

筑西市ふるさと納税企画運営業務委託 企画提案書作成要綱

筑西市ふるさと納税企画運営業務委託に係る企画提案書は、本要綱に基づき、作成するものとする。

1 注意事項

- (1) 提案記載項目順に提案書を作成するとともに、記載内容は当該項目内で完結すること。また、当該項目以外の内容を記載しても採点の対象とならないことに留意すること。
- (2) 提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として提案者が提示すること。
- (3) 実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載するページを分けるなど混同する可能性を排除すること。
- (4) 説明は文章で行い、図表はその補助として用いること。図表のみの記載は認めない。
- (5) 仕様書等の内容を前提として提案すること。
- (6) 企画提案書は、A4用紙20枚程度（片面印刷とし、縦横いずれも可）で作成すること。
- (7) 表紙以外の各ページ下側にページ番号を付すこと。

2 提案記載項目及び記載内容

提案者の概要及び業務内容	
1. 会社概要	①会社・法人等名称 ②所在地 ③代表者名 ④設立年月日 ⑤資本金 ⑥売上高（直近決算額）⑦従業員数 ⑧事業内容 ⑨サポート拠点を記載すること。 別途、参加者事業概要調書（様式第2号）を作成すること。
2. 類似業務実績	過去5年間（令和2年度から令和6年度まで）における地方公共団体から受託を受けた本業務と類似する業務の実績について示すこと。 別途、類似業務実績調書（様式第3号）を作成すること。
3. 業務実施体制及び要員	本業務体制に関し、適切な人員配置のもと、トラブル発生時に迅速な協議と対応が可能となる信頼性の高い体制となっているかを明確に示すこと。 別途、業務実施体制（様式第8号）を添付すること。

4. 企画提案内容について

- (1) 本業務の目的を遂行するための企画提案力があり、その内容等が明確に示されているか。
- (2) 本事業を効率的・効果的に実施するための独創性のある提案又は市の状況を踏まえた独自提案・工夫などのアピールはあるか。
- (3) 別紙 1 の特記事項に配慮した企画提案がなされているか。

5. 業務の流れについて

- (1) 市が要求する仕様を満たす業務フローとなっているか。
- (2) 市の業務負担が軽減されるような提案となっているか。
- (3) ポータルサイトを増やす場合は、市の業務が煩雑にならないよう配慮された提案となっているか。
- (4) 返礼品の在庫管理、発送時等の事故やトラブルに対するリスクマネジメントが適切であり、対応できる体制となっているか。

6. 寄附者のデータ管理及び問合せについて

- (1) 寄附者の個人情報適切に管理され、漏洩対策は徹底されているか。
- (2) 寄附者からの問合せについて、適切に対応できる体制となっているか。

7. 事業者への発注・集荷について

- (1) 事業者の負担軽減に配慮し、返礼品の発注、集荷、発送が円滑に行える仕組みとなっているか。
- (2) 事業者との連絡・サポート体制は適切であるか。

8. 返礼品の開拓について

- (1) 本事業の趣旨を理解し、地域製品の PR に寄与する考え方となっているか。
- (2) 返礼品の新規開拓が期待できるか。
- (3) 返礼品の追加・変更迅速に対応できるか。

9. 業務開始までの準備工程について

- (1) 契約後から業務開始までスムーズに業務継承できるか。
- (2) 市及び事業者との役割分担が明確で、各々の負担軽減となるような工夫があるか。

10. 費用の妥当性について

- (1) 業務提案の内容や見込まれる効果に比して妥当であるか。
- (2) 平成 31 年総務省告示第 179 号第 2 条第 2 号の「募集に要した費用の額 (5 割基準)」への対応として、経費を削減する工夫があるか。