**企画提案書記述項目・配点一覧**

提案書には、本業務に関する理解と、それを踏まえた取組方針を記載すること。

**１　実施の体制（20点）**

・本業務をおこなう体制（経験豊富な専従員の配置・人材の確保・サポート体制・繁忙期の対応等）について記載すること。

・当市への定期報告の手法について実績を交え、具体的に記載すること。

**２　寄附者への対応（10点）**

・寄附者からの問い合わせやトラブルに対して、どのような環境（コールセンター機能）や対応をおこなうかについて記載すること。

**３　納税関連の書類発行及び発送体制（15点）**

・寄附金受領証明書等の発送について、遅滞なく漏れなく（年末特例申請希望者への発送時期含む）実施するために、どのような体制で処理をおこなうかを記載すること。

・書類不要選択者（楽天・Amazon等）への対応について記載すること。

・書類発行事務手数料および郵送料の費用について記載すること。

**４　ワンストップ特例申請の受付審査業務遂行能力（15点）**

・紙とオンライン申請受付審査のチェック体制・及び対応実績について記載すること。

・紙とオンライン申請の受付審査に係る費用（手数料単価）、管理システム新規登録料・保守料等の管理費用についても記載すること。

**５　返礼品提供事業者への対応（10点）**

　　・返礼品提供事業者への出荷依頼（発送が滞っている事業者へのサポート含む）、在庫管理・問い合わせ・不備・要望等への受付・対応方法・連携やサポート体制について記載すること。

**６　個人情報の保護（10点）**

　　・寄附者情報等個人情報を適切に管理する体制及び漏洩を防止するためにどのような対策が講じられているか記載すること。

**７　生産品開発とPR（20点）**

・生産品のＰＲのための返礼品提供事業者訪問や取材、画像編集、提案力など、生産品の魅力を押し上げる対応について記載すること。

・訴求力のある商品デザインを用いた、生産品開発の構想について記載すること。

・サイト掲載の手順について記載すること

**８　市の魅力発信・プロモーション（10点）**

　　・市の魅力や認知度を向上させるための情報発信の方法やプロモーション実績について記載すること。

**９　寄附金増等の方策（20点）**

・寄附金増や経費削減につながる独自の提案について記載すること。

・経費削減に対する具体案や実績・寄附額増加の取組みについて記載すること。

**１０　実績（10点）**

　　・受託している本業務と類似の業務実績・使用管理システムを記載すること。

**１１　価格力（概算見積書）（10点）**

仕様書の内容を全て網羅したうえで、令和7年10月1日～令和8年3月31日までの委託料を「見積書（様式４）」に記載すること。

**※合計150点**

**105点以上(7割以上)獲得した最高得点者を選定**