

流山市ふるさと納税支援業務委託仕様書

1. 業務名

流山市ふるさと納税支援業務委託

2. 業務の目的

本業務は、流山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について、返礼品の拡充・改善対応、返礼品情報の管理、返礼品発注業務等を委託することにより、効果的なふるさと納税業務の実施を図ると共に、本市の魅力発信、及び市内産業の活性化、寄附額の増加を図る。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

※ただし、本業務の開始日は令和5年4月1日とし、契約締結日の翌日から令和5年3月31日までは、業務開始準備期間とする。なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担することとする。

4. 業務の内容

業務の内容は、次の①から⑨までとする。

- ① ふるさと納税業務の環境構築業務
- ② 返礼品の新規開拓に関する業務
- ③ 寄附受付サイトの更新及び返礼品の紹介記事作成に関する業務
- ④ 寄附金額及び寄附者のデータ管理に関する業務
- ⑤ 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問い合わせに関する業務
- ⑥ 寄附者への礼状及び寄附金控除に係る申告特例申請書の送付に関する業務
- ⑦ 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業務
- ⑧ 本市のふるさと納税を通じたプロモーションに関する業務
- ⑨ その他

5. 業務の詳細

- ① ふるさと納税業務の環境構築業務
 - ・ 現状のふるさと納税に係る事務を検証し、より効率的及び効果的な事務運営に対する環境構築を行うこと。
- ② 返礼品の新規開拓に関する業務
 - ・ 本市が提供する情報、受託者が独自に入手した情報等を基に、特産品取扱事業者、

観光事業者等と交渉して、新たな返礼品候補の開拓及び選定をすること。

- ・ 返礼品については、本市内の特産品はもとより、本市内の中小企業の製品のほか、サービス提供型プラン等多様な提案を検討すること。(クラウドファンディングを含む。)
 - ・ 受託者は、本市が承認した価格で返礼品提供事業者と返礼品に関する契約を締結すること。
 - ・ 返礼品は随時追加されることを想定している。事業者の追加、変更希望を受けてから、本市が承認した後、原則1週間以内に対応すること。
 - ・ 本業務は市内産業の振興も目的としているため、通信販売を行っていない事業者にも積極的に参加できるように支援すること。
 - ・ 本市及び返礼品提供事業者の求めに応じ、随時訪問すること。
- ③ 寄附受付サイトの更新及び返礼品の紹介記事作成に関する業務
- ・ 本市が利用するポータルサイトの運用(新規立ち上げ含む)を行うこと。なお、本市が利用するポータルサイトは「ふるさとチョイス」(利用中)、「楽天ふるさと納税」(令和5年度新規追加予定)となる。
 - ・ 新規の返礼品の登録および既存返礼品の変更、在庫管理等を行うこと。(クラウドファンディングを含む。)
 - ・ 情報の登録、更新は本市が返礼品を承認した後、原則1週間以内に行い、寄附申込の受付を開始すること。
 - ・ 登録に必要な写真や紹介文等は受託者で取材・撮影すること。
 - ・ 返礼品の紹介は生産者の顔を出すなど、サイドストーリーが伝わるよう工夫すること。
- ④ 寄附金額及び寄附者のデータ管理に関する業務
- ・ 本市が利用するポータルサイトを經由した寄附の申出に対する対応が可能であること。
 - ・ ポータルサイトを經由しない寄附の申出についても対応し、一元的に情報を管理すること。
 - ・ 寄附金額及び寄附件数について、毎月報告を行うこと。
- ⑤ 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問い合わせに関する業務
- ・ 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問い合わせに対応すること。
 - ・ 緊急及び重要な問い合わせ案件の場合には、速やかに報告し、本市と受託者の協議の上対応すること。
- ⑥ 寄附者への礼状及び寄附金控除に係る申告特例申請書の送付に関する業務
- ・ 礼状及び申告特例申請書の送付のほか、寄附金受領証明書に関し対応できる業務があれば、提案すること。
- ⑦ 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業務

- ・ 返礼品の発注及び管理を行うこと。
 - ・ 返礼品の配送状況の管理を行うこと。
 - ・ 返礼品提供事業者への返礼品の発注は、毎月行うこと。
 - ・ 希望する返礼品提供事業者には配送業者の伝票を作成し、提供すること。
 - ・ 受託者は、寄附金の入金を確認した後、指定された返礼品を1か月以内に寄附者が指定する送付先に送付すること。ただし、寄附者が発送日を指定した場合、返礼品が季節限定品である場合等1か月以内の発送が困難な場合を除く。
 - ・ 返礼品の調達費用及び配送費用等を月次集計の上、本市に報告すること。
 - ・ 受託者が返礼品調達費用を立て替える際の返礼品提供事業者への支払いについて、口座への振込手数料は受託者が負担すること。
 - ・ 季節限定品の発送時期の管理を行うこと。
 - ・ 本市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。
- ⑧ 本市のふるさと納税を通じたプロモーションに関する業務
- ・ 本市のふるさと納税を通じたプロモーションについて提案、協力すること。
 - ・ 返礼品提供事業者への取材等を行い、返礼品の魅力発信に努めること。
- ⑨ その他
- ・ その他、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。特に、寄附者を増やすための方策や業務効率化・業務軽減につながる方策があれば提案すること。

6. 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、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。

7. 委託料及び返礼品代金等の支払い等について

- ① 委託料及び返礼品代金等の支払いについては、原則1か月ごとに行う。
- ② 受託者は、1か月ごとに月間のポータルサイトの寄付金額、寄附件数等の寄付受付状況、返礼品提供事業者の各返礼品の提供状況等がわかる報告書を本市に提出する。
- ③ 受託者は、報告書を基に、委託料及び返礼品代金・送料に係る請求書を本市に提出する。
- ④ 本市は、適正な請求書を受領した日から起算して原則30日以内に支払う。

8. 納付情報の管理

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。

9. 再委託の禁止

受託者は、業務の全部を第三者に一括再委託してはならない。ただし、一部の業務について再委託する必要がある場合は、事前に本市の承諾を得ること。また、再委託する場合、受託者は、再委託する業務の範囲内で本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、本市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

10. 報告及び検査

本市は、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。

11. 情報セキュリティの確保

委託業務の履行にあたり、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。

12. 個人情報の保護

- ① 委託業務の履行にあたり、別添の個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- ② 流山市個人情報保護条例に基づき、業務を通じて知りえた情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。

13. 著作権の扱いについて

受託者が納入する返礼品写真や紹介文原稿等、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定される権利を含む）については、本市に帰属する。

14. 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、本市、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。

15. その他

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。

- ・ 仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と協議すること。
- ・ 業務上知り得た事項について守秘義務を負うこと。
- ・ 業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、本市と協議の上対応すること。

【本仕様に係る問い合わせ先】

〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1

流山市 総合政策部 マーケティング課

電話 : 04-7150-6308 (直通)

FAX : 04-7150-0111

メール : market@city.nagareyama.chiba.jp