

別紙

企画提案書記載特記事項について

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、実施要領「3 業務内容（1）～（8）」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。

【事業者の能力に関する項目】

①会社の業務実績

- ・過去3年間の同業務の実績を様式第3号の1において記入すること。伸ばした実績は、令和3年度から令和5年度までの受託実績（令和5年度においては見込み額）のうち、前年度と比較して記載すること。また、過去3年間の同業務の実績のうち、伸ばした実績の件数割合を記載すること。
- ・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、別途任意様式において分かりやすく示すこと。
- ・ふるさと納税の業務以外の外における他のEC運用実績についても有している場合は様式第3号の2において記入すること。

②事業の実施体制

業務実施体制を様式4において記入すること。管理責任者、業務担当者、スタッフの専門性等を記載すること。市内に事業所を構えるなど、市及び返礼品協力事業者と密に連携が取れる体制があるか。体制がない場合、市との円滑な意思疎通方法を示すこと。

以下については、任意様式において記載することを可能とする。

- ・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分かりやすく示すこと。
- ・個人情報保護の対策について、取得している資格等について示すこと。

【提案内容に関する項目】

③シティプロモーションについて

- ・市のシティプロモーションのイメージにあっているか。集客の戦略やマーケティングに対する考えがあるか。ホームページ、各SNSの運用にあたり、フォロー体制は充実しているか。提案に独自性、新しさ、創造力、目的を達成させるための工夫があるか。（寄付分析等、マーケティング観点も含め効果的な取り組みか。

【コスト性】

④費用の妥当性

- ・見積書には、実施要領「3 業務内容（1）～（8）」の業務にかかる手数料を算定し任意様式において記載すること。