

藤枝市ふるさと納税推進支援業務 仕様書

1 業務名

藤枝市ふるさと納税推進支援業務

2 業務の目的

藤枝市（以下「本市」という。）では、ふるさと納税制度を通じた本市の魅力発信や地域産業の活性化を図る取り組みを推進している。

本市へのふるさと納税の受付や寄附情報の管理、返礼品等の発注・配送管理、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書の送付及び受付、本市の寄附件数及び寄附金額の増大に向けた施策など多岐に渡る業務について、民間事業者（以下「受託者」という。）が持つアイデアやノウハウを活用し、効率的かつ効果的な推進を目的とする。

3 業務期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

ただし、令和5年2月定例月議会における、本業務に係る予算が議決されない場合は、契約を行わないものとする。また、候補者決定日から令和5年3月31日までの期間は準備期間とし、委託料及び手数料等は発生しないものとする。

4 手数料等限度額（消費税及び地方消費税を含む）

(1) 返礼品調達・配送及びポータルサイト管理等に係る限度額

手数料：年額 51,810,000 円以内

(2) 寄附金受領証明書発行、ワンストップ特例申請管理業務に係る限度額

委託料：年額 7,590,000 円以内

※上記金額は年間寄附受入件数 60,000 件（うちワンストップ特例申請 15,000 件）、寄附受入金額 1,500,000,000 円のうち 1,177,500,000 円を想定した限度額であり、寄附受入件数及び寄附受入金額を保障するものではない。

※上記金額に加え、返礼品代金、配送代金、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請に係る郵送料は本市の負担とする。

5 前提条件

(1) 本市が使用するふるさと納税ポータルサイトは、別表1及び別表2とする。

別表1では、寄附受付や返礼品調達等の管理運営業務を行うこと。

また、寄附金受領証明書発行及びワンストップ特例申請管理業務については、別表2も含めた全てのポータルサイトで行うこと。

なお、別表2においても管理運営業務が行える場合は、別途提案すること。

ただし、業務期間中にポータルサイトの追加・変更を行う場合は事前協議を行

うこと。

- (2) 受託者は、本市が導入しているふるさと納税管理システム「LedgHOME（シフトプラス株）」及び「ふるさと納税支援サービス（レッドホースコーポレーション株）」上で管理している寄附者データを提案する新システムへ適切に移行すること。

6 業務内容

受託者は、以下の業務を行うこと。

(1) 返礼品調達・配送管理業務

ア 返礼品提供事業者と連携し、返礼品の発送や在庫管理を行うこと。

イ 返礼品を希望する寄附申し込みに対し、返礼品提供事業者に発送を依頼するとともに配送業者の手配及び寄附者へスムーズな納品が行われるよう適切な措置を講じること。なお、返礼品提供事業への発送依頼は、紙媒体や電子メール等多様な手段を用い、返礼品提供事業の負担が生じないようにすること。

ウ 新規返礼品登録作業等においては、返礼品提供事業者に適切なサポートを行なう体制を構築すること。

エ 配送業者の選定にあたっては、価格交渉を行い、なるべく安価となるよう努めること。

また、大型家具等の選定配送業者では配達不可の返礼品等についても返礼品提供事業の指定配送業で対応する等の柔軟な対応が取れる体制を構築すること。

オ 返礼品提供事業者への返礼品代金及び配送業者への配送代金などの返礼品の調達に係る費用について、支払いを代行すること。

カ オで支払い代行した費用は、月次集計し、支払いの詳細がわかる資料と併せて本市へ請求すること。本市は、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に受託者の指定する口座へ支払うものとする。

(2) 寄附金受領証明書発行・発送業務、ワンストップ特例申請管理業務

ア 寄附者に対して、寄附金受領証明書（再交付を含む。）、希望者へのワンストップ特例申請書（申請事項変更届書を含む。）及び返信用封筒を作成・封入して送付すること。

イ 本市が同封物等を希望する場合についても柔軟に対応すること。

ウ 寄附者への発送に係る用紙や封筒など用意すること。

エ ワンストップ特例申請についてオンライン対応を行うこと。

オ ワンストップ特例申請を希望する寄附者からの提出書類（申請事項変更届出書を含む。）を直接受け付けるとともに、提出書類を確認し、受付完了後から 10 日以内に寄附者への連絡（電子メール等）を行うこと。

カ ワンストップ特例申請書の記載内容と添付資料の差異や添付書類の不足など不備がある場合は、寄附者への連絡、返送及び再受付を行うこと。

キ 寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請管理業務に係る郵送料は本市負担とする。

ク 受付を行ったワンストップ特例申請書は、寄附情報から検索できるよう管理番号の付番等を行い、本市へ令和6年3月31日までに個人情報保護に配慮した方法で返却すること。

ケ 申告特例情報は、自治体間回送する際に使用するeLTAXシステム用の電子データにより令和6年1月24日までに作成し、提出すること。

コ 寄附者のマイナンバーは、外部とネットワークが遮断された環境下において、寄附者情報と一致する形で電子データ化し、管理を行うこと。

(3) ポータルサイト等管理業務

ア 別表1のポータルサイトへの返礼品の登録等の情報の更新等を本市からの依頼に基づき、速やかに行うこと。

イ 楽天ふるさと納税ポータルサイトにおいて本市トップページ及び詳細ページの作成、各バナー及びサムネイル画像の作成等、魅力的な運営管理に努めること。その他のポータルサイトにおいても、本市ふるさと納税の魅力向上に繋がる取組等について、積極的に提案すること。

(4) 寄附者対応業務

ア 寄附の方法や返礼品、受領証明書・ワンストップ特例申請に関する事等、寄附者からの問合せに対応するため、コールセンター（電話及びメールアドレス）を設置し、別表1のポータルサイト上に明示すること。

イ 上記コールセンターへ寄せられた問合せ内容は、寄附管理システムに記録する等、本市と情報共有を図ること。

(5) 寄附管理システムの管理運営

ア 本市が使用するふるさと納税ポータルサイトを經由して受け付けた寄附（本市への直接持込があった場合も含む。）は、寄附者、寄附金、返礼品、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請に関するデータを寄附管理システムにより一元管理すること。

イ 上記寄附データは、本市において統計資料作成等を行うため、随時CSV等の加工可能な形式でデータ出力を行なえるシステムを提供すること。

ウ 寄附管理システムの操作マニュアルを作成し、必要に応じて専門スタッフの派遣等、運用に支障のないサポート体制を構築すること。

7 その他の事項

(1) 本業務の受託者は、本業務を履行するための個人情報の取扱いについて、別紙「個人情報取扱特記事項（特定個人情報用）」を遵守すること。

(2) 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、情報の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、必要な措置を講じること。

また、知りえた情報を本業務の目的以外に使用してはならない。本業務の履行期間が満了した後も同様とする。

- (3) 本業務の実施にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、業務を遂行すること。
- (4) 本業務の受託者は、本業務の全部を第三者に委託することはできない。ただし、本業務の一部を委託しようとする場合は、あらかじめ委託する業務内容、委託先等を記載した書類を本市に提出し、承認を得なければならない。
- (5) 受託者は、毎月末日までの業務履行状況について書面により、翌月の 10 営業日以内までに本市へ報告を行うこと。報告内容に関しては、必要により検査を行うものとする。
- (6) この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受託者で協議の上、決定するものとする。

別表 1

ポータルサイト名	事業者名	見込寄附受入金額
ふるさとチョイス	(株)トラストバンク	435,000 千円
楽天ふるさと納税	楽天グループ(株)	421,500 千円
ふるなび	(株)アイモバイル	267,000 千円
ふるさとプレミアム	(株)ユニメディア	48,000 千円
東急ふるさとパレット	東急(株)	6,000 千円
小計		1,177,500 千円

別表 2

ポータルサイト名	事業者名	見込寄附受入金額
さとふる	(株)さとふる	300,000 千円
三越伊勢丹ふるさと納税	(株)静岡伊勢丹	20,500 千円
ふるぽ	(株)JTB	1,500 千円
I o Tふるさと納税自販機	グローキーアップ(株)	500 千円
小計		322,500 千円