

## 南島原市ふるさと納税業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

南島原市ふるさと納税業務委託

### 2. 目的

本業務では、南島原市（以下、本市という。）が行うふるさと納税業務のうち、ふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」「楽天ふるさと納税」「ANAのふるさと納税」「ふるなび」「ふるさとプレミアム」「ふるさと本舗」（新規ポータルサイトでの寄附募集を開始する際はそのポータルサイトも含む。以下、「各ふるさと納税ポータルサイト」という。）に係る寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品発送業務等をふるさと納税事務事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに効果的な本市の魅力発信に寄与することを目的とする。

### 3. 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

なお、契約締結日の翌日から9月30日までは、業務開始準備期間として支払いは発生しない。

### 4. 前提条件

各ふるさと納税ポータルサイトが提供する店舗運営システム（以下、「店舗運営システム」という。）を利用した寄附受付を前提とした業務遂行が可能であること。

### 5. 委託業務内容

#### (1) 店舗運営システム管理等に関する業務

①店舗管理システムで、寄附金の受付、寄附金の使途の受付、寄附金額に応じた返礼品及びワンストップ特例申請書等の選択ができるよう自治体ページを作成し、その修正・更新・保守管理を行うこと。

②店舗運営システムで申し込まれた寄附金及び決済された情報等を本市の用意したシステムに取り込むとともに入金状況等を管理し、寄附申込完了または決済完了メールを寄附者に送信すること。

#### (2) ふるさと納税の返礼品提供業者への発注及び発送管理に関する業務

①本市が指定する基準で返礼品提供業者と返礼品に関する価格等の調整を行い、返礼品の発注及び管理を行うこと。

②返礼品の発送は、寄附金の入金を確認でき次第速やかに行うものとする。

③返礼品の発送は、発送方法や発送状況について管理を行うこと。特に季節限定

品や数量限定品の扱いについては、返礼品提供事業者と連絡を密にして管理を行うこと。

④返礼品提供事業者からの返礼品代の請求書を受領し、返礼品提供事業者へそれぞれ支払いを行うこと。

(3) 新たな返礼品等の企画及び提案並びに返礼品提供事業者との調整に関する業務

①返礼品は、ふるさと納税に関する各種法令を遵守したものであること。

②本市が提供する情報、受託者が独自に入手した情報等をもとに、特産品取扱業者、観光業者等と交渉し、本市のPRや産業振興につながる新たな返礼品候補の企画及び選定について、本市に提案及び助言等を行うこと。また、返礼品提供事業者との交渉も行うこと。

(4) 寄附者からの問い合わせ及び苦情への対応

①返礼品の詳細、返礼品の配送状況についての問い合わせに対応すること。

②寄附者等からの返礼品や寄附に関する苦情・事故へ適切に対応すること。

③苦情・事故があった場合は、速やかに本市へ報告すること。

(5) 受領証明書等の発送に関する業務

本市から依頼があった場合、寄附金の収納を確認できたものについて、本市指定の様式にて、寄附金受領証明書等を作成し、封筒に封入・封緘し、原則2週間以内に寄附者に対して発送すること。なお、送付物の内容については、本市と協議のうえ決定する。

(6) ワンストップ特例制度に関する業務

寄附金税控除に係る申告特例申請書の作成及び受付に関する業務を行うこと。

## 6. 寄附情報等の保存

受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により一定期間保存し、問合せ等へ対応できるようにしておくこと。

## 7. 再委託の禁止

再委託は原則認めない。ただし、書面により本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 8. その他留意事項

### (1) 業務遂行に係る体制

本業務を所定の期間内に履行するため、受託者は、専属の担当者を置くこととする。担当者は本市と密に協議を行いながら、本業務を進めていくこととする。

### (2) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏えいすること、資料やデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講じること。

(3) 個人情報の取り扱い

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いは、関係法令及び「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 疑義の解消など

業務の実施にあたり必要な事項のうち、本書で明記のない点や疑義が生じる場合、これに係る変更を行う場合は、速やかに本市と協議を行うこと。