

令和 年 月 日

(宛先) 別府市長 長野 恭紘 殿

(住 所)

(法 人 名)

(代表者名)

印

仕様書対応可否確認書

私は、下表のとおり「別紙 1 仕様書」7 (1) ~ (3) の各業務項目について、対応可能である旨を確認いたしましたので報告します。

※対応が可能である場合は、各項目の左欄にある□に✓を入れてください。

(1) 業務委託料等に係る業務

A ポータルサイトの運用・管理に関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	パートナー事業者及び返礼品の基本的な取り扱い事項
<input type="checkbox"/>	②	ポータルサイトの共通する取り扱い事項
B 寄附者情報の一元管理等に関する業務 (寄附管理システム)		
<input type="checkbox"/>	①	寄附管理システムにおける入金管理情報の取り扱い事項
<input type="checkbox"/>	②	寄附管理システムとポータルサイトとのAPI連携事項
<input type="checkbox"/>	③	ポータルサイト以外の寄附の一元管理
<input type="checkbox"/>	④	寄附管理システムの運用時間等のルール
<input type="checkbox"/>	⑤	ポータルサイトの取扱い時の無償対応
C 返礼品パートナー事業者への発注及び配送管理等に関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	返礼品等の在庫管理
<input type="checkbox"/>	②	返礼品等の配送管理
<input type="checkbox"/>	③	配送完了時の迅速な通知
<input type="checkbox"/>	④	パートナー事業者への返礼品代金等の支払い
<input type="checkbox"/>	⑤	トラブル時のパートナー事業者と連携した迅速な対応
<input type="checkbox"/>	⑥	受託者とパートナー事業者との関係性の構築
<input type="checkbox"/>	⑦	パートナー事業者からの問合せ対応や管理体制
<input type="checkbox"/>	⑧	パートナー事業者への協力体制
<input type="checkbox"/>	⑨	パートナー事業者への電子商取引等の情報提供等や研修会実施

<input type="checkbox"/>	⑩	配送事業者の設定
D 寄附者等への対応に関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	専用のコールセンターの設置
<input type="checkbox"/>	②	問合せ等に係る内部体制の整備
<input type="checkbox"/>	③	苦情等の解決に向けた環境整備
<input type="checkbox"/>	④	苦情等の履歴管理体制の整備
<input type="checkbox"/>	⑤	問合せ方法等の整備
<input type="checkbox"/>	⑥	返礼品一覧の送付依頼の対応
E ふるさと納税の改正等に対する対応		
<input type="checkbox"/>	①	法改正時の迅速かつ柔軟な対応の実現
<input type="checkbox"/>	②	地場産品基準などの適合性の確認
F 返礼品パートナー事業者及び返礼品の開拓・拡充・SEO対策に関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	返礼品の新規開発のスタンス
<input type="checkbox"/>	②	返礼品の動向などに係るパートナー事業者への情報提供
<input type="checkbox"/>	③	テストマーケティング戦略の実施
<input type="checkbox"/>	④	SEO対策
G ふるさと納税に係るプロモーションに関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	ポータルサイトの基本的かつ共通対策
<input type="checkbox"/>	②	楽天ふるさと納税の対策
<input type="checkbox"/>	③	返礼品の写真撮影及びデータ提供
<input type="checkbox"/>	④	パートナー事業者等の販路拡大への貢献
<input type="checkbox"/>	⑤	本市の政策的事業についての取扱い
<input type="checkbox"/>	⑥	地方創生プラットフォーム事業に対する支援及び協賛
<input type="checkbox"/>	⑦	ポータルサイト等のサービス機能の有効的な活用
<input type="checkbox"/>	⑧	レビュー対策
<input type="checkbox"/>	⑨	各ポータルサイトの各種イベントに対する適切な対応
<input type="checkbox"/>	⑩	ポータルサイトなどについての情報提供
H 本市が運営するふるさと納税特設サイトの開設及び管理運営業務		
<input type="checkbox"/>	①	特設サイトの開設及びその運用管理

(2) 寄附金受領証明書等に係る業務

A 寄附金受領証明書等に関する業務		
<input type="checkbox"/>	①	寄附金受領証明書等の発送及び誤謬等の取り扱い
<input type="checkbox"/>	②	再発行時の迅速な対応のための体制
<input type="checkbox"/>	③	受領証明書等、送付する封筒のデザインの採用

(3) ワンストップ特例申請受付事務等に係る業務

A eLTAX出力までの全ての業務		
<input type="checkbox"/>	①	ワンストップ特例申請書等の迅速な処理の実現
<input type="checkbox"/>	②	期日を遵守した受付～eLTAXデータ作成までのサポート体制整備
<input type="checkbox"/>	③	ワンストップ特例申請書の不備がある場合の環境整備
<input type="checkbox"/>	④	登録情報等のチェック体制の構築
<input type="checkbox"/>	⑤	寄附者からの問合せ等の環境整備
<input type="checkbox"/>	⑥	申請書等の書類の管理
<input type="checkbox"/>	⑦	ワンストップ特例申請の電子申請時の情報漏洩等の対策