

# 令和6年度京都市ふるさと納税寄付管理等業務委託 募集要項

## 1 目的

京都市（以下、本市という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄付の受付、寄付者対応、返礼品の配送、返礼品の開発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、本市の魅力発信及び寄付金の増加を図る。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和6年度京都市ふるさと納税寄付管理等業務

### (2) 業務の内容（詳細は別添の仕様書を参照）

- ① ふるさと納税ポータルサイトの運用・管理に関する業務
- ② 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金・送料の精算に関する業務
- ③ 返礼品の企画及び在庫確保等に関する業務（事業者公募を含む。）
- ④ 寄付金受領証明書等の作成及び発送
- ⑤ ワンストップ特例申請の受付業務に関する業務
- ⑥ 寄付者及び返礼品提供事業者への対応
- ⑦ その他制度改正への対応等

### (3) 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※ 令和6年4月1日から、運用を開始できるよう、それまでの間も前事業者からの引継ぎなど、必要な準備を進めていただきます。

## 3 参加資格要件

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者とする。

なお、本プロポーザルは、共同事業体の参加も認めることとします。

### (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者

### (2) 下記①～⑥の条件をすべて満たし、自己を証明する書類を提出する者

- ① 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- ③ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- ④ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
- ⑤ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- ⑥ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団に関係すると認められる者でないこと。

## 4 参加資格の停止

参加資格があると認めた者が、次の項目に該当することとなったときは、参加を取り消すこととする。

- ① 審査日まで、京都市契約事務規則第2条に規定する入札参加者の資格を喪失したとき

- ② 審査日までに、本件プロポーザルの参加に必要な資格を欠くこととなったとき
- ③ 提出した書類に虚偽の内容が記載されているとき
- ④ 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき
- ⑤ その他市長が特にプロポーザルに参加させることが不適當であると認めたとき

## 5 企画提案方法

### (1) 提出書類及び提出期限

	提出書類の名称	提出部数	提出期限
1	プロポーザル参加申込書（様式1）	1部	12/28
2	企画提案書（様式2を鑑に付けること。鑑以降は様式任意） ※代表社印の押印が必要	6部	1/15
3	参考見積書（様式3）	1部	
4	会社概要及び会社沿革		
5	直近1年分の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）		
6	納税証明書の写し（発行後3カ月以内） （法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書、「法人税」又は「申告所得税」の納税証明書その1、消費税及び地方消費税の納税証明書その1）		
7	自己を証明する書類 ※「履歴事項全部証明」及び「印鑑証明書」 ※京都市競争入札参加有資格者名簿の登録者は不要		
8	共同事業体協定書の写し ※該当する場合のみ		

注1) 書式は、様式を指定したもの以外は任意の書式とする。

様式2及び3の詳細は別添の仕様書を参照のこと

注2) 共同事業体の場合、4～7は構成企業分をすべて提出すること。

注3) 提出は持参又は郵送とします。郵送の場合は、必着とします。

注4) 提出書類に不足がある場合は受理しません（プロポーザルへの参加は不可）

### (2) 提出先

京都市行財政局総務課ふるさと納税担当

〒604-8571 住所不要

mail : [furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp](mailto:furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp)

### (3) 企画提案に当たっての留意事項

ア プロポーザルの参加に要する一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は事業者の負担とします。

イ 提出書類の事業者への返却は行いません。

ウ 提出書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲内において、本市で複製を作成することがあります。

- エ 提出書類は、京都市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- オ 本市から提供した参考資料を、無断で第三者に提供すること及びその他の目的に転用することを禁止します。
- カ 企画提案書の受理後はいかなる場合も追加・削除及び修正を認めません。
- キ 提出された企画提案書等が次に該当する場合は無効とします。
  - ① 企画提案の内容が本要項の条件に適合しないもの
  - ② 虚偽の記載があるもの
- ク 別途、「京都市ふるさと納税等プロモーション業務」にかかるプロポーザルを実施しています。この業務にかかる募集要項及び仕様書等の内容についても十分把握したうえで、企画提案を行ってください。また、両方の業務に応募する場合、企画提案書（様式2）はまとめていただいても構いません。

## 6 プロポーザルに関する質疑及び回答

本件募集内容について質問がある場合は、質問書（任意様式）により、メールにより受け付けます。ただし、他の応募事業者に関する質問には応じません。

### (1) 提出期限

令和5年12月19日（火）

### (2) 受付メールアドレス

furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp

### (3) 回答方法

提出期日後、「京都市情報館」のふるさと納税のページに質問者に関する情報は伏せたうえで、速やかに回答を掲載します。

## 7 受託候補者の選定

受託希望者から提出された企画提案書等の提出資料に基づいて、プレゼンを実施していただきます。

プレゼン内容については、本市が設置する審査委員会において、それぞれの業務について審査・採点を行い、受託候補者の順位を決定します。

別途、実施している「京都市ふるさと納税等プロモーション業務」のプロポーザルにも応募している場合、プレゼンは両業務をまとめて実施していただいても構いません。

### (1) 審査・採点

4名の審査委員により、後述する審査項目に基づき審査・採点を行います。

各委員の点数を合計した合計得点を審査結果とし、合計得点が基準点6割を超えた者のうち第1順位の者を受託候補者として選定します。

なお、応募多数の場合（各業務につき3社を超える応募があった場合）、プレゼンテーションに参加できる事業者を、提出書類等に基づき、事前に選考し、絞り込みを行う場合があります。

※ プレゼンにご参加いただく事業者へのみ、別途、出席依頼の通知を本市から発出します。

ふるさと納税寄付管理等業務の審査項目

	審査項目	評価のポイント	配点
業務遂行の体制 (配点 25 点)	制度理解	・平成 31 年総務省告示第 179 号をはじめとする、ふるさと納税の制度や、市場の動向を熟知しているか。	5
	体制	・適切かつ十分な組織体制を確保できているか。 ・業務責任者のふるさと納税業務における経歴及び能力等が十分であるか。 ・緊急時を含めて迅速かつ適切に対応できる体制が整っているか。	5
	実績	・本業務と同様又は類似の事業の実績を十分有し、業務を円滑に遂行できると判断できるか。	10
	個人情報保護	・個人情報の管理を適切に行えるか(情報セキュリティの管理体制等)。	5
具体的な業務内容 (配点 50 点)	寄付者情報の一元管理	・寄付者情報等を一元的に管理可能なシステムを提供できるか。	5
	ポータルサイトとの連携	・本市が契約するふるさと納税ポータルサイトとの連携が可能か。	5
	返礼品の発注、配送管理	・返礼品事業者との調整、返礼品管理、精算、情報管理に適切に対応できるか。	5
	返礼品の充実・強化	・返礼品を充実・強化するための体制が十分か。 ・寄付額の更なる上積みにつながる強い返礼品の開発について具体的な提案ができるか。 ・ポータルサイトへの掲載画像の質の向上など、返礼品の訴求力を高める取組が実施できるか。	15
	返礼品提供事業者との連携	・寄付獲得に向けて、返礼品提供事業者に PR 等の適切な指示・助言等ができるか。	5
	寄付金受領証明書等の作成及び発送	・事務フロー及びスケジュールは適切か。 ・証明書等の発送に合わせて、リピーター確保に向けた効果的な取組を提案できるか。	5
	ワンストップ特例申請の受付	・申請の受付からデータ作成までの事務フロー及びスケジュールは適切か。	5
	問い合わせ対応	・返礼品提供事業者と連携し、寄付者からの問合せ、クレームに適切かつ丁寧に対応できるか。	5
その他 (配点 25 点)	経費の妥当性	・評価方法については、提案価格に対し、下の式により評価点とする。 (応募事業者平均提案価格×0.8/当該事業者提案価格)×15 点 ※小数点以下第 2 位を四捨五入	15
	寄付実績分析	・寄付実績に基づき、直近のトレンドや取組効果等を的確に分析し、適切な対応が取れるか。	5
	関係事業者との連携	・ポータルサイト運営事業者やプロモーション業務受託事業者と密に連携し、本市の寄付獲得に向けた円滑な取組が展開できるか。	5
<b>合計点数</b>			<b>100</b>

## (2) 審査後の通知

本市は、前述の審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を通知するとともに、受託希望者第一順位の事業者（以下、「第一受託候補者」という。）と受託内容の確認等を行います。

なお、選定結果についての異議申し立ては受け付けません。

## (3) 選定結果の公表

受託候補者の選定後、選定の結果、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を「京都市情報館」に公表します。

## (4) 審査後の手続き

第一受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認その他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結します。

ただし、第一受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託候補者と契約協議を行います。

なお、受託条件（とりわけポータルサイトごとの業務委託料）については、経費率 50%基準の順守を目的として、総額に影響が生じない範囲で必要な調整を行います。

契約日は、令和6年4月1日となります。ただし、本件調達に係る予算が成立しない場合は、契約を締結いたしません。

また、前事業者からの引継ぎを含め、本件調達のために行った準備行為等に係る費用を京都市に請求することはできません。

## 8 全体のスケジュール

1月30日（木）	プロポーザル募集開始
1月19日（火）	プロポーザルに関する質疑の受付期限
1月28日（木）	プロポーザル参加申込書提出期限
1月15日（月）	企画提案書等の書類提出期限
1月25日（木）	プロポーザル審査
1月下旬	受託候補者の決定・通知（予定）
4月1日（月）	契約、業務開始

## 9 問い合わせ・提出先

京都市行財政局ふるさと納税担当

〒604-8571 住所不要

mail : furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp

# 令和6年度京都市ふるさと納税寄付管理等業務 仕様書

## 1 本仕様書の位置付け

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものである。なお、実際の委託業務契約の締結時には、受託事業者の提案を踏まえ変更する場合がある。

## 2 前提条件

- ① 業務の遂行に当たり、寄付情報管理、寄付者情報管理、返礼品管理、返礼品の発注・集荷・配送管理、書類発送管理等を一元的に行う寄付管理システム（令和5年度の場合、本市は（株）JTBが提供するシステムを使用している。）を活用することとし、システムの利用環境の構築費用（従前のシステムからのデータ引継を含む。）については、委託料に含むこと。
- ② 受託者が独自に開発したシステムを使用する場合は、受託者の責任において本市の利用環境の構築を行うとともに利用環境の構築を含めたシステム開発に関する費用及びシステム利用料については委託料に含むこと。
- ③ 本市が利用している、インターネット上において運営されている、ふるさと納税ポータルサイトやふるさと納税自動販売機サービス（以下まとめて、「ポータルサイト」という。）での寄付受付を前提とした業務遂行が可能であること。
- ④ 本市の利用しているポータルサイトは、「ふるさとチョイス」、「ふるなび」、「楽天」、「ANA」、「さとふる」、「G-Call」、「JRE MALL」、「一休.com」、「ふるさとらべる」及び「ふるさと納税自動販売機」であるが、今後、ポータルサイトを追加する場合がある。
- ⑤ なお、業務規模の参考値として、令和5年11月時点の本市返礼品日数及び返礼品提供事業者数は以下のとおり。  
ア 返礼品数 約3,200品  
イ 返礼品提供事業者数 約700事業者

## 3 ふるさと納税寄付管理等業務の具体的な業務内容

### (1) ポータルサイトの運用・管理に関する業務

- ① 本市が利用するポータルサイト（ふるさとチョイス、ふるなび、楽天、ANA、さとふる、G-Call、JRE MALL、一休.com、ふるさとらべる、ふるさと納税自動販売機）を経由した寄付の申込（CFを含む）に対応すること。
- ② ポータルサイト上の自治体ページの修正・更新・保守管理（返礼品の更新、返礼品の在庫管理等）を行うこと。
- ③ ポータルサイトに必要な返礼品情報を掲載すること。返礼品ページについては寄付者への訴求力を徹底的に高める工夫を凝らすこと。また、総務省告示において掲載が必要な内容についても留意すること。
- ④ ポータルサイトで申し込まれた寄付及び決済された情報等を、寄付管理システムに取り込むとともに入金状況等を管理すること。
- ⑤ 「ふるさとチョイス」、「ふるなび」については、各ポータルサイトが運用するポイント制に対応すること。

## (2) 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金・送料の精算に関する業務

- ① 寄付管理システムを活用し、返礼品提供事業者への返礼品の発注及び配送の管理を行うこと。システムは本市が随時確認できる仕様とすること。
- ② 返礼品提供事業者と連携し、返礼品の在庫管理を適切に行うこと。特に個数限定品の受付管理及び季節限定品の配送時期の管理を適切に行うこと。
- ③ 返礼品の発注は、寄付金の入金を確認でき次第速やかに行うこと。寄付金の入金を確認した後、原則として指定された返礼品を1ヶ月以内に寄付者が指定する送付先に送付すること。ただし、寄付者が受取日を指定した場合及び返礼品が季節限定品である場合等1ヶ月以内の発送が困難である場合を除く。
- ④ 返礼品提供事業者へ返礼品代金及び配送業者への送料代金等、返礼品の調達に係る費用の支払いを代行すること（精算含む）。なお、送料については、なるべく安価となるよう返礼品提供事業者に適切な助言を行うこと。

## (3) 返礼品の企画及び在庫確保等に関する業務（事業者公募を含む）

- ① 新規返礼品の開発・開拓、既存返礼品の魅力向上を図ること。その際、本市の返礼品の中込状況や他都市の動向を踏まえ、寄付の獲得に効果的につながるものを企画すること。また、経費率抑制に向けた配慮も行うこと。
- ② 年度前半に期間を区切って返礼品提供事業者の公募を行うこと。返礼品の提供を希望する事業者からの相談や申し出があった場合、国の基準や事務手続きなどの情報提供をはじめ、必要な対応を行うこと。
- ③ 返礼品は、品質及び数量の面において、安定的に確保・調達できるよう返礼品提供事業者と調整すること。特に、複数のふるさと納税ポータルサイトに返礼品を登録する場合などは、在庫切れが生じないよう、細心の注意を払うこと。
- ④ 期間限定・季節限定・数量限定等については、供給可能な範囲で取り扱うことができる。その場合は、おおよその予定数量や提供開始・終了時期等について、市担当者と密に連携し、連絡・調整が適時行えること。
- ⑤ 食料品については、発送手段等を考慮の上、原則として発送日から1週間以上の消費期限が保証されるよう担保すること。
- ⑥ おせちをはじめ、寄付の獲得につながる返礼品については、特に返礼品提供事業者と調整し、最大限の在庫を確保すること。

### <返礼品の個別要件>

- ① 「京料理ペア食事券（ランチ・ディナー）」「芸舞妓お座敷遊び体験付き京料理プレミアム食事券」は、必ず返礼品に加えること。その取扱いについては別途本市と協議するが、食事券発送業務、精算業務等が発生する。
- ② ふるさとチョイスが提供するチョイス Pay を必ず返礼品に加えること。取扱いについては別途本市と協議し、それに係る対応を行うものとする。

## (4) 寄付者及び返礼品提供事業者への対応

- ① 本業務に係る問い合わせ先として、コールセンターを設置すること。
- ② コールセンターは、寄付者等からのポータルサイト、寄付の申し込み手続き、返礼品、発送書類、ワンストップ特例申請、その他本市ふるさと納税に関わる全般の問い合わせに対して、電話、メール等による対応が可能であること

- ③ 返礼品提供事業者からの問い合わせに適切に対応するとともに、返礼品提供事業者と寄付者間の調整を行うこと。
- ④ 問い合わせに関する内容は、システム等に記録するとともに、本市においても随時確認ができるようにすること。
- ⑤ 緊急及び重要な問合せ案件の場合には、速やかに本市に報告し、本市と受託者で協議のうえ対応する。
- ⑥ 返礼品提供事業者が返礼品掲載、発送、寄付者対応などを円滑に行えるよう必要に応じて支援を行うこと。
- ⑦ 更なる寄付の獲得、返礼品提供事業者独自の PR の強化、配送料の節減、制度理解の向上等を目的として、年度前半期に事業者説明会を開催すること

#### (5) 寄付金受領証明書等の作成及び発送

- ① 寄付金の入金確認が完了した場合、寄付金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書（寄付金税額控除に係る申告特例申請書）及び説明書、返信用封筒等を作成・用意し、原則2週間以内に寄付者に発送すること。
- ② 送付物の内容については、本市と協議のうえ決定する。公印の印影は市が指定するものを使用すること。（12月に行われた寄付は、ワンストップ特例申請期限（1月10日）を考慮して寄付証明書等が到着するように対応すること）
- ③ ワンストップ特例申請については、オンライン申請の普及促進を図ること

#### (6) ワンストップ特例申請の受付業務に関する事項

- ① 寄付金税額控除に係る申告特例申請書の審査を行うこと。なお受付完了時は、申請者へメール等にて受付完了通知を行うこと。
- ② 申請内容等に不備がある場合は、寄付者へ連絡・返送・再受付を行うこと。
- ③ 申請書等の書類は、委託業務の完了まで保管すること
- ④ 寄付金税額控除に係る申告特例通知書ファイル作成支援ツールデータを作成し、本市が指定する期日までにデータを提出すること。なお、他自治体への送付は本市が行うものとする。

#### (7) その他制度改正への対応等

- ① 顧客管理システム等を活用して、適宜、寄付獲得状況や返礼品開拓等の効果を分析・検証し、その結果を本市に報告すること。また分析結果に基づき、更なる寄付獲得に向けた提案を行うこと。
- ② ふるさと納税制度に改正等が生じた場合は、ポータルサイトへの掲載内容の変更や返礼品提供事業者への対応など、必要な対応を迅速かつ適切に行うこと。
- ③ 業務の遂行にあたっては、本市、ポータルサイト、プロモーション業務の受託事業者と密に連携すること
- ④ 経費率50%基準を踏まえ、業務全般にわたって経費率抑制の視点を持つこと
- ⑤ 令和7年度に受託者が変更となる場合、次期事業者決定後、次期事業者への業務の引継ぎを確実にすること。
- ⑥ 契約期間内に受けた寄付申出に対する返礼品の調達、発送、その他寄付者への対応は、契約期間満了後も責任をもって行うこと。
- ⑦ 受託者は、委託業務に関する資料を書面または電磁的記録により本契約期間終了後1年間保存すること。
- ⑧ その他、ふるさと納税制度の運用において重要と判断される事項に柔軟に対応すること。



## 【参考一企画提案書（様式2）及び参考見積書（様式3）の記載内容】

### ◆企画提案書（様式2）の記載内容

本仕様書を参照し、主として次の事項に関する提案を明確に記載すること。

#### (1)ふるさと納税の市場の動向

- ①現状の市場分析
  - ②今後の市場の動向予測
  - ③本市寄付額の拡大余地
- ※いずれも制度の理解度、分析力・考察力を確認するもの

#### (2)業務遂行の体制・実績

- ①組織図
- ②業務責任者、業務担当者
- ③スタッフの専門性
- ④不測の事態に備えた体制
- ⑤他団体から受託した同種・類似事業の実績
- ⑥個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

#### (3)具体的な業務内容の提案

- ①寄付者情報の一元管理
  - ・寄付管理システムの概要
  - ・システム連携が可能なふるさと納税ポータルサイトの一覽
- ②ポータルサイトの維持管理・効果的な運用
- ③返礼品配送管理の取組及び手法
- ④返礼品開拓の取組及び手法
  - 提案者が独自に実施する返礼品の開発や既存返礼品の魅力の向上（リニューアル）、返礼品の在庫確保など、寄付額の増加につながる企画提案
- ⑤寄付金受領証明書等の作成及び発送
- ⑥ワンストップ特例申請等の受付及びデータ作成
- ⑦寄付者及び返礼品提供事業者への対応
- ⑧プロモーション業務受託者（別の事業者）とどのように円滑な連携を図るか
- ⑨その他（京都市ふるさと納税の増収及び効率化に向けた独自のアイデア）
  - ・寄付管理等業務と一体的に行うPR
  - ・経費率の抑制につながる工夫
  - ・ワンストップ特例申請のオンライン申請の強化
  - ・総務省の指定申請業務の効率化 など

### ◆参考見積書（様式3）の内容

参考見積書に記載する金額は、後述の「(1)令和6年度寄付受入見込件数・額」の寄付があった場合に要する委託料とする。なお、寄付受入見込件数・額は、寄付管理システムを経由する寄付の件数と金額である。

また、その内訳を下記「(3)見積項目及び見積限度額」のとおり記載し、その算出根拠を示すこと。記載する委託料は、消費税及び地方消費税相当額を含めること。

なお、上記金額とは別に、本市に負担が発生する経費については、算定根拠が分かるように参考事項として付記すること。

※仕様書以外に提案ができる業務に係るオプション契約を想定

#### (1)令和6年度寄付受入見込件数・額

寄付件数 200,000 件、寄付金額 100 億円

#### (2)ワンストップ特例申請受付見込件数

60,000 件

#### (3)見積項目及び見積限度額

##### ■見積項目

- ①業務委託料（具体的な業務内容(1)～(4)、(7)関係）  
寄付額に対して●%
- ②返礼品代金及び送料  
別途支払
- ③寄付者対応及び寄付受領証明書等発行業務（具体的な業務内容(5)関係）  
●円/件  
※①に含む形でまとめて頂いても結構です。
- ④ワンストップ特例申請の受付等（具体的な業務内容(6)関係）  
●円/件

##### ■見積限度額（税込）

620,000 千円

#### (4) 留意事項

- ① 見積限度額は、予定価格を示すものではありません。今後成立する予算の内容に応じて、事業内容の変更等を行う場合があります。
- ② 契約は、上記「見積項目」での作成を想定しています。  
※ 契約内容については、経費率 50%基準の順守を目的に、総額に影響が生じない範囲で、必要な調整を行います。

### 4 実績報告及び委託料の支払について

- (1) 受託者は、毎月の業務について、翌月の10日までに本市に業務完了を報告し、委託料を本市に請求するものとする。キャンセルや再配送等が発生した場合は、翌月分の業務完了報告書にその旨を記載し、金額を調整すること。
- (2) 本市は、受託者からの請求に基づき、請求日から30日以内に委託料を支払うものとする。
- (3) 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。

### 5 返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任

- (1) 本市は、寄付者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負わない。
- (2) 受託者は、寄付者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負う。
- (3) 受託者は、前項の責任問題が発生したときは、寄付者に誠実な対応を行うこと。

### 6 再委託の禁止

受託者は、業務履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

## 7 個人情報の保護

- (1) 受託者及び業務に従事している者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京都市個人情報保護条例（平成5年4月1日京都市条例第1号）を遵守するとともに、本業務の履行において知り得た寄付者の個人情報については、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。
- (2) 本業務の履行において知り得た寄付者の個人情報を、第三者に漏えいしてはならない。

## 8 損害賠償

受託者の故意または過失により、本市に損害を与えた場合、受託者は本市にその損害を賠償しなければならない。

## 9 契約の解除

- (1) 本市は、受託者が次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手続きを要しないで、直ちに契約の全部または一部を解除することができる。
  - ① 官庁から営業取り消し、停止等の処分を受けたとき
  - ② 支払停止もしくは支払不能の状態に陥ったとき又は手形交換所から不渡処分を受けたとき
  - ③ 破産、会社更生、特別清算、民事再生法手続開始決定の申立があったとき
  - ④ 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行の申立、又は公租公課の滞納処分を受けたとき
  - ⑤ 解散、合併、会社分割、営業の全部または重要な一部の譲渡を決議したとき
  - ⑥ 信用資力の著しい低下があったとき、又はこれに影響の及ぼす営業上の重要な変更があったとき
- (2) 本市又は受託者は、相手方が契約に違反し、相当の期間を定めて是正を催告しても是正しないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

## 10 その他

仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義がある場合は、本市と協議のうえ定める。

## 参考

### 京都市のふるさと納税の概況

#### 1 寄付額等の推移

年度	返礼品数	寄付件数	寄付受入額	参考
元年度	200	0.3 万件	2.6 億円	
2 年度	600	3.0 万件	17.6 億円	ふるさと納税の専門部署を設置
3 年度	2,300	11.1 万件	62.4 億円	返礼品を大幅に強化 個人大口寄付 6 億円を含む
4 年度	3,000	16.7 万件	95.1 億円	個人大口寄付 15 億円を含む
5 年度	3,200	20.0 万件	100.0 億円	11 月時点の想定額(仮置きの数値)

※ 令和 5 年度の寄付件数・受入額(想定額)は今後、大きく変動する可能性がある。

#### 2 主な返礼品

旅行クーポン、おせち、ホテル・料亭等の食事券、和菓子・洋菓子、日本酒・クラフトビール、京都肉、ラーメン

#### 3 京都市の特徴・課題

- ① 令和 4 年度の寄付件数は 16 万 7 千件であり、件数自体は全国の上位自治体の中ではかなり少ない。
- ② 寄付単価は 5 万 7 千円と全国平均の 3 倍で、比較的、高額所得者層からの寄付が多いと考えられる。一方で、中間所得者層からの寄付が十分に獲得できていないと考えられる。
- ③ 日本でも代表的な観光地の一つであり、特に旅行クーポン等の旅行型返礼品のシェアが高く、この分野を深耕することが引き続き重要。
- ④ 返礼品が 3,000 品目を超えており、現時点では個々の返礼品に十分スポットを当て切れておらず、個々の返礼品のポテンシャルを十分に活かしていない面がある。

総務省から毎年、現況調査結果（寄付受入額、税の流出額、所要経費など）が公表されていますので、必要に応じてご覧ください。