

別添A

提案書作成要領

1 総則

提案書の用紙サイズは、A4版左上綴じ（文字サイズ11ポイント以上）両面印刷とし、ページ数を下部中央（フッター）に記載すること。

2 提案者の概要（1ページ）

提案者概要（別記様式1）

3 業務実績及び実施体制等（計6ページ以内）

- (1) 業務実績調書（別記様式2）
- (2) 担当者実績及び業務執行体制（別記様式3）
- (3) ポータルサイト運用調書（別記様式4）

4 業務についての提案（30ページ以内）

提案内容については以下の項目に基づき具体的に作成し、30ページ以内でまとめること。

なお、委託料とは別に費用が発生するサービス等については必ず経費等を明記すること。

- (1) 管理システムのイメージについて
提供予定の管理システムのイメージ画像を用いて、システムの運用イメージをまとめること。
- (2) 返礼品の企画・提案について
本市における返礼品の企画・提案について、宿泊サービスや体験型返礼品も含めた形で具体的にまとめること。
他に新たなポータルサイトの追加提案がある場合は、それについてもまとめること。
- (3) 返礼品の視覚的魅力度の向上策について
返礼品の視覚的魅力度の向上策について、掲載ページのイメージを用いてまとめること。
- (4) 返礼品の閲覧数の向上策について
返礼品の閲覧数の向上策について過去の実績も踏まえ、具体的にまとめること。
- (5) 返礼品の配送管理等について
返礼品提供事業者の業務負担軽減策やサポート体制について具体的にまとめること。

- (6) 礼状等関係書類の作成・送付等について
寄附者、市、返礼品提供事業者、受託者間等で発生する申込み情報や寄附金、返礼品及び礼状等関係書類の作成・送付等の業務全般を各業務に要するおおよその日数等も含め、フロー図にまとめること。
- (7) 寄附者からの問い合わせ対応について
寄附者等からの問い合わせや苦情対応体制についてフロー図にまとめること。
- (8) プロモーション支援について
ふるさと納税を通じた市の魅力発信や効果的なプロモーションに係るコンサルティングについてまとめること。
- (9) 自社の優位性について
自社の優位性についてまとめること。
- (10) 個人情報保護
個人情報保護のための対策とその運用・管理体制についてまとめること。

5 見積書等について

見積書（別記様式5）については、見積内訳書（別記様式6）により積算し、記入すること。

なお、積算条件については、以下のとおりとする。

- ・ 寄附件数 10,000 件
- ・ 寄附金額 100,000,000 円
- ・ ワンストップ特例申請書希望者数 3,000 件
- ・ 業務委託料の上限額は寄附金受入額の15%以内とする。
- ・ ポータルサイトによって委託料が異なる場合は、サイト名を記載しサイトごとの委託料を記載すること。
- ・ 返礼品の調達費用及び配送費用、ポータルサイトの手数料、寄附金の決済手数料は含まないこと。
- ・ その他必要な費用がある場合は、適宜、行を追加し記載すること。