

企画提案書作成要領

<注意事項>

- ・企画提案書は、パワーポイントにて作成してください。
- ・評価項目の番号につき、1ページ程度のスライドを作成ください。(1ページに収まらない場合は、最大2ページまで可)

評価項目			評価の視点	記載ポイント
大項目	番号	小項目		
基本項目	①	業務遂行体制	・安定的かつ迅速な業務遂行に必要な体制、適切な人員配置か	・体制図（関係者との連携体制、再委託があれば委託先及び業務内容）組織ごとの人員配置想定を記載してください（※コールセンター除く）
			・事業の推進にあたり必要な分析を行い、常に改善策を講じていく体制がとられているか	・本市の窓口となる予定の担当者の実績（他自治体でのふるさと納税担当歴等）を記載してください
	②	個人情報保護情報セキュリティ	・本市の求める有効な個人情報の保護、情報セキュリティ対策が講じられているか	・情報管理体制を記載してください。 ・どのような場所で個人情報を取扱っているか（施設や入退室管理、スマホやUSBの持込管理等） ・個人情報取扱業者としてPマークなど取得しているか
③	(制度への理解)実績	・ふるさと納税の制度や動向に対して十分な知識・経験を持っているか ・ふるさと納税の支援業務(中間事業者)における十分な実績を持ち合わせているか	・ふるさと納税中間事業者として受託の実績がある都市及び政令市を記載してください（実績については任意書式にて別途提出可）	
運営	④	寄附情報管理システム	・既存システムの課題は解決できるか	・既存システム（ふるぽ・doシステム）で想定される課題と解決策を記載してください
			・システム変更がある場合、リスクに対応できるか	<具体例> 福岡市が契約しているポータルサイトの寄附者情報の連携方法（APIやCSVなど） ポータルサイトを利用しないシステム外寄附者の取込方法
			・システム変更がある場合、リスクを把握しているか	・（既存システム（ふるぽ、do）を利用しない場合）システム変更・データ移行によるリスク及び対応方法を記載してください ・（自治体マイページが変更になる場合）システム変更・データ移行によるリスク及び対応方法を記載してください
	⑤	寄附者対応・コールセンター対応	・（ふるさと納税に関係なく）行政機関に関してのコールセンターの受託実績があるか ・体制(人数・電話数・年末対応)及びその根拠が十分に整っているか ・複数自治体に対応している場合は混線対応策が講じられているか	・（ふるさと納税に関係なく）行政機関に関してのコールセンターの受託実績を記載してください（実績については任意書式にて別途提出可） ・年間の想定体制（月別想定従事者数）とその体制にしている理由、及び目標応答率とそれを可能にする手段を記載してください ※複数自治体に対応している場合は、混線対応策を記載してください
	⑥	受領証明書の発送 ワンストップ	・発送に係る事務フロー及びスケジュールが明確か	・発送に係る事務フロー及びスケジュール記載してください ・発送管理及び確認方法（誤配送防止・情報漏洩防止）を記載してください
			・受領証明書のペーパーレス化への対応は可能か	・受領証明書のペーパーレス化への対応は可能か
返礼品事業者対応	⑦	発注・発送対応	・業務フロー、体制及びその理由が十分に整っているか	・業務フロー、体制とその体制にしている理由を記載してください
			・運送事業者との連携がとれているか	・運送事業者との配送進捗管理などはどのようにして実施しているのか記載してください
			・地場産品基準を遵守することについて、返礼品事業者に対して十分な教育と手段が取れているか。	・どのように返礼品の地場産品基準を遵守しているのか確認する方法を記載してください <例> 返礼品事業者への教育や指導をどのように行うのか 返礼品事業者の実地調査を実施するのか。実施する場合、どのように行うのか
⑧	品質管理	・返礼品に関する魅力的なページを作るノウハウ、実績があり、業者にレクチャーできるか	・自治体での返礼品に関するページの作成の具体的な事例を記載してください	
		・サムネイルのブラッシュアップやSEO対策方法のノウハウがあり、業者にレクチャーできるか	・サムネイルのブラッシュアップやSEO対策方法について記載してください	
		・返礼品提供事業者へ適宜、適切なサポートを行えるか	・返礼品提供事業者のサポート体制や方法について記載してください	
		・返礼品事業者の負担を軽減し、円滑にできる仕組みや体制が提供されているか	・返礼品事業者の負担を軽減し、円滑にできる仕組みや体制があれば記載してください	
返礼品の募集開発に関する業務	⑨	事業者サポート	・新規・既存事業者にとって、登録しやすく・見やすい申込方法となっているか	・新規・既存事業者にとっての申込登録方法について記載してください
			・市にとって、見やすく管理しやすいものとなっているか	・本市が見る画面や入手できる情報について記載してください <例> 返礼品が告示のどの号数に当てはまるかがぱっとわかるか 3号の製造工程や加工場所在が明確にわかるか
			・国の申請方法変更に対し、系統的に柔軟に対応できるか	・系統的に柔軟に対応できる方法について記載してください
⑩	返礼品開拓・開発	・市の特性や総務省の基準見直しを踏まえ、魅力的な返礼品を開拓できるか	・返礼品開拓の体制や方法について記載してください	
		・返礼品事業者とのやりとりやスケジュールなどを適切に管理できるか	・返礼品事業者とのやりとりやスケジュールをどのようにして管理するか記載してください（ツールを使用している場合は、ツール名を記載）	
		・新規・既存事業者にとって、登録しやすく・見やすい申込方法となっているか	・新規・既存事業者にとっての申込登録方法について記載してください	
⑪	事業者・返礼品登録	・市にとって、見やすく管理しやすいものとなっているか	・本市が見る画面や入手できる情報について記載してください <例> 返礼品が告示のどの号数に当てはまるかがぱっとわかるか 3号の製造工程や加工場所在が明確にわかるか	
		・国の申請方法変更に対し、系統的に柔軟に対応できるか	・系統的に柔軟に対応できる方法について記載してください	
		・本市と受注者における、返礼品審査の対応範囲と方法及び体制や自治体との役割分担は明確か	・返礼品審査の対応範囲と方法及び体制、自治体との役割分担を記載してください	
⑫	返礼品審査	・返礼品審査の進捗状況が分かる仕組みとなっているか	・返礼品審査の進捗状況の確認方法を記載してください	
		・国の制度に基づき、各種様式(国の3号証明書等)やHP公開の簡素化を提示してくれるか	・3号申請書やHP公開を簡素化するシステムがあれば記載してください	
国への対応	⑬	疑義照会・指定申請	・国の返礼品申請様式作成の簡素化につながるか	・国の返礼品申請様式作成の簡素化につながるシステムがあれば記載してください
			・PR・プロモーションを実施する場合、委託予算の範囲内でどのような広告・プロモーションを実施する想定なのか、実績等を踏まえ記載してください	・どのくらいの金額（もしくは料率）分をPR費用に負担するのか記載してください。 自治体にPR費用の負担を希望する場合には、その想定金額を提示してください。
プロモーション	⑭	PR・プロモーション	・PR・プロモーションを実施する場合、委託予算の範囲内でどのような広告・プロモーションを実施する想定なのか、実績等を踏まえ記載してください	
情報収集・分析		情報収集(他都市状況)・データ収集(本市販売・寄附データ)・分析	・どのようなデータ収集（他都市の状況や市場動向など）を行うのか、その方法及び共有方法について記載してください ・システム上、リアルタイムで閲覧可能な情報があれば記載してください ・本市がどのようなデータをどのように見えるのか記載してください <例> 店舗別、月別返礼品件数・金額 サイト別、月別の寄付金額 登録事業者一覧、事業者別金額	
その他	⑮	★自由提案	その他、今回提示する委託費用内で実施する独自のサービスなど	・自由に記載してください（可能な限り具体的な方法やスケジュールを記載してください）
価格・コスト	/	価格評価		別紙参照
		内容評価		別紙参照