

砥部町ふるさと納税一括業務委託仕様書

1 業務名 砥部町ふるさと納税一括業務委託

2 業務の目的

砥部町（以下「発注者」という。）に対して行われたふるさと納税に係る返礼品及び書類の発送並びに寄附者情報の管理に関する業務等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、寄附金の増加並びに町の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、もって町内企業及び地域の活性化を図ることを目的とする。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務の内容

- (1) 寄附受付サイトに関すること。
- (2) 代理納付に関すること
- (3) 本町ふるさと納税に係る寄附金額及び寄附者のデータ管理に関すること。
- (4) 返礼品提供事業者へ返礼品の発注、集荷及び配送管理に関すること。
- (5) 寄附者への礼状及び寄附金受領証明書並びに寄附金控除に係る申告特例申請書の作成に関すること。
- (6) 新たな返礼品の企画及び選定並びに返礼品提供事業者との契約に関すること。
- (7) 本町ふるさと納税のプロモーションに関すること。
- (8) 寄附者等から寄附受付サイトを通じて寄せられたふるさと納税に関する問い合わせに対応すること。
- (9) その他

5 業務の詳細

(1) 寄附受付サイトに関する事項

ア 本町から提供する返礼品提供事業者及び返礼品情報を基に、寄附受付サイトに情報を掲載すること。

イ 情報が法的に問題ないか確認し、本町及び返礼品提供事業者と協議し、情報の補完を行うこと。

ウ 既存、新規を問わず、返礼品の見栄えをよくするために必要な取材、写真撮影、サムネイル作成等を行うこと。

エ 掲載した情報は必要に応じて変更、削除を行うこと。

オ 返礼品の在庫管理を行うこと。

- カ 寄附申込完了メールが寄附者に送信されること。
- キ 寄附申込後、円滑に寄附の決済が可能であること。
- ク 寄附受付サイトは「ふるさとチョイス」「ANAふるさと納税」「楽天ふるさと納税」とし、今後追加があった場合も含める。
- (2) 代理納付に関する事項
- ア 寄附受付サイトで取り扱う決済処理を基本とし、決済情報を管理すること。
- イ 決済方法は、本町での消込処理を行う必要がない決済手段であること。
- ウ 取り扱う支払い回数は、一括払いとすること。
- エ 受付サイトで受け付けた寄附金を発注者に代わって収納し、発注者に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後1ヵ月以内に、あらかじめ発注者が指定する口座へ一括で振り込むこと。(入金日が、金融機関休業日の場合については、別途協議を行う。)
- オ 受注者は、代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること。
- (3) 本町ふるさと納税に係る寄附金額及び寄附者のデータ管理に関すること
- ア ふるさと納税d oシステムを使用し、管理を行うこと。
- イ ふるさと納税d oシステム以外のシステムは、次の要件をすべて満たすこと。
- ・寄附受付サイトのデータの取り込み、一元管理ができること。
 - ・寄附に関する情報を適切に管理し、情報漏えい対策を行うこと。
 - ・寄附金の収納状況及び寄附申込状況データを随時出力することができること。また、当該データについては、発注者において統計資料作成を行うため、簡易に加工ができるようCSV形式での出力が可能であること。
 - ・受付サイトを介さず発注者に直接行われた寄附について、発注者から寄附者情報の提供を受けた場合、受注者は、寄附者情報を台帳に入力し、システムでデータ管理を行うこと。
- (4) 返礼品提供事業者への返礼品の発注、集荷及び配送管理に関すること
- ア 受注者は、発注者が承認した価格で返礼品提供事業者と返礼品の調達・発注及び管理を行うこと。
- イ 返礼品代金及び配送料等、返礼品に係る代金の支払代行をすること。支払った実費については、月次集計のうえ、支払の詳細が分かる資料と併せて発注者に請求すること。
- ウ 返礼品の発送状況の管理を行うこと。受注者において配送伝票の準備及び伝票発送をすること。
- エ 受注者は、返礼品が季節商品である等特段の理由がある場合を除き、寄附者への返礼品が確定してから1週間以内に返礼品提供事業者へ通知し、速やかに発送させるよう手配すること。
- オ 季節限定品(果物等)の受付開始時期、発送時期の管理を行うこと。

- カ 返礼品に関する問い合わせや苦情への対応、代替品の発送等発送した返礼品に関するトラブルに対応すること。
- キ 発注者並びに返礼品提供事業者及び寄附者との各種調整を行うこと。
- (5) 寄附者への礼状及び寄附金受領証明書並びに寄附金控除に係る申告特例申請書の作成に関すること
 - ア 礼状及び寄附金受領証明書の作成が可能であること。
 - イ 寄附金控除に係る申告特例申請書（地方税法施行規則（昭和 29 年総理府令第 23 号）附則第 2 条の 4 様式第 55 号の 5）の発送を希望する寄附者に対し申請書を送付すること。
 - ウ 寄附金控除に係る申告特例通知書（地方税法施行規則（昭和 29 年総理府令第 23 号）附則第 2 条の 4 様式第 55 号の 7）の作成が可能であること。
- (6) 新たな返礼品の企画及び選定並びに返礼品提供事業者との交渉に関すること
 - ア 発注者が提供する情報、受注者が独自に入手した情報等をもとに、返礼品取扱事業者、観光事業者等と交渉して、新たな返礼品の候補の企画及び選定をすること。
 - イ 返礼品については、町内の特産品はもとより、町内の中小企業製品のほか、サービス提供型プラン等多様な提案が可能であること。
 - ウ 返礼品の採用については、発注者の承認を経ること。
- (7) 本町ふるさと納税のプロモーションに関すること
 - ア 各種媒体を活用した PR の実施が可能であること。
- (8) 寄附者等から寄附受付サイトを通じて寄せられたふるさと納税に関する問い合わせに対応すること。
 - ア ふるさと納税に関連した問い合わせ及び苦情に対し、電話又は電子メール等により、情報提供その他の回答を行うこと。
- (9) その他
 - ア 本業務の実施に当たり、本町内の事業者等の活用が可能なものがあれば提案すること。
 - イ 受注者が有するその他のふるさと納税に関するサービスで活用できるものがあれば、提案すること。

6 納付情報等の管理

受注者は、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すること。

7 再委託の禁止

再委託は、原則認めない。ただし、書面により発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

8 報告及び検査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査することができる。

9 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

10 その他

- (1) 受注者が発注者に代理納付する金額から、発注者が受注者に支払う本業務の手数料等を差し引くことはできないものとする。
- (2) 業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに、業者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議を行い、発注者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (4) 業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (5) 仕様書に記載のない事項その他業務の履行上必要な事項については、発注者と受注者で協議のうえ決定する。

<参考>

○砥部町ふるさと納税実績

単位：件、円

年度	H28	H29	H30	R1	R2	R3
件数	507	544	882	1083	2114	2396
金額	9,300,000	12,110,000	18,550,000	23,000,000	59,108,000	57,290,000

○返礼品数 約 140 品

○取扱事業者 約 20 社

○掲載サイト ふるさとチョイス、ANA ふるさと納税、楽天ふるさと納税