

企画提案書記載要領
(ヒアリング (プレゼンテーション) 資料)

企画提案書は自由様式ですが、次の項目を記載してください。記載順序や構成(統合や分割など)は自由に変更できますが、評価項目に関わる部分の記載がない場合、評価が行われない可能性があります。提案書評価基準の評価分類「プレゼンテーション企画提案書」の評価項目を必ずご確認ください。

項目 (評価項目)	細目	ポイント
本業務遂行における理念		本業務を実施するにあたっての理念を記載してください。
業務実施体制		参考見積書作成条件、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受託業務実施体制 ②本市との連携体制 ③再委託をする予定がある場合は、委託先及び業務内容
業務実施の確実性	寄附管理システム	以下について記載してください。 ①利用するシステムの内容・機能 ②寄附受付から返礼品の配送完了までの流れ ③寄附動向の効果的な分析、手法
	寄附者対応	以下について記載してください。 ①寄附者からの問い合わせ、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 ③返礼品提供事業者や配送事業者等への対応(発送漏れ、誤配送防止等)

		④本市との連携、情報共有に関する体制の構築・運用
	受領証明書の発送	以下について記載してください。 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）
	ワンストップ申請処理	以下について記載してください。 ①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。年末年始のスケジュール。 ②申請書類の受付・保管・管理及び業務の進捗方法
	寄附金の募集に要する経費の内訳及び管理	以下について記載してください。 ①参考見積における経費内訳の具体的な整理（返礼品調達経費30%以内、募集に要する経費50%以内及び募集外経費についての整理） ②委託期間内の寄附金の募集に要する経費の管理方法 ③募集に要する経費の削減についての提案（ある場合）
準備の確実性		運用開始（令和5年4月1日）に向けた準備の確実性（準備期間における想定スケジュール）について記載してください。 寄附募集停止期間が生じる場合は記載してください。 ①返礼品提供準備、返礼品提供事業者との契約、案内等 ポータルサイトへの返礼品掲載スケジュール、掲載品数（段階的に行う場合は、そのス

		<p>ケジュール、条件も記載)について記載してください。</p> <p>②ポータルサイトの準備(現在本市が利用しているふるさとチョイスへの準備対応について)</p> <p>③寄附管理システムの準備</p>
寄附拡大に関する提案	本市の現状分析 見込額の提案	<p>本市の現状分析、寄附見込み額の提案を記載してください。</p> <p>寄附見込み額の提案にあたっては、参考見積書の数量とは関係なく、寄附拡大に関する提案の内容を踏まえた、可能な限り根拠をもった提案としてください。</p>
	ポータルサイトの提案、 運営管理及びデータ連携	<p>利用するポータルサイトの提案という切り口から記載してください。</p> <p>※現在本市が利用するポータルサイトも提案可能</p> <p>①ポータルサイト戦略について</p> <p>②提案するポータルサイトのイメージ(自治体トップページ、返礼品ページ、クラウドファンディングのプロジェクトページ)</p> <p>③提案するポータルサイトの情報(利用自治体数、利用者数、アクセス数、特徴、利用料、決済料等)。</p> <p>④提案するポータルサイトにおける掲載情報の充実策等の提案</p> <p>⑤ポータルサイトの寄附受付データと寄附管理システムとの連携(連携方法、API連携の可否、市側の業務負担)</p> <p>⑥寄附者の利便性向上に向けた措置</p>
	返礼品の募集・開発等	<p>返礼品の戦略について記載してください</p> <p>①返礼品の開発</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ②公募の実施 ③既存返礼品の魅力向上方法等
	広報 PR	<p>以下について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本市の魅力を広く発信するためのプロモーション ②寄附金の活用先についてのプロモーション
	その他提案	<p>以下について記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ガバメントクラウドファンディングの取組 ②リピーター確保につながる取組 <p>など</p>