

< 評価項目一覧 >

評価項目		小項目	提案書記載内容	得点配分
1	業務実績	受託実績	<ul style="list-style-type: none"> 自治体や企業における類似業務の受注実績 (可能な範囲において、自治体名・企業名、業務内容、期間、受注金額、年間取扱件数等を記載すること) 	15
2	体制評価	管理・人員体制	<ul style="list-style-type: none"> 安定的な業務遂行に必要なシステム・設備等を確保し、十分なノウハウを有するとともに、適切な管理体制であるか（データ取込自動化を含む）。また、返礼品提供事業者側の商品受注処理が簡便化しているか。 受発注システムのイメージ 返礼品提供事業者との間で緊密な連絡調整を確保し、円滑な業務遂行に必要な人員を適切に配置しているか。 また、返礼品提供事業者から問合せや要望があった際に、訪問して説明を行うなどの迅速かつ手厚いサポートが可能か。 寄附者からの問い合わせや苦情等について、迅速かつ確な対応ができるか。 全体体制図 本業務全体を統率する統括責任者及び進行管理者 繁忙期の対応、体制 対応スタッフへの教育、サポート体制 	20
3		個人情報保護、情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 寄附者、問い合わせ者等の個人情報の取扱いをはじめとした情報セキュリティについて適切な対策が講じられているか。 保護体制 ISMS、プライバシーマーク等の取得状況 	5
4		事業計画	事業導入計画	<ul style="list-style-type: none"> 選定結果通知から事業開始までの事業導入計画の詳細 受託者が取り扱う（管理する）システムへの移行計画及び既存返礼品提供事業者へのシステム導入説明計画 寄附の受付を一時停止する場合、その期間
5	企画評価	返礼品に関する企画提案	<ul style="list-style-type: none"> 寄附額増収のために、提案者が独自に実施する返礼品の開発や既存返礼品の魅力向上策等、企画提案について詳細を記載すること。 自治体ページ、返礼品詳細ページのデザインイメージ 新規返礼品ページの作成上限数（1カ月間の登録数） 	20
6		プロモーションに関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 寄附額増収のために、提案者が独自に実施するPRや広告提案について詳細を記入すること。 	10
7		その他、提案者独自視点による増収策の企画提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載のないものの、寄附額増収のために提案者が有益であると考えられる提案があれば記載すること。なお、本提案は見積金額には含めないものとし、提案書内に必要経費概算額を記載すること。また、実際に実施するかは調整の上決定する。 	5
8	見積価格	見積価格	<ul style="list-style-type: none"> （様式5）指定条件見積書に記載している指定条件を基に積算すること 得点は、次の計算式で配点する。 応募者のうち最も低い提案価格 ÷ 当該事業者の提案価格 × 15点 (小数点第2位以下を四捨五入) 	15
合計				100