

提案書作成要領・別紙 2

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、A4サイズ・縦置き・横書き・両面印刷・枚数は30ページ以内（表紙は除く）とすること。
- 2 文字は注記を除いて、原則10ポイント以上の大きさとすること。
- 3 提出書類には、表紙となる「提案書表紙（様式5）」を除き、「社名等（代表者名・社員名・企業ロゴ・担当者写真等）」の表記を行わないこと。
- 4 ページ番号を通して附番すること。
- 5 記載順序や構成（統合や分割など）は自由に変更できるが、評価項目に関わる部分の記載がない場合は、評価が行われない可能性がある。

<提案書記載事項>

項目（審査項目）	細目	記載するポイント（以下について、記載してください。）
業務理解・実施方針		本業務を実施するにあたっての、理念・実施方針を記載してください。
業務体制・情意・関係者との連携		業務説明資料に記載した業務を実施するにあたって必要となる組織体制、人員を算定したうえで、業務実施体制を記載してください。
		① 業務実施体制
		② 関係者との連携体制
		③ 再委託をする予定がある場合は、委託先及び業務内容
		④ 当該業務を担当する支店、営業所の所在地
情報セキュリティの確保		情報セキュリティに関する管理体制について記載してください。
市場分析・ 寄附拡大提案		本市の現状や市場動向の分析を踏まえた、寄附拡大に向けた戦略の提案を記載してください。
	寄附獲得目標額	寄附拡大に向けた上記提案内容を踏まえた、獲得目標額とその根拠
	本市との役割分担	上記目標額を達成するために、本市が担うべき役割分担、想定される業務・スケジュール等
寄附者情報の一元管理	寄附管理システム	① 利用するシステムの内容・機能
		② 複数ポータルサイトの運用・管理方法
		③ 寄附動向の効果的な分析、手法
		④ ポータルサイトを經由しないシステム外寄附者の取り込み方法
	寄附受領証明書の発送	① 寄附受領証明書等の発送に係る事務フロー及びスケジュール
		② 発送管理及び確認方法（誤配送防止・情報漏洩防止）
		③ ポータルサイトを利用しない寄附者への寄附受領証明書等の発送に係る事務フロー及びスケジュール
	ワンストップ申請処理	① 受託者のLGWAN環境の有無
		② 紙申請及びオンライン申請受付からデータ作成までの事務フロー及びスケジュール
		③ 再委託先・再々委託先の有無（再委託先名、委託業務内容、受託者との役割分担）
寄附者対応		④ 申請書類の受付、保管、管理及び業務の進捗方法
		⑤ 申請書類不備者への対応方法、体制
		⑥ 年末年始対応～R8年分受付締切～eLTAX（地方税が-タシステム）へのアップロードまでの想定スケジュール及び受託者と本市の役割分担
		① 寄附者からの問合せ、クレームへの対応（体制）
		② 各種トラブル（配送遅延、返礼品の梱包破損等）対応（体制）
返礼品取扱事業者対応		③ 使用するポータルサイトに応じた返礼品送付対象外の寄附者（横浜市民・法人）からの返礼品申込を制限する仕組み及び体制
		④ 寄附者対応に従事する者への社内研修、指導方法
		⑤ 本市との連携、情報共有に関する体制の構築・運用
		① 寄附受付から返礼品の発注から代金精算までの流れ
返礼品開発		② 返礼品取扱事業者や配送事業者等への対応（問合せ対応、発送漏れ、誤配送防止、支援・指示等）
		③ 返礼品の品質及び数量の管理方法
		④ 本市との連携、情報共有に関する体制の構築・運用
		受入寄附額の増及び募集に要する経費50%以内を考慮した、返礼品の戦略について記載してください。
SEO実装業務		① 返礼品の充実・開発に向けた計画及びスケジュール
		② 公募の実施方法（オンラインシステム利用可否含む）
		③ 既存返礼品の魅力向上策
		本市の「ふるさと納税」の寄附拡大につながる手法について、戦略と取組内容を記載してください。
経費の妥当性		① ポータルサイトにおける掲載情報の充実策
		② レビュー数を増加させる手法
		③ WEBマーケティング業務の受託者との連携手法とそれを踏まえたスケジュール設計
		参考見積書は、「様式⑩」に記載してください。
準備の確実性	準備期間における想定スケジュール	① 令和8年2月1日～3月31日までの準備スケジュール
	返礼品提供準備	② 上記のうち、寄附募集停止期間が生じる場合の想定日、期間
	複数ポータルサイトの対応	① 返礼品取扱事業者との物品提供契約に向けた事務フロー
		② R8年度返礼品発送開始想定日
	本市へ依頼を想定している分担	① ポータルサイト毎の寄附受付開始見込日
その他の提案		② ①を段階的に行う場合には、そのスケジュール及び条件を記載
		準備期間中において、本市へ依頼する役割
		本市の業務効率化、経費削減、寄附拡大に向けたプロモーション等、市への支援についての提案を記載してください。