（様式１）

　　　年　　月　　日

　　会津若松市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

　件名：ふるさと納税推進業務委託

発行責任者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　役職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

（様式２）提案者の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | |
| 所在地 |  | |
| 設立年月日 |  | |
| 資本金 |  | |
| 過去２年間の売上高 | 令和　　年度 |  |
| 令和　　年度 |  |
| 従業員数 |  | |
| 沿革（概要） |  | |
| 事業内容 |  | |
| 許可・登録・資格 |  | |

※Ａ４用紙１ページ(縦使い・片面)にまとめること。文字の大きさは11ポイント以上で記載すること。

（様式３）実施方針

|  |
| --- |
| 本業務の実施に当たっての取組方針、特に重視する配慮事項について記載。 |
|  |

※Ａ４判縦又は横使い・片面１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載のこと。

（様式４）実施体制

下記の①から⑨の事項に対する提案（回答）をすべて盛り込んだ内容を記載すること。

|  |
| --- |
| 【実施体制（全体）】   1. 本業務の実施体制（責任者や担当者、バックアップ体制など） 2. 本市、返礼品提供事業者及び配送事業者との連携体制 3. 再委託をする予定がある場合は、委託先及び業務内容（個人情報の取扱い含む）   【寄附管理システム】   1. 利用する寄附管理システムの内容及び機能、寄附受付から返礼品の配送完了までのシステムによる管理体制 2. 寄附動向の集計、効果的な分析とその手法   【寄附者対応】   1. 受領証明書の発送にかかる事務フロー、スケジュール 2. 返礼品提供事業者への発注及び配送管理にかかる事務フロー、スケジュール 3. ワンストップ申請処理にかかる事務フロー、スケジュール（申請受付からデータ作成まで） 4. 寄附者からの問合せ・クレームへの対応（体制）、各種トラブル（配送遅延、返礼品の梱包破損等）への対応と連携体制、トラブル防止策（発送漏れ、誤配送等） |
|  |

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※Ａ４判縦又は横使い３ページ以内にまとめること。文字は11ポイント以上で記載。

（様式５）類似業務の実績

１　提案者（企業）の実績

|  |
| --- |
| 同種又は類似業務の実績（２件まで）を記載。発注者名、業務内容、業務期間、契約金額等を明記のこと。 |
|  |

２　配置予定者の実績等

|  |  |
| --- | --- |
| 本業務における役割 | |
| 氏名 | 生年月日 |
| 所属・役職 | 担当予定業務 |
| 保有資格（取得年月日） | |
| 類似業務の実績その１ | |
| 業務名称 | |
| 発注者名 | 業務期間 |
| 業務の概要 | |
| 従事予定者の役割・主たる業務 | |

　※適宜、行を追加して記載ください。

　※配置予定者の変更は原則認められません。

　※記載した実績については、契約書の写しの提出を求める場合があります。

　※Ａ４判縦使い２ページ以内にまとめること。文字は11ポイント以上で記載のこと。

（様式６－１）寄附拡大につながる企画提案

|  |
| --- |
| ①　本市のふるさと納税の魅力を広く発信するためのプロモーション |
|  |

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※Ａ４判縦又は横使い１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載。

（様式６－２）寄附拡大につながる企画提案

|  |
| --- |
| ②　ポータルサイト活用戦略と本市が新たに利用する３つのポータルサイトの提案  （ポータルサイトの名称、特徴、提案理由） |
| ポータルサイト活用戦略 |
| 新たに利用する３つのポータルサイトの提案（名称、特徴、提案理由） |

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※Ａ４判縦又は横使い１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載。

（様式６－３）寄附拡大につながる企画提案

|  |
| --- |
| ③　本市の魅力発信につながる返礼品の開発（市内事業者の支援） |
|  |

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※Ａ４判縦又は横使い１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載。

（様式６－４）寄附拡大につながる企画提案

|  |
| --- |
| ④　本市の業務効率化・費用負担に配慮した具体的かつ実現性のある取組 |
|  |

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※Ａ４判縦又は横使い１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載。

（様式７）実施計画

下記の①から③の事項に対する提案（回答）を盛り込んだ内容を記載すること。

|  |
| --- |
| 1. 本業務開始前後におけるスケジュール 2. 寄附管理システムを効率的かつ円滑に切り替えるための作業フロー等 3. 本業務を確実かつ効率的に実施するための年間スケジュール等 |
|  |

※Ａ４判縦又は横使い・片面１ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載のこと。