

令和6年度仁木町ふるさと納税推進業務 業務説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度仁木町ふるさと納税推進業務

(2) 業務の目的

仁木町（以下「町」という。）は、ふるさと納税を推進することで必要な財源の一部を確保するとともに、製品の魅力発信を目指し、平成27年度からふるさと納税の募集の取組を強化している。

今後は寄附の申込受付、返礼品の企画、発注、配送管理、寄附者や返礼品協力事業者（以下「事業者」という。）の問合せ対応等、ふるさと納税に関する一般的な業務を受託するだけにとどまらず、ふるさと納税を通じて町のファン獲得、産業の振興、ひいては地域経済における好循環の創出につなげるべく、民間事業者が有する専門的な知見、及び企画力等を最大限に活かすため、本業務を委託する。

(3) 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までとすることとし、町が業務履行状況を良好と認めた場合は、契約の更新を検討する。

契約期間満了後においても、契約期間中に申込を受付けた返礼品の発送、及び当該寄附者対応が完了するまでを業務とする。

(4) 準備期間

令和6年3月31日までは引継及びシステム等の準備期間とするが、本事業は解除条件付の業務であり、受託候補者においても、予算案件等が議会で承認されないこと等により、本事業が実施できなくなった場合、本件は提案を募集したことに留まり、準備期間に発生した費用については、町は負担しないものとする。

なお、契約締結後、引継によるポータルサイト改修のため一定期間の寄附停止を認めるが、速やかに業務を開始するための事前準備を町と協議の上、行うものとする。

2 前提条件

(1) ふるさと納税ポータルサイトについて

本業務は、「1（3）」の期間中、町が現在契約している以下の「ア～ナ」のふるさと納税ポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）のうち、受託候補者が提案する、寄附獲得に効果的と思われるポータルサイトを最大限に活用し、「3 業務内容の概要」及び「4 業務内容の詳細」に掲げる業務の遂行、かつ、「ナ」を除くポータルサイト上の寄附データ等をAPI（Application Programming Interface）連携、又はCSV（Comma Separated Value）等によるデータ取込を受託候補者が行い、寄附管理システムと連携すること。

ただし契約締結後は、町と協議を行った上でポータルサイトを変更する場合がある。新規に追加する場合も同様に業務の対象とする。

町と「ナ」さとふるを運営する株式会社さとふるは、現在「掲載プラン」にて契約を締結しているが、本業務期間中「一括代行プラン」に変更契約した場合、中間事業者業務は株式会社さとふるが行うこととなる。この場合、当該ポータルサイトに申込んだ寄附者からの問合せも一定期間、町に寄せられることが想定されることから、町が提供する当該寄附者データを寄附管理システムに取込んだ上で、当該問合せがあった場合はさとふるのコールセンター等を案内すること。

ア セゾンのふるさと納税（株式会社クレディセゾン）

イ ふるさとチョイス（株式会社トラストバンク）

ウ ふるさと納税ニッポン！（アイハーツ株式会社）

エ ふるさとパレット（東急株式会社）

オ ふるさとぷらす（株式会社エスツー）

カ ふるさとプレミアム（株式会社ユニメディア）

キ ふるさと本舗（株式会社ふるさと本舗）

ク ふるさとマーケット（株式会社 I N A Z U M A）

ケ ふるなび（株式会社アイモバイル）

コ ふるラボ（朝日放送テレビ株式会社）

サ マイナビふるさと納税（株式会社マイナビ）

シ まいふる（イオンフィナンシャルサービス株式会社）

ス まん福（株式会社 S H I F T）

セ 三越伊勢丹ふるさと納税（株式会社三越伊勢丹）

ソ 楽天ふるさと納税（楽天グループ株式会社）

タ ANAのふるさと納税（ANAあきんど株式会社）

チ a u P A Yふるさと納税（KDD I 株式会社）

ツ dショッピングふるさと百選（株式会社オールアバウトライフマーケティング）

テ J A Lふるさと納税（株式会社 J A L U X）

ト J R E M A L Lふるさと納税（株式会社 J R 東日本ネットステーション）

ナ さとふる（株式会社さとふる）

(2) 業務について、本町の実績規模の業務を行う体制が整っていること。

ア 寄附受入額及び件数

令和4年度	寄附受入額	466,481,500円	受入件数	21,228件
令和3年度	寄附受入額	478,837,000円	受入件数	27,005件
令和2年度	寄附受入額	316,065,000円	受入件数	12,685件
令和元年度	寄附受入額	246,084,000円	受入件数	10,785件

イ 返礼品数 約 650品（季節限定品を含む）

ウ 返礼品提供事業者数 約 50 事業者

(3) ふるさと納税管理システム

ア 寄附管理システムを導入すること。令和5年度においてはレッドホースコーポレーション株式会社提供「Furusato360」を使用していることから、これ以外のシステムを導入する場合は同等、又は同等以上の機能を有し、かつ、これまでの寄附データを問題なく新システムに移行できること。

また、データの引継作業についても委託業務に含めることとし、システム導入時、及び担当職員が替わった際には運用のサポートを行うこと。それらに係る費用はすべて委託料に含むものとする。

なお、契約期間満了後においても、契約期間中に申込を受付けた寄附の返礼品発送、及び寄附者への対応がすべて終了する当該年度までシステムを使用できるものとする。

イ オンラインワンストップ特例申請受付システムの運用を支援すること。令和5年度においては株式会社シフトセブンコンサルティング提供「自治体マイページ」を使用していることから、これ以外のシステムを導入する場合は同等、又は同等以上の機能を有し、かつ、これまでの寄附データを問題なくシステム移行できること。

なお、データの移行作業についても委託業務に含めることとし、それらに係る費用はすべて委託料に含むものとする。

(4) 業務実績について

ア 令和5年11月時点で本町への日帰り出張（事業所から本町への往復移動時間、及び町・事業者との打合せ時間を含む）が可能な北海道内において、従業員が常駐する事業所を有すること。

イ 過去4年間（令和元年4月以降）において、地方公共団体におけるふるさと納税事務支援に関する業務の受託実績（総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定、及び技術的判断等、業務の主たる部分を行っていること）があり、かつ、令和5年11月時点で5団体以上と契約して業務を遂行していること。

ウ 令和4年度取扱団体のふるさと納税寄附金総額10億円以上の実績を有すること。

3 業務内容の概要（各業務の詳細は「4 業務内容の詳細」を参照）

本業務で実施する内容は、以下の（1）～（3）とする。

なお、業務の実施にあたっては、関係法令、及び町の条例・規則並びに要綱、その他関係法令、通達等を遵守するとともに、町と十分協議・調整すること。

また、本業務に係わるプロポーザルを実施することにより決定した受託候補者の企画立案により、業務内容を調整する場合がある。

(1) 返礼品の企画開発

ア 事業者の開拓

- イ 新たな返礼品の企画開発
- ウ 事業者フォロー
- エ 事業者のスキルアップ
- (2) プロモーション
 - ア ポータルサイト運用
 - イ ポータルサイト上でのプロモーション
 - ウ ポータルサイト外でのプロモーション
- (3) 寄附受付の対応
 - ア 寄附受付
 - イ 事業者への返礼品の発注、配送管理
 - ウ 寄附者対応
 - エ 寄附受付に関する書類の発送
 - オ ワンストップ特例申請
 - カ ファン・リピーター獲得推進
 - キ 返礼品の代金・送料の精算

4 業務内容の詳細

(1) 返礼品の企画開発

- ア 事業者の開拓
 - (ア) 町の返礼品としてふさわしいと認められる商品・役務を扱う事業者と関係性を構築し、新規事業者を開拓すること。
 - (イ) 事業者に対しては、町の実施要領に基づく登録手続、及び調達・配送方法など、返礼品の提供に当たって必要な事項を事前に、かつ、丁寧に説明・調整を図り、町の返礼品を提供する事業者として適切であるか確認した上で、町に提案すること。
 - (ウ) 事業者登録の最終決定は町が行うものとする。

イ 新たな返礼品の開発

- (ア) 町の魅力を全国に発信するために地場産品だけではなく、町の特性を活かした体験型サービスをはじめ、地域の実情を踏まえた企画開発を事業者と連携して行うこと。
- (イ) 返礼品の企画開発、及び選定に当たっては事業者へ公平に情報提供を行い、調整、交渉の上、返礼品の選定、及び寄附額の設定を行うとともに品質管理、及び個人情報の保護に留意すること。
- (ウ) 新たな返礼品の提供を希望する事業者からの相談、及び申出があった場合、返礼品掲載への基準や事務手続等を案内すること。併せて返礼品登録の手続をサポートすること。
- (エ) 新たな返礼品を町に提案する際は、総務省告示に基づく地場産品基準に適合

する理由、及び該当類型、その他総務省が定めた指定対象期間に提供する返礼品等の報告に必要な事項を示すこと。総務省から疑義照会があった場合は、速やかに回答内容を整理して町に報告すること。

(オ) 返礼品登録の最終決定は町が行うものとする。

ウ 事業者フォロー

(ア) 事業者と十分な関係性を構築するため、担当スタッフを設け、概ね月に一度は町に直接訪問して事業者を訪問すること。併せて担当スタッフが対応出来ない場合に備えて、常に情報を共有し業務を代行できるスタッフを設置しておくこと。

(イ) 事業者からの返礼品、及び配送等に関する各種問合せや連絡に、電話、ファクシミリ、及び電子メール等で対応すること。特にさくらんぼを主とする果実生鮮品等出荷繁忙期の対応は、町と協議を行った上で受付時間、及び休日等の対応について柔軟に対応すること。問合せ、及びその対応内容については、軽微な内容を除き、寄附管理システム等に記録し、町において随時確認できるようにすること。緊急、及び重要な問合せ案件の場合には、速やかに町に報告し、町と協議を行った上で対応すること。

(ウ) 事業者に親身に寄り添った対応をすることを前提に、定期的に事業者とコミュニケーションを図り、農産品生育状況や在庫の把握に努め、発送遅れ等によるトラブルの発生を未然に防ぐ対応をとること。万が一、問題が発生した際には、迅速かつ適切に対応すること。

エ 事業者のスキルアップ

(ア) 事業者に対し、電子商取引対策の知識、及び技術等を伝え事業者自らによるインターネット上での見せ方の改善、商品開発などを促すこと。

(イ) 事業者間のつながりの強化、及び町におけるふるさと納税の推進に向けた研修会を開催し、制度の周知徹底や、事業者の意識向上に努めること。内容、及び回数については町と協議を行った上で決定する。

(2) プロモーション

各ポータルサイト、及びポータルサイト外で寄附者に訴求するための効果的な戦略立案・施策の実施、町独自の事業者、及び地場産品を取り上げた特集の実施など、寄附額を増加させる施策を実施すること。

なお、施策実施後のデータ分析・改善を併せて実施することとし、各施策の実施にあたっては、総務省の定めるルール等を遵守して、実施すること。

ア ポータルサイト運用

(ア) 町が利用するポータルサイトの返礼品等の掲載情報について、迅速かつ適切な管理・更新対応を実施すること。(町が委託する中間事業者に操作権限を有しない「さとふる」を除く)

(イ) 新返礼品の掲載については町の承認後、概ね一週間以内に掲載を完了し、掲

載取下げ、在庫切れの対応は速やかに行うこと。

イ ポータルサイト上でのプロモーション

- (ア) ポータルサイトに登録する全ての返礼品に対し、掲載内容を作成するとともに定期的な改善を行うこと。
- (イ) 返礼品の魅力、及び込められた想い、事業者の魅力等が寄附者に伝わるように創意工夫するとともに、SEO (Search Engine Optimization) 対策に配慮したタイトル、及び紹介文などを掲載すること。
- (ウ) 見映えの良い写真の撮影、及び加工等を施した上で、ポータルサイトごとの仕様に適したサイズで写真を掲出して、寄附者に選ばれやすい返礼品となるよう、事業者と調整を計りながら、インターネット上の掲載情報を充実させること。
- (エ) 使用する写真、及び文章は著作権、及び肖像権、その他の権利に抵触しないこととし、事業者から提供を受けた写真データは速やかに町にも共有すること。
- (オ) 各ポータルサイトの掲載内容は同一を基本とするが、それぞれの特徴を捉え、積極的に掲載内容の工夫、及びキャンペーン等の利用など、ポータルサイトの効果を最大限に発揮すること。
- (カ) 寄附額増加への期待値が非常に高く、かつ、総務省が示す募集適正基準を踏まえた経済性に優れた広告媒体等を、客観的な資料と併せて町に提案すること。広告運用を実施する場合、費用については町と協議を行うこと。
- (キ) 返礼品感想投稿数・レビュー数増加施策
各ポータルサイトにおいて返礼品に寄せられる感想数、レビュー評価、及びレビュー数は、寄附者の返礼品の選択に大きく影響を及ぼすことから、レビュー返信を含めた、レビュー数を増加する施策を考案し実施すること。

ウ ポータルサイト外でのプロモーション

- (ア) ポータルサイト外でのプロモーションとして受託候補者の保有するメディア・サービス等を通じて、寄附者に選ばれるためのプロモーション施策を町と連携して実施すること。
- (イ) ポータルサイト運営会社や、報道・雑誌媒体等各種メディアが提案する対象事業の取材・記事作成等無料のキャンペーン、パブリシティー等に対して、町に替わって事務を協力すること。
- (ウ) 寄附先として選ばれるために、町の交流人口・関係人口の創出に寄与することを目指し、町と連携した情報発信を実施することとし、経費がかかる場合は町と協議を行うこと。

(3) 寄附受付の対応

寄附受付について一連の対応を実施する業務であり、寄附者の満足度向上のために、迅速かつ適切な対応を求めるものとし、対応について問題が生じた場合、速やかに町に報告するとともに、町と協議を行った上で適切な対策を講じること。

また、寄附者とのコミュニケーションを通じて、地場製品のファン、寄附リピーターの増加を図るため、町と連携した施策を実施すること。

ア 寄附受付

- (ア) ポータルサイト、及び電話、ファクシミリ、電子メール等により、町に直接あった寄附の申込に対し、町が使用する寄附管理システムにおいてデータ管理を行うこと。
- (イ) 町が運用するポータルサイトへ申込があった寄附データ等の取込をAPI連携、又はCSV等により受託者が行い、遅滞なく寄附管理システムと連携すること。
- (ウ) 寄附管理システムによる入金情報の管理を行うこと。
- (エ) 寄附申込を検討する者に対する確認・照会に応じること。

イ 事業者への返礼品の発注、配送管理

- (ア) ファクシミリ、メール等により事業者へ返礼品を発注し、配送の管理を行うこと。
- (イ) ヤマト運輸株式会社、日本郵便株式会社、及び佐川急便株式会社の送り状の発行をサポートし、管理システムと連携して配送状況等が確認できること。必要に応じて他の運送会社の送り状の連携も可能として、返礼品に適した運送会社を利用すること。
- (ウ) 事業者と連携し、返礼品の在庫管理、寄附者の個人情報保護等を適切に行うこと。
- (エ) 事業者に対し、発注・発送管理システムの利用方法の説明等サポートを行うこと。
- (オ) 個数限定品についての受付管理、及び季節限定品についての配送時期の管理を行うこと。
- (カ) 返礼品の発注、及び配送の管理は、町が随時確認できるシステムで行うこと。
- (キ) 返礼品の発注は、寄附金の入金を確認でき次第速やかに行うこと。寄附金の入金を確認した後、原則として指定された返礼品を迅速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を除く。
- (ク) 農産品の生育状況を事業者と相互に確認の上、その状況を正確に把握し、寄附受付期間や在庫管理、寄附者への連絡に生かすこと。
- (ケ) 事業者が返礼品の配送に併せて自社商品のパンフレット等の同梱を希望する場合は、あらかじめ町の承認を得た上で、自社のプロモーション、及び商品の説明等の内容に限りそれを許可し、政治的・宗教的・個人的な思想を含むものは同梱させないこと。
- (コ) 町からの求めがあるときは、必要に応じ、返礼品の現物、及び返礼品の送付記録を町に提示すること。

- (サ) 寄附者から申込のあった返礼品について、やむを得ない事情により代替品による対応となった場合には速やかに事業者、及び寄附者との調整を図ること。
- (シ) 町は、寄附者に対し、返礼品の契約不適合責任を負担しないが、事業者は、寄附者に対し、契約不適合責任を負担するため、責任問題が発生したときは、仲介し対応すること。

ウ 寄附者対応

- (ア) 寄附者からの返礼品、配送等に関する各種問合せに対応するため、コールセンター（電話、ファクシミリ、及び電子メール等で対応）を設置し、使用するポータルサイト等において積極的に明示し、町の負担を軽減すること。
- (イ) 対応時間は平日、日中時間帯を基本とし、年末年始や繁忙期は土日祝祭日についても対応を求めるが、受付時間の延長、及び休日等の対応については、町と協議を行った上で決定すること。
- (ウ) 問合せとその対応内容については、軽微な内容を除き、寄附管理システム等に記録し、町において随時確認できるようにすること。
- (エ) 出荷予告・出荷通知を送ってクレーム防止に努めること。特に生鮮品の発送に際しては寄附者に不在日等を確認し、事業者に共有すること。
- (オ) 天候不順等による生育不良により返礼品の発送が不可能となった場合は、速やかに寄附者への連絡（電話、電子メール等）を行い、代替品の案内等を行うこと。なお、必要に応じて郵便による案内を行うこととし、郵送費用は町と協議を行った上で決定すること。
- (カ) 緊急、及び重要な問合せ案件の場合には、速やかに町に報告し、町と協議を行った上で対応すること。

エ 寄附受付に関する書類の発送

- (ア) 入金（決済）を確認できたものについて、寄附金受領証明書等を作成し、封筒に封入のうえ、原則2週間以内に寄附者に対して発送すること。ただし、年末の寄附に係る書類発送については、ワンストップ特例申請期限の関係上、寄附翌年の1月3日までに発送すること。
- (イ) 発送する書類は原則として以下のとおりとするが、送付物の内容については、町と協議を行った上で決定すること。
 - a お礼状・寄附金受領証明書
 - b ワンストップ特例申請書（寄附金税額控除に係る申告特例申請書）
 - c ワンストップ特例申請書記載例
 - d ワンストップ特例申請書返信用封筒（郵便料差出人負担）
 - e その他、町が必要と認めたふるさと納税のプロモーションに係わる書類等
- (ウ) 寄附金受領証明書の作成に必要な公印の印影については、本町が指定するものを使用すること。
- (エ) ワンストップ特例申請書には寄附者情報、及び寄附情報等を印字の上、送付

すること。

- (オ) 寄附金受領証明書等の作成に係る用紙、発送に必要な郵便料、封筒、及びワンストップ特例申請書の返信用封筒は、費用は町と協議を行った上で決定すること。
- (カ) 発送後、住所不明等での戻り分については、電話等による住所確認作業を行い、速やかに再発送すること。

オ ワンストップ特例申請の処理

- (ア) ワンストップ特例申請の受付については、令和5年11月現在本庁宛に郵送による提出と、オンラインワンストップ特例申請受付システムを併用しているが、今後事務円滑化の観点により、受託者に申請業務を委託することも想定されることから、当該業務を寄附者から自治体を通さずに受け付け、処理する事業体制が整っていること。この場合、名寄せ等の処理を行い地方税ポータルシステム（eLTAX）に投入できる状態にした上で、電磁的記録にて本町が定める期日までに提出することとし、審査後のワンストップ特例申請書は、本町に納品すること。費用は町と協議を行った上で決定すること。
- (イ) ワンストップ特例申請の受付事務を受託していない場合でも、寄附者からの受付状況や申請方法に関する問合せはコールセンターで対応することとし、町でワンストップ特例申請書処理が終了した際、寄附管理システムから申請者へ電子メールでの受付通知が可能であること。
- (ウ) ポータルサイトや寄附者へ発送する書類等を活用して、オンラインワンストップ特例申請の利用を促すこと。

カ ファン・リピーター獲得推進

毎年繰返し寄附いただける仁木町のファン、リピーターの増加を図るため、寄附者への情報提供の内容、及び手法の改善、関係人口・交流人口の創出につながるような新たな仕組みの創設等を提案し、町と連携して実施すること。

なお、経費がかかる場合は町と協議を行った上で決定すること。

キ 返礼品の代金・送料の精算

事業者への返礼品代金、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を代行すること。

また、事業者への支払いは月末締め翌月末払いとすること。

5 業務完了報告

受託候補者は、各月ごとに業務を完了したときは、業務の進捗報告に併せて以下の事項を報告すること。

- (1) 各ポータルサイトの寄附状況
- (2) 本町、及び全国の寄附動向（申込の多い返礼品の傾向等を含む）
- (3) 事業者、及び返礼品の開拓・拡充の状況

- (4) 広報やプロモーション業務の具体的な実施結果、及び分析結果
- (5) その他、寄附拡大に向けて参考となる事項

6 著作権等

- (1) 「3 業務内容の概要」、及び「4 業務概要の詳細」の業務の遂行に当たり、第三者（町、及び受託候補者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うものとする。
- (2) 受託候補者が制作し「3 業務内容の概要」、及び「4 業務概要の詳細」の業務を行う上で生じた既存の返礼品ページ、及び情報・画像（前号の素材を除く）・レビュー等、その他必要な情報の知的財産権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条、及び第 28 条に定める権利を含む。）は、契約が終了になった場合も含め町に無償で譲渡するものとし、以降本業務を受託する事業者に対しては、本業務の履行に必要な情報として適切に引継ぐこと。

7 情報セキュリティ

- (1) 本業務で取扱う情報に対する、セキュリティ管理を徹底しなければならない。
- (2) 個人情報の取扱については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、契約期間中、及び契約期間後においても本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならないこと。
- (4) 寄附金受領証明書、及びお礼状を印刷する際に使用する電子公印の印影は契約期間満了後、速やかに町に返却しデータを破棄すること。

8 再委託

- (1) 受託候補者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、受託候補者は、業務をより効果的なものとする目的において、あらかじめ町の承諾を得たときは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定、及び技術的判断等、業務の主たる部分を除き必要に応じて業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託候補者は、業務を再委託に付する場合、再委託先ごとに再委託する業務の内容、再委託先の概要並びにその体制、及び責任者について書面により再委託先との契約関係を明確にした上で、町の承諾を得るとともに再委託先に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

9 損害賠償

- (1) 受託候補者の故意、又は過失により町に損害を与えた場合、受託者は町にその損害を負うこと。

- (2) 町の責めによらない理由により受託候補者が契約を解除した場合、又は事業期間の継続を行わず事業が終了した場合は、町に賠償責任はないものとする。

10 契約の解除

- (1) 町は、受託者が次の各号のいずれかに該当した場合は、催告その他の手続を要しないで、直ちに契約の全部、又は一部を解除することができるものとする。この場合においては委託料の全部、又は一部を支払わないことができるものとする。

ア 官庁から営業の取消、停止等の処分を受けたとき。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 解散、合併、会社分割、営業の全部、又は重要な一部の譲渡を決議したとき。

カ 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) 町、又は受託候補者は相手方が契約違反し、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。

11 その他

- (1) 業務内容については、本業務説明書に基づく内容を基本とし、受託候補者選定時に提案した内容を順守のうえ実施すること。

- (2) 町が会議等への出席等、業務の要請をした場合には、即応することができる体制を構築しておくこと。

- (3) 業務に支障が生じた場合、又は支障の発生が予想される場合には、その要因を分析するとともに、町と協議を行った上で積極的に改善に取り組むこと。

- (4) 本業務説明書に記載のない事項であっても、受託候補者は善管注意義務を負うものとする。目的の遂行上、当然に必要と認められるものは、業務の範囲とし、業務の遂行にあつては最高の能力を発揮するよう努めるとともに、必要と考えられる場合においては、本業務説明書に定められない内容であっても積極的に提案すること。

- (5) 受託候補者は、本業務の実施にあたり、あらゆるリスクを予め想定し、リスクを回避する措置、及びリスク発生時に最善の措置を講じること。

- (6) その他業務説明書に定めのない事項、細部について疑義が生じた業務内容等については、町と協議を行った上で決定すること。