

坂井市ふるさと納税中間業務仕様書

1 業務名

坂井市ふるさと納税中間業務

2 業務の目的

本業務は、坂井市ふるさと納税を推進するため本市が実施するふるさと納税業務のうち、寄附金の募集に関する業務、データ管理等に関する業務等を委託し、効果的な事業の実施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

※事業者選定日から令和5年3月31日までは業務開始に向けた準備期間とする。

4 業務の内容

受託者は、次に掲げる業務を履行するものとする。

I 寄附金の募集に関する業務

- (1) ポータルサイト管理業務
- (2) 返礼品等のページデザインに関する業務
- (3) 広報業務
- (4) 返礼品協賛事業者育成業務

II データ管理等に関する業務

- (5) 返礼品の管理に関する業務
- (6) 返礼品出荷依頼業務
- (7) 返礼品協賛事業者等からの問い合わせ対応業務
- (8) 各種分析に関する業務

- (9) その他、坂井市ふるさと納税の推進に関する業務

5 業務の詳細

I 寄附金の募集に関する業務

- (1) ポータルサイト管理業務

ア 受託者は委託者の指定する寄附受付ポータルサイト（ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび）の管理および新規立ち上げを行うこと。

イ ポータルサイトでは、返礼品の魅力発信に努め訴求力向上を図る取り組みを行い、寄附の拡大に向けた取り組み（既存の取り組みの改善および、新規の取

り組み)を実施すること。

ウ ポータルサイトでは、寄附者利便性を高める取り組みを行うこと。

エ SEO(検索エンジン最適化)対策を行うこと。

オ ふるさと納税の市場におけるトレンドの把握のために、ポータル業者、システム提供事業者、その他ふるさと納税関連事業者との連携を行うこと。

(2) 返礼品等のページデザインに関する業務

ア 返礼品のサムネイルや説明画像等に使用する返礼品写真等の管理に関すること。

イ 返礼品のサムネイルや説明画像等のデザインに関すること。市及び返礼品の魅力や返礼品協賛事業者が返礼品に込めた想いが寄附者に十分に伝わるよう、ページをデザインし、返礼品名称や返礼品説明について、既存の情報に対し必要に応じて改良を加えること。

ウ 返礼品名や説明文等に自ら修正を加えるなどの工夫を行うこと。

エ 返礼品の写真撮影会の開催に関すること。写真撮影は3月および12月以外の毎月開催することとし、撮影品目のとりまとめ及び撮影事業者との調整を行うこと。

(3) 広報業務

ア 月1回以上は事業者への取材を行い、返礼品の魅力発信に努めること。

イ 月2回以上は寄附者へのメールマガジンの配信を行うこと。

ウ RPP(検索連動型広告)など、市が行う広告業務について、広告効果が最大になるよう必要な対応を行うこと。

(4) 返礼品協賛事業者育成業務

ア 年2回以上返礼品協賛事業者向け勉強会を開催すること。

イ 返礼品協賛事業者に対する既存商品の改善指導および出口戦略に関すること。

ウ 返礼品協賛事業者に対する新商品の提案に関すること。

II データ管理等に関する業務

(5) 返礼品の管理に関する業務

ア データの管理には寄附金管理システム「LedgHOME」を利用すること

イ ポータルサイトへの返礼品登録、変更、削除について迅速に対応すること。

ウ ふるさと納税管理システムへの返礼品登録、変更について迅速に対応すること。

エ 返礼品在庫補充に関すること。

オ 返礼品単価契約用の単価表一覧の作成に関すること。

(6) 返礼品出荷依頼業務

ア 返礼品協賛事業者へ返礼品の出荷依頼および配送管理を行うこと。

イ 期間限定の返礼品について、発送の始期と終期を返礼品協賛事業者に確認し寄附の受付および出荷依頼を行うこと。

- ウ 諸事情による再出荷依頼については、その都度依頼を行うこと。
 - エ 月 1 回以上は未発注データがないか確認を行うこと。
- (7) 返礼品協賛事業者等からの問い合わせ対応業務
- ア 出荷依頼ならびに配送に関する返礼品協賛事業者等からの問合せの対応を行うこと。
 - イ 緊急および重要な問合せ案件の場合には、速やかに委託者に報告し、委託者と受託者の協議の上対応すること。
- (8) 各種分析に関する業務
- ア ポータルサイト別の寄附実績について、対前年比較による分析を定期的に行い、業務改善に努めること。
 - イ 返礼品のアクセス数や転換率などの分析を定期的に行い、業務改善に努めること。
 - ウ 市が行う広告を含め、実施した広告ごとに効果検証を行い、業務改善に努めること。
 - エ その他、業務の推進に関わることについて分析を行い、業務改善に努めること。

6 業務の報告

委託者が必要と認める業務内容について、月報を作成し翌月 10 日までに委託者に報告すること。月 1 回以上坂井市を訪れ、返礼品協賛事業者の訪問や委託者との打ち合わせを行うこと。ただし、委託者が不要とした場合はこの限りでない。

7 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

8 秘密の厳守

受託者は、本業務の履行中に知り得た秘密情報（委託者が秘密と指定する全ての情報）および秘密資料（秘密情報に関する資料）（以下、「秘密情報等」という。）に関し、次に掲げる事項を遵守し適正に取り扱わなくてはならない。

(1) 坂井市個人情報保護条例の遵守

(2) 目的外利用および外部提供の禁止

受託者は、秘密情報等を自社内限りで、本業務の実行においてのみ使用できるものとする。秘密情報等は厳重に管理し、委託者における事前の書面による承諾なしには、これらの秘密情報等の全部または一部を第三者に開示できない。

(3) 複写および複製の禁止

受託者は、秘密情報等を委託者の文書による承諾なしに複写および複製してはな

らない。

(4) 秘密情報等の保持

受託者は、秘密情報等を厳重に保持するために不在時は事務所および保管場所等を施錠し、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。

(5) 秘密情報等の返却

受託者は、委託者から書面による秘密情報等の返却の要求があった場合には、委託者が指定する日までに、該当する秘密情報等を全て返却しなければならない。また、秘密情報等を基に作成された全ての資料においては、委託者に引き渡すか破棄することとし、その事実を証明する書面を提出することとする。

(6) 運搬責任

秘密情報等の運搬は、委託者の指定した方法により受託者の責任で行うものとする。また、受託者は、運搬中における秘密情報等の紛失事故等がないよう必要な対策を自ら講ずるものとする。

(7) 事故報告義務等

受託者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報等に関し、漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、その状況を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

(8) 監査

受託者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報等に関し、委託者および第三者による立入監査を受けることとする。

9 セキュリティ

受託者は、本業務で取り扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

10 著作権

受託者が作成した画像および返礼品撮影会・事業者取材等で撮影した写真データ等の著作権は、委託者が保有する。

11 その他

- (1) 業務履行に際して必要なパソコン端末、通信機器、資材、消耗品、印刷費、車両その他必要なものは全て契約金額に含むものとする。
- (2) 本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。