

企画提案書作成要領

記載事項

仕様書に定める業務を効果的に推進するための業務実施計画について次の内容を企画提案書（任意様式）に具体的に記載すること。特に、次の各事項については必ず記載すること。なお、企画提案については、委託料に含まれないオプションサービスの提案も可とするが、その場合はオプションサービスである旨と、そのオプション費用を記載すること。オプションサービスの記載のないものは全て委託料に含まれるサービスと見なす。

①ふるさと納税制度に関する理解・制度改正に伴う対応

- ふるさと納税制度に対する貴社の考え方を記載すること。
- ふるさと納税制度の令和8年度以降の改正について、今後注意が必要と考えられる点と、その対応策を記載すること。
- その他、昨今のふるさと納税を取り巻く事情を踏まえ、必要と考えられる取組等を記載すること。

②ポータルサイト及び寄附管理システムの管理・運用

- ポータルサイトを活用した、本市及び返礼品の魅力向上や、寄附件数・寄附額向上につながる取組について記載すること。
- 本市が掲載するポータルサイト「ふるさとチョイス」において、市が指定する返礼品ページ1件及び提案者が選定した返礼品ページ1件の現状及び課題分析を行い、寄附額向上につながるよう改修後のページ案を作成し記載すること。改修した点については、該当箇所とその理由も明記すること。なお、掲載している画像等はポータルサイトから抜粋することを可とするほか、必要な画像等があれば、サンプルとして写真等を用意して作成すること。

（指定する返礼品ページ）

対象返礼品：ログジ1部屋（定員8名）1泊ご招待券 | ログジ 宿泊 チケット
キャンプ 旅行 BBQ 体験 [0095]

掲載ページ：<https://www.furusato-tax.jp/product/detail/27230/6146754>

- 寄附の動向に係る分析方法や例、今後の対策に係る本市への提案について記載すること。

③寄附者への対応・管理

- 寄附者からの問合せ・苦情等に適切に応じられるサポート体制について記載すること。

- その他、寄附者へのサポートに関する特徴的な取組について記載すること。

④返礼品開拓・強化

- 返礼品協力事業者及び返礼品について、幅広い分野において開拓するための取組を記載すること。
- 本市の、既存の返礼品について、寄附額増加に効果的と考えられる改善案を記載すること。

⑤返礼品協力事業者への対応

- 返礼品の発注、配送の流れ及び状況管理の方法について記載すること。
- 返礼品協力事業者が受託者とふるさと納税業務を継続するにあたって必要な手続きの流れを記載すること。
- 返礼品協力事業者へのサポートに関する体制や取組を記載すること。
- 発注・発送における返礼品協力事業者の負担軽減策について記載すること。
- 返礼品協力事業者が、手続きに不慣れな場合や、商品の魅力を引き出す写真撮影が困難な場合の支援について記載すること。

⑥広報・PR

ポータルサイト以外で、本市の魅力や寄附額の増加に繋がるプロモーションの取組について記載すること。

⑦市への支援

- ふるさと納税の経費削減の取組について記載すること。
- 市担当者へのフォローに繋がる取組について記載すること。

【市担当者の主な業務】

総務省や府の返礼品指定照会、新規返礼品照会、照会回答後の疑義照会に関する記載内容の考案、ワンストップ特例申請の提出等

- 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の作成に係る事務フロー及びスケジュールについて記載すること。

⑧実施体制・目標

- 業務実施体制について、記載すること。
- 寄附獲得目標額及び達成に向けた取組やKPIの設定について、記載すること。

⑨個人情報保護対策

寄附者の個人情報保護及び漏洩防止の取組について記載すること。

⑩その他アピールポイント

上記項目以外の特徴的な取組や、貴社の強み、今後本市が取り組むべき事項として提案
したいこと等を記載すること。

※上記の各事項について、記載がない場合は減点とする。