

別紙 1

大仙市ふるさと納税業務委託に係る 公募型プロポーザル提出書類作成要領

提出書類の作成にあたっては、「大仙市ふるさと納税業務委託仕様書」の内容を十分に踏まえたうえで、本要領に従い作成すること。また、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確な資料とすること。

1 提出書類の作成

提出書類は以下の内容に従って作成、提出すること。

(1) 技術提案書提出届（様式4）

代表者印押印のうえ、提出すること。

(2) 技術提案書（任意様式）

「大仙市ふるさと納税業務委託仕様書」の「6 業務内容」に基づき、具体的な提案を行うこと。また、仕様書にない事項であっても、専門的な立場から本市にとって有益な提案があれば記載すること。

なお、技術提案書には「6 業務内容」に記載した①～⑧に加え、⑨～⑪の内容を含むものとする。

- ① 寄附申込みの受付及び寄附金データ管理業務
- ② サイトの運用・管理に係る業務
- ③ 返礼品の発注・配送管理等に関する業務
- ④ 返礼品提供事業者への支援業務
- 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
- ⑥ 米に関する返礼品数及び寄附額の増加に向けた取組
- ⑦ 寄附者対応に関する業務（コールセンター業務）
- ⑧ ふるさと納税関係書類の発行・送付業務
- ⑨ 個人情報の取扱
- ⑩ 独自提案
- ⑪ PR・プロモーション

(3) 返礼品提供事業者支援業務の流れ（任意様式）

次の業務の流れを記載すること。

- ① 寄附受付から返礼品発送、返礼品代金の精算までの流れ
- ② 新規返礼品登録までの流れ

(4) 業務実施体制及び業務開始までのスケジュール（任意様式）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者名、担当者名、業務経験及び担当する業務等）及び業務開始までのスケジュールについて記載すること。

(5) 見積書（様式6）

令和4年度下半期の想定寄附金額を350,541千円とし、委託料を算出し記載すること。なお、ふるさと納税関係書類の発行・送付業務については、寄附件数を14,019件として委託料を算出すること。

また、見積書には、委託料内訳書（任意様式）及び返礼品配送に係る料金表（配送業者、サイズ・着地別配送料、要冷蔵の配送料、その他配送業務上発生する経費等を記載）を添付すること。

2 提出書類の書式等

- (1) 技術提案書は、JIS規格のA4で両面印刷、20ページ以内（表紙含む）とする。
- (2) 簡潔かつ明瞭に記載すること。
- (3) 専門的な知識を有しない者でも理解できるよう表現すること。
- (4) 技術提案書等の書類は日本語で記載すること。また、通貨は日本円とし、単位については日本の標準時及び計量法に定める単位によるものとする。
- (5) 文字は11ポイント以上の大ききで記述し、見やすくなるよう心掛けること。

3 提出部数

「1 提出書類の作成」（1）～（5）の順序で製本しインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること

- ・ 正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本 7部（正本の写し）
- ・ CD又はDVDに電子化したもの1枚