(証明日が3か月以内のもの)
 - カ. 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書(様式第5号)
 - キ. 法人登記簿謄本
 - ク. 直近の財務諸表
- (4) 提出部数 : 提出部数は正1部、副(写し)5部とする。

(5) 留意事項

- ① 企画提案書は、A4 判印刷、カラー印刷を基本とし、考え方を文書、イメージ図・イラストを使用し、分かり易く簡潔に作成すること。
- ② 1 事業者 1 件の提案に限り、複数の提案は認めない。
- ③ 企画提案書には、真に必要な場合を除き、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

(6) 提出先：四万十町役場 十和地域振興局 地域振興課

〒786-0504 高知県高岡郡四万十町十川 145 番地 3

・持参する場合

開庁時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土・日・祝日を除く）

・郵送・運送で提出する場合

封筒の表に「令和 8 年度四万十総合交流拠点施設レジシステム構築業務企画提案書」と書き、送付してください。

7. 選考方法

- (1) 事業者は「公募型プロポーザル方式」により選考します。
- (2) 提案内容、プレゼンテーション、見積金額等による総合的な評価を実施し、最も得点の高い事業者を契約交渉相手方として選定します。評価点の割合は別表のとおりとします。
- (3) 前項の事業者と合意に至らない場合は、次に評価の高いものから順に交渉を行います。
- (4) 選考は「四万十総合交流拠点施設レジシステム構築業務受託候補者選定審査会設置要領」（以下「審査会設置要領」という。）で定める選定審査会において決定します。

8. プレゼンテーション

- (1) 日程 令和 8 年 1 0 月 1 4 日（水）

※詳細な時間については、参加申し込みのあった事業者に関し個別に案内する

- (2) 場所 高知県高岡郡四万十町十川 145 番地 3

四万十町役場 十和地域振興局

- (3) 実施時間 1 社 45 分以内（プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 15 分以内）

- (4) 参加人数 5 名以内で資料は持参してください。

プロジェクター・OA タップ等機材が必要な場合は持参してください。

- (5) 原則、一般公開は行わないものとします。

9. 結果通知

- (1) 結果通知は選定作業終了後全ての提案業者に書面で通知する。
- (2) 「10.契約前打ち合わせ」で選定された事業者と合意に至らない場合、または当該事業者が辞退した場合は、次に評価の高い事業者に連絡するものとします。

10. 契約前打ち合わせ

- (1) 日程 令和8年10月20日（火） ※予定
- (2) 場所 四万十町十和地域振興局（詳細は別途連絡）

11. 失格事項

参加者がいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 「3. 参加資格」を満たしていない場合。
- (2) 提出書類に虚偽があった場合。
- (3) 実施要領に違反した場合。
- (4) 公正を欠いた行為があったと選定審査会が認めた場合。
- (5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (6) 提出書類に不備や錯誤があり、選定審査会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (7) 正当な理由なく、プレゼンテーションやヒアリングに応じなかった場合。
- (8) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (9) 「2. 業務委託の概要（5）提案限度額」を超えた見積を提示した場合。
- (10) 「7. 選考方法」に基づき評価した結果、選定審査会による評価点が最低条件を下回った場合。

12. 留意事項

- (1) ご提供いただいた情報については、当組織内で使用するものであり、貴社に断りなく第三者（選定審査会を除く）への配布は行いません。ただし、四万十町情報公開条例（令和5年四万十町条例第3号）で定義する公文書に該当するため公開請求があった場合は、請求者に対して公開することがあります。そのため、企業秘密等に該当し、非該当とする必要がある箇所についてはその旨を記載してください。
- (2) 本提案にかかわる資料作成、提出等に要する経費については貴社で負担してください。
- (3) ご提供いただいた情報・資料は返却しません。
- (4) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではありません。
- (5) ご提供していただいた情報に関して、後日問い合わせを行う場合があります。

13. お問い合わせ先

四万十町役場 十和地域振興局 地域振興課

〒786-0504 高知県高岡郡四万十町十川 145 番地 3

電話：0 8 8 0 - 2 8 - 5 1 1 1

F A X：0 8 8 0 - 2 8 - 5 5 5 5

M a i l：301000@town.shimanto.lg.jp

担当：高橋・上川

別表

審査項目・配点

審査は１００点を満点とし、次のように審査項目別に配点する。

審査項目		審査基準	配点
１．業務体制	①実績 ②実施体制	過去５年以内に受注した類似業務の実績が十分かつ本業務に適しているか。 また、本業務を履行するために適正な実施体制となっているか。	１０
２．業務内容	①実施方針・導入スケジュール	業務の目的や仕様書の内容を理解し、適切な実施方針となっているか。また、具体的で無理のないスケジュールとなっているか。	１０
	②機器構成等	仕様書の内容を満たした機器構成・機能となっているか。	１０
	③導入サポート	業務が円滑に開始できるよう、マニュアルの作成や十分な研修の実施が行われるか。	２０
	④運用・保守	導入機器に関する問い合わせや機器の故障等に対するサポート体制は十分か。	２０
	⑤プレゼンテーション	提案資料について、的確な文章表現、作図等の創意工夫、重点箇所の整理方法等分かり易さや説得力、また質疑に対する的確な応答であったか。	１０
３．コスト		見積金額は妥当か。	２０
合 計			１００