様式３

ふるさと応援寄附業務委託　企画提案書

申請年月日　令和６年　　月　　日

１　会社概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者職氏名 |  | |
| 所在地 | 〒 | |
| 市内の事業所等  ※所在地が市外で市内に事業所等がある場合 | 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  | |
| 資本金等（基本財産） |  | |
| 従業員等数（会員数） |  | |
| 主な事業内容 | ・（※　箇条書き）  ・  ・  ・  ・ | |
| ISO取得の有無 | 有（ISO ）　・　無 | |
| 団体ホームページURL |  | |

※設立趣旨、事業内容のパンフレットなど、会社の概要が分かる書類があれば添付してください。

## ２　担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者部署 |  |
| 担当者職氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E－Mail |  |

３　他自治体からの本事業と類似する事業の受注実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自治体名 | 業務概要 | 契約期間 | |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |
|  | 寄附額：  寄附件数： | 開始 | 年　 月　 日 |
| 終了 | 年　 月　 日 |

※令和４年度から令和６年度までに受注した事業から、類似事業の実績を契約期間の終了が直近のものから１０件以内で記載してください。

※業務概要欄の寄附額、寄附件数については、直近１年間の実績を記載してください。

４　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅰ　基本方針 | |
|  | １　企業理念 |
| 1. 企業の運営方針 |
| 企業理念に基づき、基本的な運営方針について記述してください。 |
|  |
| ２　委託事業を実施するに当たっての基本方針 |
| 1. 本事業を受注するに当たっての基本方針 |
| 本事業を受注するに当たっての、基本方針について記述してください。  ※本市の特性及び仕様書の内容を踏まえた本業務の方向性　など |
|  |
| 1. 本市が返礼品を再開するに当たっての現状分析と課題認識 |
| 返礼品を再開することに関し、本市を取り巻く現状と課題について記述してください。 |
|  |
| 1. 本事業を受注するにあたっての強み（実績、特徴等） |
| 本事業を受注するに当たり、アピールしたい実績、企業の特徴について記述してください。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅱ　事業計画 | |
|  | １　寄附管理システムの管理運営業務 |
| 1. 提案する「寄附管理システム」（一元管理システム）の内容・機能 |
| 提案する「寄附管理システム」（一元管理システム）の機能及び管理する情報を記述してください。 |
|  |
| 1. ポータルサイト以外の寄附受付 |
| ポータルサイトを経由しない寄附情報の管理方法を記述してください。  ※本市から入力代行を依頼し、システムに入力するまでの流れ　など |
|  |
| 1. データ出力方法（CSV、Excel 形式等） |
| ポータルサイトから受け付けた寄附金の収納状況及び寄附申込受付状況等について、データ出力までの流れと所要時間、出力可能なデータの内容を記述してください。 |
|  |
| ２　ポータルサイトの管理運用業務 |
| 1. 連携可能なポータルサイト |
| 連携可能なポータルサイトについて記述してください。また、今後ポータルサイトが増えた場合に連携を予定しているものがあれば、併せて記述してください。 |
|  |
| 1. ポータルサイト間の在庫調整 |
| 返礼品の新規追加や在庫数に変動が生じた際、在庫変更等、ポータルサイト間の在庫調整の仕組み等について記述してください。 |
|  |
| ３　返礼品の調達、発注及び配送管理に関する業務 |
| 1. 返礼品の発注及び配送管理 |
| 寄附受付後の返礼品の発注から寄附者への配送までの流れを記述してください。併せて、返礼品提供事業者が行う発送準備などの作業があれば記述してください。 |
|  |
| ４　返礼品提供事業者への支払業務 |
| 1. 返礼品提供事業者への支払い時期及び支払方法 |
| 寄附受付後、返礼品提供事業者へ返礼品の調達に係る費用を支払う時期、支払方法について記述してください。 |
|  |
| 1. 寄附の実績について集計及び報告までの流れ |
| 寄附の受付後、実績（寄附件数、寄附額等）を集計し、市へ報告されるまでの流れを記述してください。また、併せて、報告書の内容を記載してください。 |
|  |
| ５　返礼品提供事業者及び返礼品の新規開拓に関する業務 |
| 1. 返礼品の開発及び拡充に係る施策 |
| 返礼品の開発及び拡充について、本市への提案までの流れを含めて具体的な方法を記述してください。 |
|  |
| 1. 返礼品提供事業者との関係構築 |
| 返礼品提供事業者に向けた説明会の開催等、返礼品提供事業者との関係構築の方法を具体的に記述してください。また、そのための人員配置（体制）について記述してください。 |
|  |
| ６　寄附者及び返礼品提供事業者等からの問合せに関する業務 |
| 1. 寄附者からの問合せ、苦情に対する対応 |
| 寄附者からの問合せや苦情に対する受付対応（受付時間、繁忙期の対応、人員体制、市との連携体制等）について記述してください。 |
|  |
| 1. 各種トラブルへの対応 |
| 寄附者とのトラブル（返礼品の遅延、返礼品の梱包破損等）が生じた際の対応方針と予防策を記述してください。 |
|  |
| 1. 各種トラブル時の返礼品提供事業者や配送事業者への対応 |
| 各種トラブル（返礼品の発送漏れ、誤配送等）が生じた際の返礼品提供事業者及び配送事業者への対応と予防策を記述してください。 |
|  |
| ７　寄附額増加のための企画・提案に関する業務 |
| 1. 寄附額の増加に向けた企画・提案 |
| 寄附額増加、地域の活性化やブランドイメージの構築に向けた取り組み、企画提案について記述してください。 |
|  |
| ８　ワンストップ特例申請書受付業務 |
| 1. ワンストップ特例申請受付の流れ |
| ワンストップ特例申請書の受付からeLTAXに取り込むデータ納品までの所要時間及び流れを具体的に記述してください。 |
|  |
| ９　寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書等の作成及び発送業務 |
| 1. 寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書等の作成及び発送業務の流れ |
| 寄附金の受付後、受領証明書等の作成から、寄附者への発送までの所要時間及び流れを具体的に記述してください。 |
|  |
| １０　返礼品開始に向けた実施体制 |
| 1. 返礼品再開までのスケジュールと実施体制 |
| 返礼品の開始までの具体的なスケジュールと人員等の実施体制を記述してください。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅲ　運営体制・組織 | |
|  | １　実施体制 |
| 1. 本市及び返礼品提供事業者との連携体制 |
| 本市及び返礼品提供事業者との連携体制について記述してください。  ※緊急時の連絡体制を含む |
|  |
| 1. 人員の配置及び実施体制 |
| 実際に業務に従事するスタッフの人数、本市及び返礼品提供事業者、寄附者のサポート体制等について記述してください。 |
|  |
| ２　法令順守及び個人情報保護・情報セキュリティ |
| 1. 地方自治法、地方税法等の関係法令、総務省告示基準等の把握及び順守 |
| 各法令等の把握及び順守のための取組体制を記述してください。 |
|  |
| 1. 個人情報保護に関する対応及び体制 |
| 個人情報保護に関する対応及び体制について具体的に記述してください。  （マニュアル、規程等がある場合は、提出してください。） |
|  |
| 1. 情報管理（情報セキュリティ）に関する対応及び体制 |
| 情報管理（情報セキュリティ）に関する対応及び体制について具体的に記述してください。（マニュアル等ある場合は、提出してください。） |
|  |
| ３　引継ぎの体制 |
| 1. 引継ぎの進め方 |
| 引き継ぎが生じた場合の期間・内容・経費等について具体的に記述してください。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅳ　その他特記事項 | |
|  |  |