**立山町ふるさと納税業務支援公募型プロポーザル実施要領**

**１　目的**

立山町では、平成20年度からふるさと納税を開始し、全国の方々に立山町を知り、興味を持っていただくきっかけとしてふるさと納税を活用し、寄附という形で本町を応援していただく方を１人でも増やし、立山の知名度向上と魅力発信に取り組んでいる。

平成28年度からはふるさと納税のポータルサイトを利用し、平成30年度からは事業者による業務支援を受け実施しているが、今後、ふるさと納税による寄附額のさらなる増収、効果的な返礼品の選定及びふるさと納税事務を効率的に実施するため、改めてふるさと納税業務支援事業者を選定することを目的とする。

**２　業務の概要**

（１）　業務の名称

立山町ふるさと納税業務支援

（２）　業務期間

　　　令和６年５月１日から令和７年３月31日まで

（３）　策定方針と業務内容

　　　　　 別紙「立山町ふるさと納税業務支援仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

**３　参加資格**

本業務の提案に参加を希望するものは、次の参加要件をすべて満たす者とする。２社（者）以上の共同事業体を結成し参加することも可とする。

（１）　法人格を有する者であること。

（２）　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない者であること。

（３）　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係る者を含む。）

（４）　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及びその開始が決定されていないこと。

（５）　国税及び地方税の滞納がないこと。

（６）　本プロポーザルの公募開始の日から契約締結の日までの間、立山町の指名停止又は指名保留の措置期間中でない者であること。

（７）　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）第２条第２項に規定する暴力団、もしくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第２条第６号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。

（８）　市区町村におけるふるさと納税支援業務の実績があること。

（９）　共同事業体の場合には、（１）から（７）にあっては全構成員が、（８）にあってはいずれかの構成員が満たしていること。

**４　スケジュール及び実施要領等の交付**

（１）　スケジュール

質問の受付期間　　　　　　　令和５年12月15日（金）～20日（水）

質問の回答期日　　　　　　　令和５年12月22日（金）

参加申込書の提出期間　　　　令和５年12月15日（金）～27日（水）

企画提案書等提出の期間　　　令和６年１月15日（月）～25日（木）

審査委員会の開催　　　　　　令和６年１月31日（水）（予定）

審査の結果通知　　　　　　　令和６年２月上旬（予定）

契約の締結　　　　　　　　　令和６年２月下旬（予定）

事業の開始　　　　　　　　　令和６年５月１日（月）（予定）

（２）　実施要領及び仕様書の交付

実施要領及び仕様書の交付は、立山町企画政策課企画広報係（富山県中新川郡立山町前沢2440立山町役場２階）及び立山町ホームページ上で行う。（ダウンロード可）

**５　質問**

（１）　提出書類

質問書【様式４】

（２）　提出期間

令和５年12月15日（金）～20日（水）

（３）　送信先

立山町企画政策課メールアドレス：kikaku@town.tateyama.lg.jp

※　送信後は、下記宛に送信した旨の電話連絡をすること。

立山町企画政策課　企画広報係　高江・西村　076-462-9968

（土、日を除く、午前９時～12時及び午後１時～５時15分の間）

（４）　提出上の注意

①　電子メールの件名は「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。

②　電子メールによる質問のみ受け付ける。

（５）　回答

①令和５年12月22日（金）までに、立山町ホームページに掲載する。

②　質問を行った事業者名は公表しない。

③　回答に対する再度の質問には回答しない。

**６　参加申込**

（１）　提出書類

①　参加申込書【様式１】

②　会社概要書【様式２】　※共同事業体の場合、構成企業一覧を記載すること。

③　実績調書【様式３】

　ふるさと納税支援業務について、令和５年11月時点の支援自治体数及び寄附額を伸ばした実績のある市区町村名を３件まで記載すること。

（２）　提出期間

令和５年12月15日（金）～27日（水）

（３）　提出先

　　　 〒930-0292 富山県中新川郡立山町前沢2440　立山町企画政策課企画広報係

（４）　提出方法

①　持参の場合は、平日午前８時30分～午後５時15分の間に持参すること。

 　②　郵送の場合は、令和５年12月27日（水）必着とする。

　 ③　電子メールの場合は、「５　質問」に記載の送信先にPDFデータを送信し、送信後に送信した旨の電話連絡をすること。また、電子メールの件名は「プロポーザル参加申込（事業者名）」とすること。

（５）　辞退

　　　　参加申込書を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに辞退届【様式任意】を上記「提出方法」のいずれかにより、提出すること。

**７　企画提案書等の提出**

（１）　提出書類

　　①　企画提案書は、参加申込書を提出した者のみが提出することができる。

　　②　次に掲げる書類を順に並べ、綴じて提出すること。

ア　表紙【様式５】（代表者印を押印すること。）

イ　企画提案書

ウ　代行業務内容表【様式６】

（２）　提出部数

①　表紙のあるもの　１部

 　②　表紙のないもの　５部

（３）　提出期間

令和６年１月15日（月）～25日（木）

（４）　提出先

　 　　 〒930-0292富山県中新川郡立山町前沢2440　立山町企画政策課企画広報係

（５）　提出方法

　　①　持参の場合は、平日午前８時30分～午後５時15分の間に持参すること。

 　②　郵送の場合は、令和６年１月25日（木）必着とする。

**８　企画提案書作成要領**

企画提案書は、総務省が示すルール（総務省告示第179号）のもとで、業務開始から概ね３年後の当町へのふるさと納税額の目標額を設定し、その実現に向け次の事項について提案すること。なお、企画提案書はＡ４両面５枚以内でまとめること。（表紙は枚数に数えない。）

（１）　寄附者の増加及び１人あたりの寄附金額の増額の方策

（２）　返礼品登録事業者開拓の方策

（３）　町の現在の返礼品についての評価と、新たな返礼品の提案（数件程度）

（４）　寄附者とのつながりを継続していく方策

（５）　支援業務の実施体制についての工夫

（６）　経費総額を５割以下に収める工夫

（７） その他、上記の目標を達成するための企画や工夫

**９**　**審査**

（１）選定委審査委員会の設置

　　立山町ふるさと納税業務支援事業者選定委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し、本プロポーザルの実施及び企画提案に関する審議を行い、総合的に最も優れた事業者を優先交渉権者とする。

（２）審査方法

　①応募事業者資格の確認審査

　　　町は、応募資格の確認審査を参加申込書類等により実施し、この実施要領に記載している応募事業者の備えるべき要件を満たしていることを確認する。なお、資格不備の場合には失格とする。

　②プレゼンテーション及びヒアリング審査

　　　提出された提案書に基づき、１事業者ずつプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。ただし、５者以上の提案があった場合は、書類審査を行い、プレゼンテーションの対象となる応募事業者をあらかじめ選定できるものとする。

　　ア　日　時　令和６年１月31日（水）　立山町役場内　会議室　（予定）

　　　　※日時及び会場については、別途応募者に通知する。

　　イ　時　間　プレゼンテーション（15分以内）とヒアリングを含めて20分以内

　　ウ　出席者　４名以内

　　エ　準備物　パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。

　　　　　　　　（プロジェクター及びスクリーンは、立山町において準備する。）

　　オ　プレゼンテーションを行う順番については、企画提案書の受付順とする。

　　カ　応募事業者のプレゼンテーションは、提出された企画提案書によるものとし、追加の提案書類等は認めない。

　　キ　オンライン（zoom）による参加も可とする。オンライン参加の場合は、町に事前連絡を行い、町が準備するプレゼンテーション環境に従うこと。なお、応募事業者の一部人員がオンライン参加する場合、審査会場にいる応募事業者が接続の準備、対応を行うこと。

　③評価基準

　　別紙「立山町ふるさと納税業務支援事業者選定評価基準表」のとおり

（４）審査結果の通知

　　選定の有無に関わらず、後日審査結果を書面で通知し、優先交渉権者の名称等を立山町のホームページで公表する。なお、評価点等は公表せず、決定経緯及び決定理由等に関する問い合わせには一切応じないものとする。

**10　参加申込者の失格に関する事項**

　　参加申込者は、以下のいずれかに該当した場合は、失格又は無効とする。

（１）　実施要領に定める参加資格を満たさない場合

（２）　実施要領に定める手続きを遵守しない場合

（３）　提出書類に虚偽の記載をした場合

（４）　提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）

（５）　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

**11　著作権及び提出書類の取扱い**

（１）　受託者の企画提案書及び業務委託の成果品は立山町に帰属するものとする。

（２）　立山町は、本プロポーザルの審査等の必要な範囲において、提出された書類等を複製することがある。

**12　契約**

（１）　契約締結前の詳細協議

優先交渉権者は、企画提案書の内容に基づき、随意契約に向けた諸条件について立山町と詳細を協議する。この協議が整い次第、優先交渉権者は改めて見積書を立山町に提出するものとする。なおこの協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとする。

（２）　契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行う。ただし、協議が整わない場合にあっては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

　　　　なお、契約は、毎年度の実績等を評価し、一年毎とする。

**13　その他**

（１）　本件に関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには一切応じない。

（２）　提出された企画提案書等の書類の追加、修正及び変更は認めない。

（３）　申請書類の公開については、立山町情報公開条例に基づき取り扱う。

（４）　このプロポーザルに要する経費は、すべて参加事業者の負担とする。

（５）　審査基準に関する質問は受け付けない。

（６）　提出された企画提案書等は返却しない。

（７）　提案者が１事業者のみの場合でも、企画提案書等の審査を実施する。

（８）　審査の結果、いずれの提案も本実施要領で示した内容を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがある。