

栗東市ふるさと納税管理等業務委託企画提案書作成要領

1 企画提案書記載事項

次の各項目内容を踏まえた企画提案書を提出すること。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

(1) 業務理解

- ・本市の課題点
- ・市場動向について理解しているか。

(2) ふるさと納税をPRするための手法、創意工夫について

- ・本市の地域性や強みを活かしたプロモーションを効果的に実施できるか。
- ・寄附の増加に寄与できる提案となっているか。

(3) 返礼品の企画提案について

- ・本市の魅力や地域性を活かした企画ができるか。
- ・既存資源にとらわれないアイデアがあるか。

(4) 寄附獲得に向けて取り組む事項について

- ・計画的で実現性が高い提案となっているか。

(5) 他自治体での成功事例と再現性について

- ・地域資源を活かして寄附を大幅に増やした又は業務効率を改善した等の実績があるか。
- ・本市においても再現性があるか。

(6) 提案内容の優位性について

- ・提案者の強み、他社と比べての優位性

(7) 事務業務の代行について

- ・経費率のシミュレーションや、その結果を踏まえた寄附額設定の支援を効果的に実施できるか。
- ・送料の低減に関する提案があるか。
- ・寄附者等からの問い合わせに柔軟かつ迅速に対応できる体制となっているか。
- ・本市が総務省へ提案する資料の作成に係る補助の提案があるか。
- ・その他、本市の事務業務に係る作業を軽減する提案があるか。

(8) 寄附情報の発注・送付管理システム及び報告資料について

- ・寄附者情報の管理及び収納情報の管理を適正に行われる仕組みを有しているか。
- ・プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの認証があるか。
- ・個人情報及びその取り扱いに関して、取扱者に教育が実施されているか。

(9) 法令等の遵守について

- ・国の定める地場産品基準等に適合した返礼品及び返礼品提供事業者を開発・開拓できる提案がなされているか。

(10) 業務開始について（業務引継ぎ等に関すること）

- ・業務開始が年度途中となるが、効果的（省力、安全、確実）な引継ぎ提案があるか。

2 留意事項

- (1) 企画提案書はA4版横型、文字フォントは10.5ポイント以上、長辺綴じとする。
なお、正1部の表紙は「栗東市ふるさと納税管理等業務企画提案書」と会社名等を記載し、その他の文言やデザインは自由とする。また、副9部の表紙は、様式8を使用することとする。
- (2) 提出部数は10部（正1部、副9部）とし、提出後の資料追加、修正は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。
- (4) 具体的なプレゼンテーションの日程等については、別途通知する。
- (5) 仕様書に記載の業務中、例外がある場合は企画提案書に明記すること。