

別紙2

大仙市ふるさと納税業務委託プロポーザル評価要領

1 趣旨

本要領は、契約候補者をプロポーザルで特定するにあたり、実施要領に定めるもののほか、契約候補者を選定するための評価基準を示すものである。

2 評価方法

ア 本要領に基づいて第一次審査【書類審査】及び第二次審査【提案書審査、プレゼンテーション及びヒアリング】を行い、プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）の審査により契約候補者を選定する。

イ 第一次審査は、本要領に基づき事務局が採点を行う。

ウ 第二次審査は、本要領に基づき委員が各自採点を行う。

エ 委員会は第一次審査の採点結果を審査し、第二次審査の参加者として概ね5者程度を選定する。

オ 第二次審査は、提案書審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価を行う。

カ 第二次審査の評価は、各委員の評価点の平均値とし、これに第一次審査の評価点を加算した総評価点を算出し、契約候補者を選定する。

キ 第二次審査において、委員のいずれかが220点に満たない評価をした場合は契約候補者とししない。

ク 第二次審査の評価項目において、委員が一つでも「不可」の評価をした提案者については契約候補者とししない。

3 評価点

評価	評価内容
秀	評価基準をほぼ完全に達成しており、極めて優秀である
優	評価基準を十分に達成しており、優秀である
良	評価基準を概ね達成している
可	不十分なところもあるが、評価基準を最低限達成している
不可	評価基準を達成していない

4 評価項目及び評価基準

■ 第一次審査【書類審査】

項目番号	評価項目	評価基準	評価				
			秀	優	良	可	不可
1-1	類似業務受託実績	・類似業務の受託実績があり、業務の履行能力を有しているか。	20	15	10	5	0
1-2	寄附受入額及び増加実績	・参加表明者が受託しているサイトの寄附受入金額は伸びているか。	40	30	20	10	0
小計			60	45	30	15	0

■ 第二次審査【提案書、プレゼンテーション及びヒアリング】

(委員1人当たりの配点)

項目番号	評価項目	評価基準	評価				
			秀	優	良	可	不可
2-1	寄附申込みの受付及び寄附金データ管理業務	・寄附者情報及び寄附金データ等の適正な管理を行う体制が整っているか。 ・寄附者の利便性の向上に寄与するものとなっているか。	20	15	10	5	0
2-2	サイトの運用・管理に係る業務	・寄附者にとって魅力あるサイトの運用・管理に関する提案がなされているか。	40	30	20	10	0
2-3	返礼品の発注・配送管理等に関する業務	・返礼品の配送状況を適切に管理し、配送遅延等のトラブルがあった場合にも迅速かつ適切に対応できるか。 ・返礼品提供事業者と連携し、返礼品の品質及び在庫数を適切に管理できるか。	20	15	10	5	0
2-4	返礼品提供事業者への支援業務	・返礼品提供事業者からの多様な相談に丁寧かつ柔軟に対応できる体制が整っているか。 ・返礼品提供事業者に対し、魅力的な返礼品が提供されるよう必要なサポートを行える体制が整っているか。	20	15	10	5	0
2-5	返礼品提供事業者の新規開拓及び新規返礼品の企画提案業務	・新たな返礼品提供事業者の開拓を行うための体制が整っているか。 ・提案者が持つノウハウを活かし、総務省が定める基準に沿った多様な返礼品の拡充が期待できるか。	60	45	30	15	0
2-6	米に関する返礼品数及び寄附額の増加に向けた取組	・大仙市の特色の一つであるお米に関する返礼品を増やし、寄附額の増加につなげる提案がなされているか。	80	60	40	20	0
2-7	寄附者対応に関する業務（コールセンター業務）	・寄附者からの問い合わせ、クレーム等に迅速かつ確実に対応できる体制が整っているか。	20	15	10	5	0

2-8	ふるさと納税関係書類の発行・送付業務	・寄附者への書類発行から送付までを適切に行うことができる体制が整っているか。	20	15	10	5	0
2-9	個人情報の取扱	・業務における個人情報等の取扱いに十分配慮がされており、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざん等を防ぐための適切な対策がとられているか。	20	15	10	5	0
2-10	独自提案	・提案者の強みを活かし、寄附金額の増加や具体的な経費の削減など、市が採用したい提案が示されているか。	20	15	10	5	0
2-11	PR・プロモーション	・全国に向けて市の魅力を広く発信し、寄附を促進するための戦略的かつ効果的なPRやプロモーションの具体的手法が示されているか。	20	15	10	5	0
2-12	業務負担の軽減	・提案全般において返礼品提供事業者の業務負担軽減に寄与する内容となっているか。 ・提案全般において市の事務負担軽減に寄与する内容となっているか。	20	15	10	5	0
2-13	業務実施体制及び業務開始までのスケジュール	・業務を適正かつ円滑に遂行できる体制となっているか。 ・必要な人員が適正に配置されているか。 ・業務開始日には確実に業務を開始できるようなスケジュール管理がされており、寄附受付の停止期間を最小限に留める内容となっているか。	20	15	10	5	0
2-14	業務コスト	・提案内容に見合った適切な見積金額となっているか。 ・返礼品の配送料について、市の経費を抑制できる提案内容となっているか。	40	30	20	10	0
2-15	プレゼンテーション	・本業務に対する取組姿勢は積極的であるか。 ・プレゼンテーションが分かりやすく、提案内容に説得力があるか。 ・委員会からの質問に対し、真摯かつ的確に回答しているか。	20	15	10	5	0
小計			440	330	220	110	0