

新潟市生活応援プレミアム付デジタル商品券発行事業業務委託 企画提案書

企画提案書は、本様式（提案様式 2）を用いて作成すること、又は任意の様式（A4 サイズ）により作成することのいずれも可とします。

ただし、いずれの場合においても、以下に示す内容を踏まえて企画提案書を作成してください。

なお、業務内容を定量的に示すことができる事項については、可能な限り数値で示してください。

また、以下 1～10 の項目について、具体的に記載されていない場合は、適切に評価できない場合があります。

※スペースが不足する場合は適宜広げてください。

※確認のためのページ番号は消さないでください。任意の様式の場合もページ番号を入れてください。

1 基本的取組方針

- ・本業務を受託した場合の実施にあたり基本的な取り組み姿勢及び方針を記載してください。

2 業務実績

- ・類似実績がある場合は、事業規模が分かるように記載してください。また、本業務を遂行する上で類似実績のノウハウなどをどのように活かせるかを記載してください。

- ・地元事業者や商業団体等との連携実績があれば具体的に記載してください。

- ・過去に実施した類似事業で発生したトラブルとその対応内容について事例があれば具体的に記載してください。

3 事務局の設置に関する提案

- ・仕様書 7 (1)「事務局の設置」で求める項目を実施するための手法を記載してください。また、業務の工程表を記載してください。

- ・本業務を受託した場合の業務実施体制・人員配置について、具体的に記載してください。(図表等でも可)

- ・情報セキュリティ対策について、業務従事者(再委託先等を含む)に徹底させる方策等を記入してください。

4 デジタル商品券発行システムの構築・運用に関する提案

- ・商品券の利用に係る一連の流れ(申込～利用、換金、精算等)についてフロー図等で示してください。(操作画面なども合わせてお示してください。)

- ・仕様書7（2）「デジタル商品券発行システムの構築・運用」①～⑪で求める項目を実施するための手法を記載してください。

5 利用者の申込受付・本人確認・販売に関する提案

- ・仕様書7（3）「利用者の申込受付・本人確認・販売」①～⑪で求める項目を実施するための手法を記載してください。

6 参加店舗の募集・選定・支援に関する提案

- ・仕様書7（4）「参加店舗の募集・選定・支援」①～⑭で求める項目を実施するための手法を記載してください。

- ・加盟店が決済エラーを起こした場合の対応フローを時系列で示してください。

- ・参加店舗が仕様書6（2）に記載の想定を下回った場合の具体的な対応策を記載してください。

7 デジタル商品券の換金に関する提案

・仕様書7（5）「デジタル商品券の換金方法」①～⑥で求める項目を実施するための手法を記載してください。

・換金方法回数等の設定について、設定の根拠を記載ください。

8 参加店舗及び利用者への対応（コールセンター・説明会・マニュアル作成等）に関する提案

・仕様書7（6）「参加店舗及び利用者への対応（コールセンター・説明会・マニュアル作成等）」①～⑩で求める項目を実施するための手法を記載してください。

・コールセンターの問い合わせ件数の想定を記載ください。また、平日や設定時間以外の対応について提案があれば記載ください。

・デジタルに不慣れな方からの問い合わせ対応で工夫する点があれば記載してください。

9 広報に関する提案

- ・ 広報計画について、スケジュールと合わせて記載してください。

- ・ 仕様書 7 (7) 「広報」 ①～⑥で求める項目を実施するための手法を記載してください。

10 報告書の作成及び効果検証に関する提案

- ・ 仕様書 7 (8) 「報告書の作成及び効果検証」 ①～③で求める項目を実施するための手法を記載してください。

11 その他

- ・ その他、独自の提案、特筆すべき事項があれば記載してください。