

評価基準

(評価項目一覧)

番号	評価項目	評価の視点	配点
1	受託実績	・他自治体等における類似業務の受託実績、寄附件数、受託期間における寄附伸長状況から、成果の確実性が期待できるか。	15点
2	実施体制	・個人情報などの情報セキュリティの管理に必要な体制及び有効性のある措置が講じられているか。 ・当該業務を確実に履行できる人員体制で、遂行するための十分な知見・ノウハウを有しているか（返礼品開発等にかかる事業主担当者の経験年数は2年以上）。 ・業務開始日から寄附受付ができる準備体制となっているか。また引継期間におけるポータルサイト受付停止期間を最小限に抑えるための工夫はあるか。	15点
3	ポータルサイトの管理	・返礼品の掲載に際しては、本市や返礼品提供事業者と円滑な情報共有が可能なスキームが構築されているか。 ・返礼品ページや自治体紹介ページの制作・編集等に優れ、返礼品や市の魅力を向上させる創意工夫があるか。	10点
4	寄附管理システムの管理運営	・寄附情報の管理を一元的に管理可能なシステムを提供し、本市が導入しているポータルサイトとの連携を可能とし、ポータルサイトを經由せずに受け付けた寄附の情報処理に関してもスムーズに行うことができるか。 ・寄附動向について分析を行い、結果および対策を定期的に報告できる体制があるか。	10点
5	返礼品の発注及び配送管理等に関する業務	・関係法令を遵守し、返礼品の発注、在庫・配送管理を適正に行う体制があるか。 ・配送期日の短縮化（スピード配送等）や配送料削減に関する提案があるか。 ・配送トラブル時の迅速な対応を行う体制が整っているか。	15点
6	返礼品開発（開拓）及び募集に関する業務	・関係法令を遵守し、本市の魅力発信や地場産業振興につながる返礼品開発（開拓）や既存返礼品のブラッシュ	30点

		アップを行える体制について具体的な提案ができているか。 ・事業者説明会や個別相談会、企業訪問等の事業者支援の具体的な提案ができているか。 ・返礼品や事業者のプロモーションに係る写真や画像の作成にかかる支援体制は十分か。	
7	寄附者対応業務	・平日及び繁忙期（年末年始等）に応じた適切なコールセンターの人員体制・受付時間が確保され、問い合わせや苦情等に対して、迅速、適切に責任を持った対応ができるか。	10点
8	ワンストップ特例制度に関する業務	・申請書類の二重確認、電子申請（オンライン申請）への対応、不備処理等、適時確実に処理し、納品日までの確実なデータ作成を行える体制となっているか。	10点
9	広報・プロモーション業務	・各ポータルサイトの特性を理解し、検索エンジン最適化（SEO・AIO 対策）や、寄附単価・アクセス数・転換率の向上に向けた具体的な改善提案・運用ができるか。 ・広告運用について、現実的で効果的な提案がなされているか。	25点
10	寄附額目標に向けた取組と独自提案	・本市の現状分析を理解しており、提案内容が全体を通して具体的であり高い実現性が見込まれるか。 ・寄附額増や経費率削減に繋がる提案者による独自提案があれば、その取組内容は優れているか。	30点
11	費用	・委託料（手数料）及びワンストップ特例制度に関する業務等にかかる費用は適切か。	30点
合計			200点