

評価項目	評価の視点		配点
事業者 に関する項目	①	実施体制 ・業務を適正かつ確実に遂行する体制を有しており、業務の安定的な運用が見込めるか（人員体制・業務場所等）。	10
	②	個人情報保護・情報セキュリティ対策 ・寄附者情報等の管理について、適切なシステムが構築され、業務全般について、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する対策は妥当であるか。 ・システムダウンや不測の事態が生じた場合においても迅速な対応が可能か。	10
企画・技術提案 に関する項目	③	ポータルサイト管理運用及び利用するシステム ・利用するポータルサイトの特性を理解した上でのサイト管理、在庫管理、データ連携がされているか。 ・提案するシステムの内容・機能（セキュリティ対策、各サイトとのデータ連携、業務の進捗管理、データの集計、分析等も含めて）が十分であるか。	15
	④	業務フローに関すること ・業務全体への理解。 ・寄附の受付から返礼品の配送管理、寄附金受領証明書等の作成及び発送、ワンストップ特例申請の受付からデータ作成について、各業務の事務フロー及びスケジュールに無駄がなく、効率的な事務の遂行に資するか。 ・寄附者への対応は十分されているか（コールセンターによる問合せ・苦情・トラブル対応等）。 ・返礼品の選定補助がされているか、また、返礼品提供事業者に対して手続的な支援に加えて、提案等を含む総合的な事業活動の支援がされているか。	15
	⑤	業務実績、その他業務 ・他自治体での事業実績が豊富で、かつ自治体の特色を活かした取組事例があるか。 ・仕様書5（8）【その他業務】への対応について。	25
	⑥	業務スケジュール ・契約締結日（令和7年9月1日）までに、確実な運用開始が見込めるようなスケジュールを提示できているか。（市が担う事務にも無理がないこと） ・繁忙期にも遅滞なく確実に業務を遂行できる対策が取られているか。	10
参考見積価格 に関する項目	⑦	業務に要する費用 ・価格（参考見積書の合計金額）が優れているか。	15
			100