

## 福智町ふるさと納税事務一括代行業務委託に関する プロポーザル提案書作成要領

### 第1 企画提案書

#### 1. 企画提案書の作成

仕様書及び本プロポーザル実施要領に定める評価基準等の内容を踏まえた企画提案を行い、次に掲げる事項については必ず記載すること。

なお、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

- (1) 業務の実施体制
  - ・業務目的達成のための基本的な考え方及び提案のポイント
  - ・人員配置について
- (2) ポータルサイトの運営管理
  - ・利用者に対する訴求力及び満足度の向上方策等について
- (3) 寄附管理システム
  - ・使用する寄附管理システムについて（「LedgHOME」以外の寄附管理システムを使用する場合は、その内容及び機能の概要を含む。）
  - ・ポータルサイトとのデータ連携について
- (4) 帳票の発行について
  - ・帳票の発送方法（誤封入防止対策を含む。）について
  - ・帳票発行までの期間等について
  - ・郵便料の抑制対策について
- (5) ワンストップ特例申請事務
  - ・実施体制について
  - ・使用するワンストップ特例申請管理システムについて（「motiONE」以外のワンストップ特例申請管理システムを使用する場合は、その内容及び機能の概要を含む。）
- (6) コールセンター機能(寄附者対応)
  - ・実施体制について
  - ・対応時間について
- (7) 寄附者情報等に係る個人情報の管理体制
  - ・ワンストップ特例申請書（マイナンバー含む）の保管方法について
  - ・個人情報漏えい等に関する防止措置について
- (8) 返礼品提供事業者との連携について
  - ・提供業者と円滑かつ適切に協働できるか
  - ・新たな返礼品の提案、既存返礼品のブラッシュアップ等のコンサルティングができるか
- (9) ふるさと納税に係るプロモーション活動
  - ・効果的なPR方法等について
- (10) その他のふるさと納税に関するサービス
  - ・得意分野において提供できるサービス又は他自治体との差別化が図られるサービス等の提案について
  - ・寄附金の増加が見込まれる具体的なサービス等の提案について
  - ・オプション契約（委託料とは別に費用が発生するもの）となるサービスは、その旨を付記すること。
  - ・その他本業務目的達成のため、仕様書に記載する業務内容以外の業務

## 2. 留意事項

- (1) 提案書は、表紙に「福智町ふるさと納税事務一括代行業務委託に関するプロポーザル提案書」の旨、表題を記載のうえ、A4判2穴ファイルに編冊すること。
- (3) 仕様書記載の業務を実施するにあたって、条件等がある場合は、提案書に明記すること。
- (4) 必要に応じて、福智町より補足資料の提出を求めがあった場合は、その求めに応じること。

## 第2 見積書

### 1. 見積書における算定基礎数値等

- (1) 見積りの算定基礎となる寄附目標
  - ① 寄附受領目標金額 40億円以上
  - ② 寄附見込件数 300,000件以上
- (2) 寄附受領金額実績
  - ① 2023年度実績額 約55億8300万円（寄附件数：約422,000件）
  - ② 2024年度実績額 約39億7100万円（寄附件数：約298,000件）※R7.1末現在

### (3) 帳票の種類

発行が必要となる帳票の種類については、次に定めるとおりとする。

※【】内は各用紙の印刷面とする。

- ① 払込取扱票
  - ・送付用紙【両面】
  - ・払込取扱票【片面】 ※町所定の専用用紙（縦116mm×横180mm）とする
  - ・返礼品注文書【片面】 ※必要とする場合のみ
  - ・返信用封筒 ※返礼品注文書に付随する
- ② 寄附金受領書
  - ・送付用紙【両面】
  - ・寄附金受領書【片面】 ※葉書での代用を可とする
- ③ ワンストップ特例申請書
  - ・送付用紙【両面】
  - ・寄附金受領書【片面】
  - ・ワンストップ特例申請方法に関する案内用紙【両面】
  - ・ワンストップ特例申請書【両面】
  - ・返信用封筒
- ④ ワンストップ特例申請受付書【片面】
  - ※メールでの通知に代えることができるものとするが、メールアドレスがない寄附者に対しての発行は必須とする。
- ⑤ 返礼品カタログ（希望者のみ）
  - ※希望者に対して単独（送付用紙含む。）又は上記帳票に同封して送付するものとする。

### (4) 帳票の発行見込数量

帳票の発行見込数量は下表を目安とするが、帳票の再発行その他業務に必要な書類等については、受託者において適宜見込んだうえで算定すること。

なお、実際の数量割合と当該見込割合との間に乖離があった場合において、町は一切その責を負わないものとする。

また、返礼品カタログの送付については、仕様書5(9)②又は5(10)②における受託者からの提案等により実施するものは見込んでいないので留意すること。

| 帳票の種類                | 割合           | 備考                |
|----------------------|--------------|-------------------|
| 払込取扱票                | 1%未満         |                   |
| 寄附金受領書（ワンストップ特例申請なし） | 50%          |                   |
| ワンストップ特例申請書          | 50%<br>(75%) | ()書きはオンライン申請利用割合  |
| ワンストップ特例申請受付書        | 50%<br>(1%)  | ()書きはメールアドレスのない割合 |
| 返礼品カタログ              | 1%未満         | 希望者のみ             |

※割合は、寄附申込件数の総数に占める割合とする。

(5) ワンストップ特例申請書の受付数量

寄附見込件数の概ね50%とする。

なお、実際の数量割合と当該見込割合との間に乖離があった場合において、町は一切その責を負わないものとする。

(6) 委託料等

① 委託料

寄附受領金額の4%（消費税及び地方消費税別）を上限とする。

② 帳票発行・申請受付に要する経費

前号に定める委託料とは別に、前2項に定める帳票発行・申請受付に要する経費として1件当たりの単価（以下「帳票発行・申請受付単価」という。）をそれぞれ算定すること。

(7) 準備する環境・物品等

業務の履行に際して想定される環境・物品等は以下のとおりとし、数量については受託者の責任において準備するものとする。

なお、業務の効率化を図るためにその他必要となる環境・物品等がある場合は、適宜、受託者において準備すること。

① 環境

- ・インターネット利用が可能であること。
- ・専用電話回線（FAX回線を含む。）が1回線以上あること。
- ・専用メールアドレス
- ・施錠が可能な場所であること。

② 物品

- ・パソコン端末（セキュリティ対策含む。）
- ・電話、FAX
- ・プリンター
- ・封入封函機（三つ折りが可能であること）
- ・施錠付きキャビネット（ワンストップ特例申請書保管用）
- ・バーコードリーダー（「motiONE」利用時）
- ・郵便払込票（町所定のもの）
- ・返信用封筒（料金受取人払郵便のもの）
- ・封筒（帳票送付用）

2. 見積書の作成

- (1) 上記1に定める基礎数値等を踏まえ、上記1(6)に規定する委託料及び帳票発行・申請受付単価（以下「委託料等」という。）を見積書に記載すること。
- (2) 仕様書に定める本業務の履行に際しては、前項に定める委託料等に全て含まれるものとする。ただし、オプション契約となるサービスの提案がある場合は、当該業務に係る内容及び見積金額について算定根拠を示したうえで、別途記載すること。
- (3) 前2項に定める見積金額に含まれない福智町において負担する経費（帳票の送付に係る郵便料など）がある場合は、参考事項として付記すること。
- (4) 見積金額は、消費税及び地方消費税を含まず記載すること。
- (5) 見積書の記載例

見積書の記載にあつては、下表を参照するほか、適宜必要事項を明記すること。

※オプションサービスとなる提案については、サービスの内容と対象者等がわかるように記載すること。

| 名称                           | 数量  | 単価・割合 | 備考                                     |
|------------------------------|-----|-------|--|
| 委託料                          | 寄附額 | ●%    |  |
| 帳票発行                         | 1件  | ●円    | 郵便料は福智町負担                              |
| ワンストップ特例申請受付                 | 1件  | ●円    | 郵便料は福智町負担                              |
| ワンストップ特例申請受付<br>(オンライン申請利用分) | 1件  | ●円    | ※『e-NINSHO』利用者のみ等の条件がある場合は、その旨を記載すること。 |
| 《オプションサービス》                  |     |       |  |
| ●●                           | ●   | ●円    | 対象者は●●                                 |
|                              |     |       |  |