

(別紙2)

調布市ふるさと納税業務支援委託 企画提案書作成要領

1 様式

企画提案書の様式は自由とする。作成に当たっては、要点を押さえてわかりやすく簡潔に記載すること。

2 企画提案書記載事項

「調布市ふるさと納税業務支援委託事業者候補選定プロポーザル実施要領」(以下「実施要領」という。)及び「調布市ふるさと納税業務支援委託 業務内容説明書」(以下「業務内容説明書」という。)のほか、地方自治法、地方税法、総務省告示並びに総務省通知、その他関係法令等を踏まえたうえで、次の事項に対する提案を盛り込んだものとする。

	事項	ポイント
(1)	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な基本方針	① ふるさと納税制度の理念、趣旨及び市の考え方に対する理解 ② 市の現状や地域資源に対する理解 ③ ①・②を踏まえた本業務遂行に関する基本方針
(2)	事業者の概要・実績	① 事業者紹介(組織体系、人員配置、担当者の経験年数、専門性、緊急時における対応等) ② 過去の同種業務の実績等
(3)	業務体制	① 寄附者・協賛事業者並びに市との連絡・連携体制 ② 通常時の業務体制(人員配置)と、年末等の寄附増加時の対応 ③ 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先と業務内容、管理・連携体制
(4)	法令等の遵守、個人情報保護等	① 地方自治法、地方税法、総務省告示並びに総務省通知、その他関係法令等の把握と遵守 ② 個人情報の取り扱いについて、別紙「個人情報の取り扱いに関する特記事項」の遵守
(5)	寄附募集サイト及び寄附情報管理システムに関する業務	① 各ポータルサイトのページ作成実績 ② 各ポータルサイトの特徴レイアウト・デザイン、ユーザー層等を踏まえた市ページの魅力向上に向けた方策
(6)	寄附の受付及び寄附情報の管理に関する業務	① 対応(寄附の受付、寄附情報の入力・管理、返礼品の発注・配送状況の管理、書類の発行・発送)のフロー

		② 情報の転記漏れ・誤りその他の人為的ミス防止に向けた方策
(7)	返礼品の募集，企画・開発及び市内事業者への支援に関する業務	① 返礼品の募集，企画・開発からサイト掲載までの業務フロー ※市と提案者との役割分担を明確にすること ② 他自治体における返礼品の募集，企画・開発（商品開発や新規開拓のほか，体験型の企画を含む）の実績や事例 ③ 調布市の返礼品の提案（体験型含む） ④ 新規開拓及び既存返礼品のブラッシュアップの方法 ⑤ 協賛事業者への支援体制及び事業者支援策の提案 ⑥ 寄附者に返礼品の魅力が訴求できる写真設営や紹介文の作成 ⑦ 協賛事業者との契約・調整
(8)	返礼品の発注及び返礼品の配送状況等の管理に関する業務	① 寄附者への通知等の対応 ② 協賛事業者及び配送事業者との連絡体制 ③ 発注，在庫管理の方法 ④ 協賛事業者の負担を軽減する仕組み ⑤ 配送に係るトラブル対応
(9)	書類の発行・発送に関する業務	① 申込状況等の情報提供，寄附金受領証明書・お礼状・ワンストップ特例申請書の送付 ② 経費縮減に向けた工夫
(10)	寄附者対応に関する業務	① コールセンターの概要（設置場所，体制，対応時間等） ② 年末等寄附増加時の対応 ③ 市との情報共有・連携体制（苦情や緊急・重要な案件の対応を含む）
(11)	プロモーションに関する業務	① 市及び協賛事業者の魅力を広く発信するためのプロモーション ② リピーター獲得につながるプロモーション
(12)	事業者が変更となった場合の業務の引継	① 準備期間中の業務スケジュール（ポータルサイトでの寄附受付ができなくなる期間を明示すること） ② ポータルサイトでの寄附受付ができなくなる期間を最小化するための方策

(別紙 2)

		③ 協賛事業者に対し、受託者の変更に伴う混乱が生じないような対応 ④ その他、業務の引継に関する強みなど
(13)	独自提案	① その他、調布市のふるさと納税事業全体の効果を最大化するための自社の強みや独自サービス等

3 見積書の作成

単価表に基づき作成すること。

【単価表】

項目	単価	備考
業務委託料	ポータルサイト上で受け付けた寄附金額の〇% (ただし、積算率の上限は7%とする)	税抜
返礼品代金	実費	税込
返礼品発送費用	実費	税込
書類の発行・発送に関する業務委託料 ^{※1}	(6)に定める業務(書類の発行・発送1件あたり)の単価(円)	税抜

※1・・・(6)に定める業務にかかる費用について、業務委託料(寄附金額に積算額を乗じた額)に含められない場合は別途、書類の発行・発送1件当たりの単価を提示すること。