

企画提案書の記載内容

■企画提案書を作成する際は、実施要領・仕様書を熟読のうえ記載すること。作成に当たっては、主として下記事項に関する提案を明確にし、下記①から④の順番で作成し、プレゼンテーションにおいても企画提案書の順に説明を行うこと。

【業績に関する項目】

①実績

会社概要を任意様式において記入すること。パンフレットを活用することも可とする。過去5年間の同業務の実績及びふるさと納税を伸ばした実績は様式4において作成すること。伸ばした実績は、受託前は令和2年度以降の実績を記載し、受託後は令和3年度以降の実績（令和5年度においては見込み額）を記載すること。伸ばした実績がない場合はその旨記載すること。

実績において特筆すべき事項がある場合は、図や画像を活用するなど、任意様式において分かりやすく示すこと。

【事業者に関する項目】

②体制

業務責任者、業務担当者、スタッフの専門性等を様式5において作成すること。本業務に対して専従・兼務なのか記載すること。

兼務職員のみで業務を実施する場合は、本市との円滑な意思疎通方法を示すこと。個人情報保護の対策については任意様式において記載すること。

体制において特筆すべき事項がある場合は、組織図等を活用するなど、任意様式において分かりやすく示すこと。

※県内に本社、支社又は営業所等を有しない事業者は、任意様式で常に連絡及び調整ができる体制を示すこと。

例) チャットや連絡の取れる携帯電話番号を2つ以上示す等。

【企画提案に関する項目】

③制度理解

現状制度の分析、直近の市場のトレンド等を記載すること。

④寄附管理システム

寄附管理システムの概要、システム連携ができるサイト、返礼品の配送管理の方法等を記載すること。

⑤本市の状況理解

現在運用しているサイトの状況及び、糸満市の産業構造等から、本市のふるさと納税における強みと弱点を分析し記載すること。

⑥返礼品の充実・強化

上記⑤を踏まえたうえで、返礼品の充実・強化に関する提案を記載すること。

※返礼品開発の具体的な手法、返礼品の開発目標数、現状の画像と比較したサムネイルやLP等の画像を示すなど、分かりやすく作成すること。

⑦効果的な広報

本市の魅力発信（返礼品含む）や寄附意欲を喚起させ、寄付額を増額させるプロモーションの手法等について記載すること。

⑧シティプロモーション

ふるさと納税を通じたシティプロモーション（糸満市の魅力を全国に広げる取組）を記載すること。

例）本市の認知度を高めるため、返礼品に本市の簡易パンフレットを入れる。

本市の魅力を伝えるため、メールマガジン等を活用しPRを行う。

等

⑨関係事業者との連携

事業者において加入しているふるさと納税団体や、サイト運営者の勉強会等に参加した実績など、全国の情報収集等ができる事業者との連携状況を記載すること。

【その他の項目】

⑩独自の取組

上記⑨までの提案及び仕様書に定めのない独自提案や、自社ならではの強みなどを記載すること。また、本市の業務効率化に関するアイデア、地域や市内事業者への貢献につながる取組等があれば記載すること。

例）連携事業者と協力した返礼品開発（加工品等）の取組

経費削減につながる取組

ワンストップ特例申請の業務効率化に関する取組

送料の縮減に努める取組

本事業を実施することにより、本市に雇用が見込まれる

等

⑪経費の妥当性・目標額

上記①から⑩に係る事項及び仕様書等を踏まえた見積もりを様式6に記載すること。

寄附金受領証明書及びワンストップ特例の外部委託（糸満市が契約主体）の有無を記載すること。

上記①から⑩までの取組を実施した際の、年度ごとの寄附目標金額（仕様書4（1）で掲示したポータルサイトのみ）を記載すること。