

仕 様 書

1. 業務名 ふるさと納税書類封入業務委託 【単価契約】
2. 業務目的 酒田市のふるさと納税で発行する寄附金受領証明書等関係書類の封入封緘業務について民間事業者へ委託することで、事務作業の効率化とサービスの向上を図るもの
3. 契約期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
4. 履行場所 市内
5. 業務内容
 - (1) ふるさと納税関係書類の引き渡し
 - ・ 引渡し時期 原則毎週1回
※ただし、申込件数によっては週2回以上になることがある
 - ・ 引渡し場所 酒田市役所中町庁舎3階 交流観光課ふるさと納税係事務室
 - ・ 引渡す書類 ①寄附金受領証明書
②ワンストップ特例制度を利用される方へ
③寄附金税額控除に係る申告特例申請書記入例
④寄附金税額控除に係る申告特例申請書
⑤添付書類貼付台紙
⑥返信用封筒
⑦その他酒田市が指示する書類
※委託期間中に引き渡す書類の内容が変更になる場合がある
 - ・ 件数（目安） 年間 200,000件
※件数は目安のため、実際の寄附申込件数に応じて増減する
 - (2) ふるさと納税関係書類のセット作業
 - ・ ①寄附金受領証明書を宛名が表面になるように3つ折りにする
 - ・ ②ワンストップ特例制度を利用される方へ、③寄附金税額控除に係る申告特例申請書記入例、④寄附金税額控除に係る申告特例申請書、⑤添付書類貼付台紙、⑥返信用封筒の順番でセットし、3つ折りにする
※作業に必要な備品・消耗品は受託者が準備すること
 - (3) 書類の封入封緘
 - (2)でセットした書類を、酒田市が用意した封筒へ封入し封緘する

※誤りなく封入されるように複数名でチェックすること

※封緘の方法は問わないが、確実に封緘すること

※封緘のための消耗品等は受託者が準備すること

※必要に応じ封筒の一部抜き取りを指示する場合があるので対応すること

(4) 郵便局への引き渡し

封入・封緘完了後、酒田市指定の伝票に発送数量を記入し、酒田郵便局へ持ち込みのうえ引き渡すこと

(5) 業務完了期限

(1) のふるさと納税関係書類の受け取りから(4) 郵便局への引き渡しまでの業務を原則3日間以内で完了すること

※処理件数の急激な増加等により上記による対応が困難と判断される場合には、別途酒田市と受託者が協議のうえ業務完了期限を決定する

(6) 実績報告

受託者は、毎月封入封緘件数と業務従事者を酒田市に報告すること

(7) その他

業務内容について疑義が生じた場合は、必ず酒田市に確認すること

6. 委託条件

(1) 業務の作業場所の設置

個人情報保護のため、受託者は作業中入退出管理ができる作業場所を酒田市内に設置し、あらかじめ酒田市の承認を受けること

なお、当該作業場所以外において受託業務を遂行することは認めない

(2) ふるさと納税関係書類の保管場所の設置

ふるさと納税関係書類等は、防火・防犯設備の整った施設可能な場所に保管すること

(3) 業務管理者及び従事者の事前登録

ア 受託者は、本業務の管理者2名と従事者全員を酒田市に届け出し、承認を受けること

イ あらかじめ酒田市の承認を受けた者のみを本業務に従事させること

7. 再委託の禁止

個人情報保護の観点から業務の再委託は一切認めない

8. 報告及び検査

酒田市から本業務の履行状況その他必要事項について報告を求める旨、または検査を行う旨の連絡があった場合、受託者は誠実に対応すること

9. 個人情報保護

受託者は、個人情報保護法及び関係法令を遵守し、個人情報保護に必要な措置を講じること

10. 報告書の作成

受託者は、1 か月ごとの封入封緘処理実績件数を取りまとめた報告書を作成し、翌月 10 日（10 日が土日祝日の場合はその翌日）までに提出し、酒田市から検査を受けること

11. 委託料

- (1) 委託料は、封入封緘処理実績件数に 1 件当たりの委託単価を乗じた額とし、1 か月ごとに支払う
- (2) 受託者は、酒田市が行う検査に合格した後に委託料を請求できるものとし。酒田市は、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に当該委託料を受託者に支払うものとする
- (3) 上記により難しい場合は、酒田市と受託者が協議のうえ請求方法等を変更することができるものとする

12. その他

本仕様書に定めのない事項及び解釈疑義が生じた場合は、酒田市と協議の上、酒田市の指示に従うこと

以上