

技術提案書等作成要領

1 提出書類

ふるさと納税寄附管理等業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

(1) 技術提案書（紙媒体） 正本 1 部、副本 8 部

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	受注実績	・自治体での同等業務の受注実績及び成果を記載。
2	業務遂行能力	・仕様書で定めるもののほか、連携できるふるさと納税ポータルサイトの種類及び、契約から受付開始までのスケジュール、仕様書に沿った各業務における人員体制等、業務の遂行体制を記載 ・寄附者管理に使用するシステムを活用し、返礼品のランキングや寄附者が選択している項目ごとの抽出など、本市への情報提供できる情報種別を記載
3	返礼品管理能力	・返礼品の内容や在庫数、配送状況について適切な管理手法、また配送遅滞や商品不良等のトラブルがあった場合の対応方法について記載 ・返礼品管理、発送において本市のコスト削減につながる独自の取組があれば記載 ※提携する配送業者を記載 ※大型返礼品 250 サイズ 10 kg を東京都と大阪府へ配送、小型返礼品 80 サイズ 1 kg を東京都と大阪府へ配送した場合の当該配送業者の同種の配送料（ホームページ等で表示されている送料）と独自の取組による送料を記載
4	返礼品協力事業者への対応	・返礼品協力事業者との連携、協力関係の構築手法について記載 ・返礼品協力事業者からの返礼品の追加登録に係る相談や本市から各事業者への要望の伝達等など、返礼品協力事業者との連絡体制について記載
5	返礼品協力事業者、返礼品の新規開拓	・他自治体における返礼品の開拓実績など商品企画力について記載 ・返礼品開拓における本市の地域特性等を踏まえた現状分析、また新規返礼品の提案（商品だけでなく、体験型の返礼品についても）を記載 ・返礼品の新規開拓に向けた市内業者への訪問や調整などの手法（営業拠点、体制含む）を記載
6	寄附者への対応	・コールセンター等における、人員体制のほか、寄附者から商品内容に関するクレーム、キャンセル等の問い合わせがあった場合の対応方法

		を記載
7	業務の効率化及び事務の負担軽減	・業務の効率化及び本市職員の事務負担軽減に資する取組、提案について記載
8	個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策	・受注者及び返礼品協力業者において、寄附者の個人情報保護についての有効性のある対策の措置状況について記載
9	効果的な広報・プロモーション戦略	・WEB マーケティング分野において、他自治体におけるデータ分析や改善実績、成果について記載 ・本市の寄附額増加につながる効果的な寄附募集ポータルサイトのページリニューアルや、各種媒体を活用したPR方法について記載

3 作成方法

(1) 正本（1部）の表紙については、「ふるさと納税寄附管理等業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

(2) 副本の表紙については、「ふるさと納税寄附管理等業務技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載や押印を一切行わないこと。

【留意事項】

- (1) A4判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部A3判も可）。
- (2) 日本語、日本円で表記すること。
- (3) 図面等を除き、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。
- (4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し20ページ程度に収めること。
- (5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。
- (6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおりに」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

(1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。