

## 大山町ふるさと納税受付等業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領

### 1 一般事項

#### (1) 提出書類の名称

大山町ふるさと納税受付等業務委託公募型プロポーザル企画提案書

#### (2) 提出部数

7部

#### (3) 企画提案書の様式等

- ・企画提案書は、A4判両面使用し、横書きとする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。
- ・文字の大きさは、原則11ポイント以上とすること。
- ・提案書のページ数は、表紙及び目次を除いて15ページ以内とすること。
- ・ページ番号は、表紙及び目次を除いた通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

### 2 企画提案書の構成及び記載事項

企画提案書は、表紙、目次、提案内容及び実施スケジュール（いずれも任意様式）の順に上とじで編綴するものとし、提案内容には、仕様書を熟読の上、次の事項等について記載すること。

#### (1) 本業務の実施体制について

※大山町ふるさと納税受付等業務内容 2（1）から（4）までに定める業務全てについて、具体的な事務処理体制、業務範囲を記載すること。特に、次の点について審査員が判断できるように記載すること。

- ① 個人情報、特定個人情報保護に留意して寄附者情報を管理した上で、寄附金受領証明書等の寄附者への送付物の作成及び送付が適時、正確にできるか。
- ② 寄附者等からの問合せや相談・苦情等に対して責任を持った対応ができるか。
- ③ ポータルサイトのページ作成、運用、保守管理を適切に行うことができるか。
- ④ 返礼品提供事業者と連絡を密に取り、返礼品の発注、在庫管理、発送管理を適切に行うことができるか。

#### (2) 寄附増加につながる取組について

※大山町ふるさと納税受付等業務内容 2（5）アの記載に従い、本業務の範囲内で実施可能な寄附増加に繋がる取組について提案すること。

・以下の2点については、必ず提案に含めること。

- ① ふるさと納税パンフレットのデザイン、内容についての提案
  - ② 魅力あるお礼の品提供事業者の新規開拓や、既存お礼の品のブラッシュアップに関すること
- ・また、ポータルサイトの視覚的魅力度の向上及び閲覧数の向上に資する改良、リピーターや新規寄附者獲得のための取組、効果的な広報・広告の取組についても積極的に提案すること。

(3) その他

- ・本業務の実施スケジュール

**3 留意事項**

- ・企画提案書は1者1提案とする。
- ・提出期間終了後の企画提案書の追加及び修正は認めない。