

本仕様書は企画提案書作成用のため、公募型プロポーザル方式による審査後、町と内定者は協議の上、内定者の企画提案内容に基づき仕様書を修正し、契約を締結する。

三芳町ふるさと納税業務委託仕様書（企画提案書作成用）

1 業務名

三芳町ふるさと納税業務

2 目的

本業務は、町が実施するふるさと納税事業について、ふるさと納税寄附ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）の管理運営、返礼品の開発等をふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った民間事業者（以下「受託者」という。）に委託することにより事務の効率化を図るとともに、町のPRや特産品等の販路拡大による地域経済の活性化及び自主財源の確保を図ることを目的とする。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、特定結果の公表日から契約開始日までの期間を業務開始準備期間とし、その期間における委託料は発生しないものとする。

4 委託料

提案者が見積もる委託料（消費税及び地方消費税を含む）は、「6 業務内容」に記載する業務にかかる次の表のとおりとする。受託者は自身が有するシステムや費用削減手法等を考慮し、別紙1見積書にて委託料を提案すること。

| 費用項目 | 主な該当業務 | 参考値（現状の費用割合） |
|---------------------|-------------------------------|---|
| 事務局運営費 | 6 業務内容（1）（2） （5）（6）（9）（10） | — |
| 返礼品調達費 | 6 業務内容（3）（4） | 寄附額の20%程度 |
| 返礼品配送費 | 6 業務内容（3）（4） | 寄附額の9%程度 |
| 証明書等発送費 （郵送費を含む） | 6 業務内容（7） | 寄附金受領証明書のみ：173円/通 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書関連書類：207円/通 |
| ワンストップ特例 申請受付業務費 | 6 業務内容（8） | — |

5 前提条件

(1) ポータルサイト

町が使用するポータルサイトは、次に掲げるものとする。

- ① 楽天ふるさと納税
- ② ふるさとチョイス
- ③ ふるさとプレミアム
- ④ 三越伊勢丹ふるさと納税
- ⑤ JRE MALLふるさと納税
- ⑥ さとふる
- ⑦ ふるなび
- ⑧ ANAのふるさと納税
- ⑨ マイナビふるさと納税
- ⑩ dショッピングふるさと納税百選

なお、「⑥ さとふる」については、本業務の対象外とする。また、契約期間中にポータルサイトを新規追加・変更した場合、該当ポータルサイトも同様に業務対象とする。

(2) ふるさと納税管理システム

町が利用するふるさと納税管理システムは、株式会社シフトセブンコンサルティングが提供するふるさと納税d oとする。

6 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。ただし、本業務に係るプロポーザルで決定した受託者の提案内容により調整する場合がある。

- (1) 寄附申込受付及びふるさと納税管理システムの管理運営業務
- (2) ポータルサイトの管理運営業務
- (3) 返礼品の調達・発注及び配送管理業務
- (4) 返礼品代及び配送費用の支払いに関する業務
- (5) 返礼品提供事業者及び返礼品の新規開拓等
- (6) 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問合せ対応業務
- (7) 寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書等の作成及び発送業務
- (8) ワンストップ特例申請の受付業務
- (9) 寄附額増加のための企画提案及びプロモーション業務
- (10) 寄附額に対する経費率管理業務

7 業務内容に関する提案要件

(1) 寄附申込受付及びふるさと納税管理システムの管理運営業務

町が利用するポータルサイト経由の寄附及びFAX等で町に直接申し込みがあった寄附について、寄附者及び返礼品に関する情報等を一元的に管理できる手法、システム等を提案すること。

(2) ポータルサイトの管理運営業務

町が利用するポータルサイトにおいて、町のPRや寄附額の増加につながる管理運営方法について提案すること。

(3) 返礼品の調達・発注及び配送管理業務

返礼品提供事業者と連携し、返礼品の調達・発注及び配送に関して適切に管理できる手法、システム等を提案すること。なお、配送費等の費用削減につながる内容についても併せて提案すること。

(4) 返礼品代及び配送費用の支払いに関する業務

返礼品提供事業者への返礼品代の支払いに関する方法や支払期間について提案すること。なお、返礼品提供事業者への返礼品代の支払いの際に発生する振込手数料については、受託者が負担すること。

(5) 返礼品提供事業者及び返礼品の新規開拓等

返礼品提供事業者及び返礼品の新規開拓、既存返礼品提供事業者への支援等について、町のPRや寄附額の増加及び返礼品提供事業者の自立につながる手法を提案すること。

(6) 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問合せ対応業務

受託者は寄附者からの問い合わせに対応するため、コールセンターの設置等の手法、体制等について提案すること。

(7) 寄附金受領証明書・ワンストップ特例申請書等の作成及び発送業務

① 受託者は次の書類を寄附者の要望に応じて準備し、寄附の入金が確認できたものから順次、寄附者の指定する送付先に発送すること（再発行を含む）。

i お礼状・寄付金受領証明書

ii 寄附情報記載済みのワンストップ特例申請書及び添付書類貼付用台紙

iii ワンストップ特例申請書記載例

iv 返信用封筒（料金受取人払いの封筒等）

② オンラインワンストップサービスによる申請を促進させるための手法について提案すること。なお、町では「自治体マイページ」を利用し、オンラインによる申請を促進している。

(8) ワンストップ特例申請の受付業務

受託者は、町に代わり行う寄附金税額控除に係る申告特例申請書の受付業務について、その手法、システム等を提案すること。なお、申請者から郵送された返信用封筒の料金

受取人払い郵送料は、受託者において支払うこと。また、全ワンストップ特例申請受付データを、ふるさと納税d oへ集約することが可能であること。

(9) 寄附額増加のための企画提案及びプロモーション業務

町のPR、寄附額増加のため、寄附者の分析結果や人気の返礼品、市場の流行、受託者が有する独自のノウハウやアイデアを駆使した効果的な企画やプロモーションを提案すること。

(10) 寄附額に対する経費率管理業務

- ① 寄附募集に要する費用については、町が各種サービス提供事業者を支払う費用も含め、その費用総額が寄附額の5割以下となるよう管理すること。
- ② 経費率については、年度単位及び毎年10月から翌年9月までの期間で算定し、費用別に町に報告すること。

8 報告

町は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の履行状況その他必要な事項について報告を求め又は受託者の事業所に立ち入り、検査することができる。

9 委託料等の支払い

- (1) 委託料等の支払いは1か月単位で行う。
- (2) 受託者は、月間のポータルサイト寄附金額、寄附件数等の寄附受付状況、返礼品提供事業者の各返礼品の提供状況及び広告運用状況等、業務内容がわかる報告書及び請求書を町に毎月提出する。
- (3) 町は適正な請求書を受理した日から30日以内に受託者へ支払うものとする。

10 著作物の取扱い

- (1) 受託者が本業務遂行のために新たに制作した著作物の著作権は、町に帰属する。また、町は当該著作物を自由に二次利用できるものとする。
- (2) 受託者は、町及び町が指定する第三者に対して著作人格権を行使しない。
- (3) 受託者が、その著作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、受託者が著作者の承諾を得て利用する。

11 再委託

受託者は本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、町と協議の上、業務の一部を再委託することができるものとする。この場合、あらかじめ書面により町の承認を得なければならない。

12 業務内容の引継ぎ

- (1) 本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継ぎ期間を設け、町の指示に従い円滑に業務の引継ぎを行うこと。本契約終了時に受託者が処理途中であるものが発生した場合はその状態を明確にし、引継ぎ者が速やかに業務を遂行できるようにすること。なお、引継ぎに要する費用は委託料に含めるものとする。
- (2) 町が引継ぎ未完了と認めた場合は、本契約終了後であっても無償で引継ぎを行い、問い合わせにも応じること。

13 法令遵守及び個人情報の管理

- (1) 平成31年総務省告示第179号等、国が定めた基準を遵守すること。
- (2) 地方自治法、同法施行令、地方税法等の関係法令を遵守すること。
- (3) 業務上取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下、「個人情報保護法」という。）及び別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報保護の徹底を図らなければならない。また、本業務終了後又は解約後も同様とする。なお、あらかじめ事前に承認を得た再委託事業者も同様とする。

14 機密情報

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

15 損害賠償

本業務の実施にあたって発生した損害（第三者に与えた損害を含む）の賠償及びその解決のために必要な経費は、受託者の負担とする。ただし、その損害のうち町の責に帰すべき理由により生じたものについては、その範囲内で町が負担する。

16 その他

業務の遂行にあたっては、町と十分に協議を行い、町の意見や要望を取り入れながら実施すること。また、仕様書にない事項その他業務の履行上必要な事項については、町と協議のうえ決定する。