

令和9年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務委託
公募型プロポーザル評価基準

令和8年9月
由利本荘市観光文化スポーツ部
まるごと売り込み課

1. 目的

本評価基準は、「令和9年度以降由利本荘市ふるさと納税推進業務公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）に基づき、提案者の評価及び選定に必要な採点方法及び評価基準について定める。

2. 一次審査（書類審査）

- （1）一次審査は、事務局が実施し、別表1「配点表【一次審査（書類審査）】」に基づき審査する。得点は100点を満点とする。
- （2）審査は、提出された提案書等の内容に基づき行う。
- （3）実施要領に定める参加資格を満たさない者は、評価の対象としない。
- （4）提案者が4者以上の場合は、一次審査の得点上位3者を二次審査の対象者として選定する。ただし、同点により3者を選定できない場合は、同点の者全てを二次審査の対象者に加える。
- （5）提案者が3者以下の場合は、一次審査を省略し、二次審査において提出書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査を行う。

3. 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

- （1）二次審査は、由利本荘市ふるさと納税推進業務委託プロポーザル受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が実施し、得点は150点を満点とする。
- （2）選定委員会は、提出された提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容について、別表2「配点表【二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）】」に基づき評価する。
- （3）プレゼンテーション・ヒアリングにおいて、提案書に記載されていない新たな提案、実績等の説明があった場合は、原則として評価しない。ただし、提案内容を具体的に説明し、又は補足する場合はこの限りでない。

4. 委託予定者の選定

- （1）総合評価点は250点を満点とし、一次審査及び二次審査の得点の合計とする。
ただし、提案者が3者以下の場合は、二次審査における提出書類審査100点及びプレゼンテーション・ヒアリング審査150点の合計250点を総合評価点とする。

- (2) 二次審査の対象者のうち、総合評価点が最も高い者を委託予定者として選定する。
- (3) 総合評価点が同点となった者が複数ある場合は、選定委員会の合議により委託予定者を決定する。
- (4) 委託予定者との契約協議が整わない場合又は委託予定者が契約を締結できない場合は、次順位の者と契約締結に向けた協議を行うことがある。

別表 1 配点表〔書類審査〕

N0	評価項目		評価項目	配点
1	基礎体制	業務理解度	本市のふるさと納税の理念、趣旨及び本市の現状・課題、考え方を理解しているか。	10
2		ポータルサイト運営	各ポータルサイトの管理・運営、ページ作成、情報発信等による寄附額増加策が具体的に提案されているか。	
3	業務体制	人員配置・業務管理	管理責任者、担当者等の人員配置は適切か。	20
4			業務スケジュールは適切か。	
5			緊急時や年末年始等の繁忙期を含め、安定した業務遂行が可能な体制となっているか。	
6		システム運用	市が想定する機能を有する寄附情報管理システムを適切に運用できるか。	10
7			システムの変更等に適切に対応できる体制となっているか。	
8	寄附者情報の管理	情報管理	個人情報の管理及び情報漏洩防止等に必要な措置が講じられているか。	5
9	寄附者からの問い合わせへの体制	問い合わせ対応	電話応対等に必要な人員が適切に配置されているか。	10
10			コールセンター等、問い合わせに対応する組織及び運営体制が構築されているか。	
11	返礼品管理体制	発注・配送管理	返礼品の発注、発送等について、寄附申込から発送までの円滑な対応が見込めるか。	20
12			返礼品の配送管理及び配送料の低減化に向けた対応が適切か。	
13			返礼品代金の一括請求等により、市の業務負担軽減が見込めるか。	
14		在庫・事業者管理	返礼品の在庫状況を適切に把握し、欠品を防止する管理体制となっているか。	10
15			返礼品事業者への支援や助言等が適切に行われる体制となっているか。	
16		返礼品登録	返礼品の提案からポータルサイト掲載までの事務フロー及び所要期間は適切か。	5
17	価格	価格提案	委託料率及び見積内容が適切か。	10

別表2 配点表【企画提案】

No.	評価項目	評価内容	配点
1	業務理解・実施方針	本市のふるさと納税の現状、課題、返礼品及び事業者の状況等を踏まえ、本業務の目的及び本市の考え方を適切に理解しているか。	25
		令和9年度から令和11年度までの3年間を通じた基本的な実施方針及び取組の方向性が明確に示されているか。	
2	分析・改善・ポータルサイト運用	寄附実績、返礼品ごとの申込状況、ポータルサイトごとの実績等を分析し、課題を把握するとともに、改善につなげる具体的な提案がされているか。	40
		各ポータルサイトの特性を踏まえ、返礼品ページの改善、各種機能の活用、情報発信等により、寄附額の確保・増額につなげる具体的な提案がされているか。	
3	返礼品・事業者支援	寄附傾向や市場動向等を踏まえ、既存返礼品の改善、新たな返礼品の企画及び本市の返礼品の魅力を高める具体的な提案がされているか。	30
		本市事業者の状況や課題を踏まえ、助言、訪問、相談対応、勉強会等を通じた効果的な支援が提案されているか。	
4	情報発信・寄附者対応	本市の自然、文化、産業、製法、作り手の想い等、返礼品の背景にある魅力を効果的に伝える情報発信の提案がされているか。	15
		寄附者からの問い合わせ、寄附申込から返礼品発送までの一連の業務について、寄附者の利便性向上につながる具体的な提案がされているか。	
5	業務実施体制・業務移行	業務責任者及び担当者の配置、連絡体制、進捗管理等について、3年間にわたり円滑かつ確実に業務を遂行できる体制が具体的に示されているか。	15
		現行受注者からの引継ぎ等を含め、令和9年4月1日から円滑に業務を開始するための具体的な手順・スケジュールが示されているか。	
6	情報セキュリティ・危機対応	個人情報を含む情報の適切な管理、情報漏洩防止、事故発生時の対応等について、具体的かつ実効性のある対策が示されているか。	20
		年末年始等の繁忙期や緊急時においても業務に支障が生じないための対応体制が具体的に示されているか。	
		緊急時や年末年始等の繁忙期への対応及び情報セキュリティについて、適切な提案となっているか。	
7	プレゼンテーション・質疑応答	提案内容が明確かつ具体的に説明され、質問に対して的確な回答ができているか。	5