

## 令和5年度 仁淀川町ふるさと納税返礼品等支援業務委託 仕様書

### 1. 委託業務名

令和5年度 仁淀川町ふるさと納税返礼品等支援業務委託

### 2. 業務の内容

#### (1) 寄附情報の管理に関する業務

- ① 業務に必要なパソコン等については、セキュリティ対策を講じたものを受託者において準備し、町から付与された管理者 ID、パスワードで、ふるさと納税管理システム（以下、「管理システム」という。）および寄附受付サイト（以下、「受付サイト」という。）にログインを行い、寄附者情報及び発送等管理を行う。
- ② 町からの依頼に基づき、受付サイトの作成及び修正、更新について迅速な対応を行う。
- ③ 町からの依頼に基づき、記念品のグループ設定や構成等について、迅速かつ柔軟に対応すること。
- ④ 受付サイトを經由しない寄附申込（窓口申込・郵送・ファックス・電子メール等）についても一元的に情報を管理すること。
- ⑤ 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すること。

#### (2) 寄附者及び記念品提供事業者からの問い合わせ等への対応に関する業務

- ① 寄附者及び記念品提供事業者からのあらゆる問い合わせに対応すること。
- ② 対応した苦情・事故の内容および対応状況を随時町へ報告すること。
- ③ 重大な苦情・事故があった場合は、経過及び対応について速やかに町へ報告し、町と協議のうえ対応にあたること。

#### (3) 記念品提供事業者への発注及び発送管理に関する業務

- ① 記念品提供事業者への記念品の発注、集荷及び発送管理を行うこと。
- ② 記念品の発注は、管理システムにて管理する寄附者情報によって行うものとし、寄附金の入金を確認でき次第速やかに行うものとする。

#### (4) 仁淀川町ふるさと納税の記念品の企画提案に関する業務

受託者は、町が別途定める「仁淀ブループロジェクト寄附金（ふるさと納税）記念品提供事業者募集要項」を遵守し、町の魅力を伝える事ができる記念品を企画提案すること。

- ① 記念品は幅広く提案すること。（町内の特産品および町内事業者の製品のほか、町内で利用可能なサービス提供型プラン、季節限定品など）
- ② 提案された記念品をもとに、町と受託者は協議、調整のうえ、記念品を決定する。
- ③ 新たな記念品開発に向けて、記念品取扱事業者との各種連絡調整を十分に行うこと。

#### (5) 仁淀川町ふるさと納税記念品の紹介記事制作

ふるさと納税を通じて仁淀川町への関心を高めるため、記念品は、原則全てを取材・撮影し、構築する受付サイト等に紹介記事を作成すること。

また、可能な限り、新聞や雑誌、各種メディアを通じた本町の魅力および寄附・記念品の周知を実施すること。

(6) 継続的な仁淀川町の魅力発掘業務

- ① ふるさと納税の寄附者に仁淀川町への関心を持たせる情報を発信する。
- ② 仁淀川町公式サイト等ですでに発信されている情報だけでなく、地域の魅力を引き出し寄附者の関心を高めるよう努めること。

3. 業務委託料の支払い

(1) 業務委託料の支払いは次の算定によるものとする。

- ① 受託者が記念品提供事業者より購入した商品代（税込み価格）実費額及び振込手数料
- ② 受託者が寄附者に対し記念品を発送するために要した発送手数料（税込み価格）実費額
- ③ 事務手数料  
委託者が受入処理を完了した寄附金の一定割合（10%が上限・税込み価格）を受託者の手数料とする。ただし、記念品の発注及び発送に受託者が関与しなかった寄附においては、当該寄附金額の2%（税込み価格）とする。
- ④ さとふる振込手数料  
記念品提供事業者が負担した振込手数料

(2) 委託料は、(1)の算定方法により毎月末に締め、翌月の15日までに委託者に請求するものとする。ただし、事務手数料は委託者が毎月末までに受け入れ処理が完了した寄附金額に対して積算するものとする。

(3) 委託料は、概算払いをすることができる。概算払いを受けようとする場合は、毎月15日までに請求するものとする。

(4) 委託者は、請求書を受理してから20日以内に受託者の指定する口座へ払うものとする。

4. 実績等の報告について

(1) 受託者は、記念品提供事業者に発注した記念品のうち、発送又は着荷確認ができたものについて月間集計を行い、発送又は着荷確認ができた日の属する月の翌月の15日までに、月次報告を行うものとする。

(2) 月次報告のほか、収支に関する精算状況等、業務に係る遂行状況を随時行うものとする。

5. 委託期間

令和5年6月1日から令和6年3月31日までとする。

6. 再委託の禁止

再委託は、原則認めない。ただし、書面により町の承諾を得た場合は、この限りでない。

7. 報告及び検査

町は、必要があると認めるときは、受託者に対して、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。

## 8. 個人情報の取扱いについて

個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律」及び「仁淀川町個人情報保護条例(平成17年8月1日条例第12号)の趣旨を踏まえ、以下のことに留意すること。

- (1) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、受託者が必要と認める範囲内で収集すること。
- (2) 収集した個人情報を本事業の目的以外の目的で利用し、他の者に知らせ又は不当な目的に利用することがないように、徹底すること。
- (3) 個人情報の取扱者を限定するとともに、業務を行う中で知り得た情報を他の者に知らせ、又は不当な目的に利用することがないように、徹底すること。
- (4) 収集した個人情報は、漏洩、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。
- (5) 収集した個人情報は、本事業の実施以後、受託者が実施する同種事業における利用について提供者から同意があった場合に限り、継続利用することができるものとする。ただし、保有する必要がなくなった個人情報及び契約終了後の一切の個人情報については、確実かつ速やかに廃棄又は消去することとする。

## 9. 損害賠償

委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、町、利用者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについてはこの限りでない。

## 10. 履行場所

仁淀川町の指定する場所

## 11. その他

- (1) 仕様書に定めのない事項その他業務の履行上必要な事項については、町と業務の受託者と協議のうえ決定する。
- (2) 事業の実施にあたっては、受託者は町と十分協議し、行うものとする。受託者は、本事業の目的や趣旨を十分に理解したうえで、誠意を持って事業遂行するものとする。
- (3) 受託者は、本事業の開始から終了までの間、事業の円滑な実施のために、十分な経験と技術力を有する者を従事させるとともに、事業内容を総合的に評価し、有効な事業に繋げられるよう、あらかじめ責任者、担当者氏名、実務経験等を町に提出し、承認を得ること。