

提案書類の作成について

1 提案書（様式自由、表紙は様式4）

- (1) 提案書の作成に当たっては、別記「吹田市ふるさと寄附金中間業務仕様書」（以下「仕様書」という。）、及び募集要項の「8 提案に当たっての設定」のほか、地方自治法、地方税法、総務省通知、その他関係法令等を踏まえた上で、(7) に示す内容（提案）を盛り込んだものとする。
- (2) 審査基準に留意して記載すること。
- (3) 用紙の規格はA 4 判、両面印刷、横書き、25 ページ以内とし、ページ番号を記載すること。イメージ図、表等を入れてもよい。なお、A 3 判の使用はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面印刷、片袖折りとする。A 3 判を使用する場合は、A 4 判2 ページ分と換算とする。
- (4) 文字サイズは10.5 ポイント以上とする。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 原本1 部、写し9 部を提出することとし、写しについては会社名、ロゴマーク等事業者を特定できる箇所は記名しないかマスキング処理等を行い、作成者が誰であるか分かる表示は、一切しない。
- (7) 提案書の中で、次の事項について、この順に記載すること。

	事項	ポイント
ア	基本事項	・ 業務体制、業務場所。
イ	ポータルサイト管理運営業務	・ 各ポータルサイトの掲載内容の収集及び掲載手続き（返礼品等掲載までの事務フロー、掲載情報の充実方法、各ポータルサイトの特性を踏まえているか）。 ・ 各ポータルサイトの運用イメージ。
ウ	寄附者情報・寄附金データ管理業務	・ 寄附管理システムの内容、機能。 ・ 各ポータルサイトの寄附データと寄附管理システムとの連携（連携方法、委託者側の作業の有無や作業内容、各ポータルサイトの特性を踏まえているか）。 ・ 受付から返礼品の配送完了までの流れ。
エ	返礼品発注及び配送管理業務	・ 返礼品提供事業者との契約、調整、その他きめ細かな支援。 ・ 返礼品の発注、在庫管理の方法等。 ・ 配送の流れ（配送事業者名、配送伝票の作成、季節限定品や定期便の管理、発送漏れ・誤配送防止、破損対応等）。 ・ 返礼品提供事業者への支払い。
オ	寄附者への寄附受	・ 寄附受領証明書等の発送にかかる事務フロー及びスケ

	領証明書等の送付業務	ジュール。 ・ 発送管理及び確認方法（誤配送防止・情報漏洩防止）。
カ	ワンストップ特例申請書の受付処理業務	・ 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。 ・ 申請書類の受付、保管、管理、及び業務の進捗確認方法。 ・ 申請書類の不備対応。
キ	寄附者への対応業務（コールセンター業務）	・ 寄附者からの問合せ、クレーム等の対応（体制、責任者の配置）。 ・ 各種トラブル（配送遅延、返礼品の梱包破損等）対応。 ・ 重大な苦情、トラブル発生時の委託者との連携。
ク	返礼品の選定補助業務	・ 本市の魅力発信につながる返礼品の提案。 ・ 返礼品充実・募集に係る市内事業者の支援。 ・ 既存返礼品等のブラッシュアップ方法等。
ケ	業務実績、その他業務	・ 類似業務の契約数、他自治体での具体的な業務改善の事例、自治体の特色を活かした取組事例。 ・ 仕様書 5（8）【その他業務】への対応について
コ	個人情報保護・情報セキュリティへの対策	・ 本業務全般への個人情報保護及びセキュリティ対策（特に、個人情報を管理する寄附管理システムや、ワンストップ特例申請書の受付に関する特定個人情報を取り扱う業務について）。

2 提案内容確認補助シート（様式 5）

様式に記載の内容について対応方法を記載すること。

3 業務実施体制・スケジュール

(1) 業務実施体制（様式自由）

次の事項について、体制図と説明文で記載すること。

- ア 各業務の人員配置と実施場所。
- イ 各業務の指揮系統と責任者の配置。
- ウ 責任者の専門性や経験年数など。
- エ 委託者との連携体制（担当者、連絡方法など）。
- オ 再委託する予定がある場合は、委託先（名称、実施場所）及び業務内容。

(2) スケジュール（様式自由）

契約締結日を令和 7 年 7 月 1 日（予定）として、中間支援業務開始日までの委託者及び受託者の作業スケジュールを、工程別に記載すること。

4 見積書（様式 6）

- (1) 募集要項の「8 提案に当たっての設定」及び「9 提案限度額」、並びに仕様書「6 業務委託料」を基に、本業務に係る費用を算出すること。
- (2) 見積額は、提案する内容全てが実施可能な額を記載すること。
- (3) 返礼品調達費、返礼品配送料、ワンストップ特例申請の受取人払いの郵送料は実費を委託者が負担するため、見積書に含めないこと。
- (4) 本契約は単価契約であるため、それを踏まえて見積書を作成すること。
- (5) 本契約に付随して、委託者が受託者以外の者に手数料、使用料、その他の費用を支払う必要があれば、「4 その他、必要になる費用」に記載すること。