

## 令和7年度あわら市ふるさと納税事務支援業務公募型プロポーザルに係る質問の回答書

| 質問項目  | 質問内容   | 回答  |
|---|--|---|
| 1<br>実施要領<br>9. 企画提案の審査方法                           | プレゼンテーションの際、事前に撮影した動画を流すのは可能でしょうか。   | 事前に撮影した映像等を用いてプレゼンテーションを行うことは可能ですが、リモートによる発表は不可としております。   |
| 2<br>実施要領<br>(別紙)<br>企画提案書審査基準                      | 審査基準に事業者への業務支援(効率化・利便性)にあたる提案部分の項目が無かったのですが、例えば、事業者精算のフローによる効率化、などの提案は配点評価へ加点となりますか。                                       | 企画提案の審査基準にない項目につきましては、提案内容にあてはまる項目で審査します。なお、どの審査項目にもあてはまらない提案につきましては、独自提案の部分で審査を行います。                                       |
| 3<br>実施要項<br>6. 参加表明書及び企画提案書の提出                     | 10部の提出(正本1部・副本9部)は、提出書類①～⑩(表紙～その他提出書類まで)全て必要でしょうか。<br>上記と別に、CDROMでのデータ送付について、弊社としてCDROMの利用が認められていないのですが、メールでの送付でも宜しいでしょうか。 | 提出書類①～⑩(表紙～その他提出書類まで)につきましては、事前審査の対象となりますので、全ての提出をお願いいたします。<br>なお、データ送付については、CDROM以外での提出は原則不可としておりますが、特段の事情がある場合は予めご相談ください。 |
| 4<br>仕様書<br>5. 業務内容の詳細<br>(2) 寄付受付及び寄附情報の管理運営に関する業務 | トラストバンクとAPI自動データ連携は必須ということでしょうか。   | 各ポータルサイトから寄付に関するデータを受け取ったうえ、管理システムに反映することとします。  |
| 5<br>仕様書<br>5. 業務内容の詳細<br>(2) 寄付受付及び寄附情報の管理運営に関する業務 | 主要ポータル(ふるさとチョイス・楽天・ふるなび)との寄附取り込み速度と頻度は、どこまでお考えでしょうか。   | 寄附取り込みにつきましては、毎日を原則とし、かつ頻度が高い方が望ましいです。  |
| 6<br>仕様書<br>5. 業務内容の詳細<br>(2) 寄付受付及び寄附情報の管理運営に関する業務 | ふるさとチョイスのポイント制は必要でしょうか。  | 必須ではございませんが、ある方が望ましいです。   |
| 7<br>仕様書<br>5. 業務内容の詳細<br>(10) その他独自提案に関する業務        | 追加提案で、さとふるの管理の提案をしても宜しいでしょうか。  | 追加提案は可能です。独自提案の部分で審査を行います。  |

## 令和7年度あわら市ふるさと納税事務支援業務公募型プロポーザルに係る質問の回答書

| 質問項目  | 質問内容   | 回答  |
|---|--|---|
| 8<br>業務仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(5) 寄附者対応に関する業務                                | 現在の貴庁報告や随時確認できる方法はどのように運用をされておりますでしょうか。  | 現在、メールやチャットツールを用いての報告、情報共有を行っております。また、軽微なものにつきましては、寄附管理システム内の機能を用いて記録を残しております。  |
| 9<br>業務仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(6) 寄附受領証明書等の発行・送付業務                           | 「仕様書 3 前提条件」でお示し頂いている本業務外のポータルサイト経由での各種書類発送は業務外となりますでしょうか。   | 現在は業務外としておりますが、今後運用していく上で対象となる可能性があるため、ご提案いただくことは可能です。  |
| 10<br>業務仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(7) 返礼品事業者の開拓、返礼品の企画開発に関する業務<br>ウ⑤            | 現在の貴庁報告や随時確認できる方法はどのように運用をされておりますでしょうか。<br>貴庁への報告および随時確認の記録等に関してはチャットツール等の活用も可能でしょうか。  | 現在、メールやチャットツールを用いての報告、情報共有を行っております。また、軽微なものにつきましては、寄附管理システム内の機能を用いて記録を残しております。そのため、チャットツールを活用いただくことは問題ありません。              |
| 11<br>業務仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(8) プロモーション等に関する業務<br>イ ポータルサイト外でのプロモーション及び運用 | 貴庁としての定型となるイベント参加や、今後の予定などはございますか。<br>また、マスメディアとのコネクションやPR TIMESのようなサービスの導入又は検討はされておりますでしょうか？  | 定型となるイベント参加は、予定も含めて現在はございません。また、情報発信につきましては、市の広報部門が主体となっていることから、ふるさと納税推進室独自のサービス導入は行っておりません。                              |
| 12<br>業務仕様書<br>9 成果物に対する権利の移転   | 現在の成果物に関する権利は貴庁に帰属するものではなく、委託先変更となった場合、直ちにポータルサイト上に掲載される情報（商品画像等含む）は利用できなくなりますでしょうか。<br>また、利用できなくなった場合の返礼品情報（商品画像等含む）のご提供は頂けますでしょうか。 | 現在、ポータルサイト上に掲載されている加工後の画像については、権利が委託先に属するため使用できなくなります。ポータルサイト内のランディングページのURLや記載されている文言、加工前の画像の内、市で保存しているものについては使用可能となります。 |

## 令和7年度あわら市ふるさと納税事務支援業務公募型プロポーザルに係る質問の回答書

| 質問項目   | 質問内容  | 回答  |
|--|---|---|
| 13<br>実施要領<br>6 参加表明書及び企画提案書の提出              | 企画提案書の一部として、過去に作成したパンフレット等の関係資料を、提出させていただきたいと考えておりますが、提出書類と共に持参しても問題ないでしょうか。  | 問題ありません。  |
| 14<br>仕様書<br>9 成果物に対する権利の移転                  | 受託者が、各ポータルサイトへ掲載した画像及び文章等の成果物に関する一切の権利は直ちに無償で発注者に移転するものとする。とありますが、令和7年度から中間事業者が変更になる場合、現在ページに掲載されているものは全て残ると考えてよろしいでしょうか？そうでない場合、残るものと残らないものを教えてください。 | 現在、ポータルサイト上に掲載されている加工後の画像については、権利が委託先に属するため使用できなくなります。ポータルサイト内のランディングページのURLや記載されている文言、加工前の画像の内、市で保存しているものについては使用可能となります。また、現在の委託先が独自で提供する返礼品については、委託先が交代した場合、返礼品としての提供ができなくなります。 |
| 15<br>仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(10) その他独自提案に関する業務 | 旅行関連の返礼品においてプロモーションの難易度が高く寄附額の増額に繋がるプロモーションが出来ていないとありますが、現在のあわら市様が取り組んでいる内容をふるさと納税ポータルサイトとそれ以外の取り組みに分けて教えてください。                                       | ポータルサイトを用いたプロモーションについては、ポータルサイト上での広告、それ以外については、現地出向型のイベントへの参加や、市内にある高校の生徒が作成した返礼品同梱チラシによる周知、旅館、ゴルフ場等各施設でのポスター、チラシ等の設置、ならびに各施設のホームページ上でのふるさと納税の周知依頼による寄附募集等に取り組んでまいりました。           |
| 16<br>仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(10) その他独自提案に関する業務 | 本市の方針として返礼品率は30%としていますが、こちらを令和7年度に変更する提案は可能でしょうか？また、令和7年度における広告費の予定は0とありますが、令和6年度の実績をお教えてください。  | 提案は可能ですが、返礼品率30%を原則としています。令和6年度はポータルサイト内でのクリック課金型の広告を中心に、ふるさと納税に係る経費等を鑑みながら広告を行っております。  |

## 令和7年度あわら市ふるさと納税事務支援業務公募型プロポーザルに係る質問の回答書

| 質問項目   | 質問内容   | 回答  |
|--|--|---|
| 17<br>仕様書<br>3 前提条件<br>(3) 業務実施に係る受託者の業務体制             | 密接なコミュニケーションを図るため、月に6日以上、本市や返礼品事業者を訪問することとありますが、こちらは1年間通して平均して月6日以上と考えれば良いのか、毎月必ず6日以上訪問が必要なのかどちらでしょうか？<br>また、参考までに今現在の中間事業者の活動量もお教えください。 | 業務の性質上、繁忙期と閑散期がございますが、それぞれの時期で行うべき業務が変わってくるのが想定されます。それぞれの業務に濃淡なく進めていただくため、年間で平均するのではなく、原則として毎月6日以上の訪問を必要としております。<br>なお、現在も月6日以上、訪問しております。 |
| 18<br>仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(7) 返礼品事業者の開拓、返礼品の企画開発に関する業務 | 事業者間のつながりの強化及びモチベーションの向上などを目的とした研修会を開催することとありますが、開催の頻度はどれぐらいを想定されておりますでしょうか。<br>また、参考までに過去に開催した勉強会の例をご紹介いただけますでしょうか。                     | 年1回以上の開催を想定しています。<br>今年、「品質について」、「同梱チラシについて」、「SNSの重要性について」の研修会を実施しました。  |
| 19<br>仕様書<br>5 業務内容の詳細<br>(7) 返礼品事業者の開拓、返礼品の企画開発に関する業務 | 返礼品事業者に対しても専用のコールセンター設定が必要でしょうか？<br>また、事業者との問い合わせ対応における記録というのは、どのような問い合わせ内容を想定しておりますでしょうか。   | 専用のコールセンターにつきましては、必須ではございませんが、迅速に対応できる体制を整えてください。<br>なお、問い合わせの内容は多岐に及びますが、当市では在庫管理や発送管理、返礼品の仕様の変更等の問い合わせが多い状況です。                          |