

ふるさと納税管理業務委託

仕様書

令和6年4月

葉山町政策財政部財政課

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、葉山町（以下「委託者」という。）が、受託者へ委託する「葉山町ふるさと納税管理業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、委託者のふるさと納税に係る寄附の受付、寄附情報の管理、返礼品の発注並びに配送管理及び返礼品提供事業者の開拓その他の事務を通じて、寄附者及び寄附金額の増加のみならず、町のイメージを向上させるとともに、地場産業の活性化を図ることを目的とする。

(業務の執行体制)

第3条 本業務の執行にあたり、その特質を考慮して、業務に係る専門的知識と経験、町の立地条件と文化及び地場産業に関する知識を有する者を業務責任者として配置すること。また、受託者は、円滑な業務の進捗を図るため、十分な数の人員を配置するものとする。なお、本業務の遂行に支障をきたすと認められたとき、委託者は、受託者に対し担当者の変更を求めることができる。

(疑義)

第4条 本業務について、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、葉山町契約規則によるほか、委託者と受託者の協議により解決するものとする。

(提出書類)

第5条 受託者は、本業務を実施するにあたり、次の各号に掲げる書類を業務着手時に委託者に提出すること。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施計画書（業務責任者名、業務概要、実施方針、業務執行体制等）
- (3) 工程表
- (4) その他委託者が提出を求める書類

(資料の貸与及び保管)

第6条 本業務において委託者から貸与される資料について、受託者は、必ず借用書を提出するとともに、資料等の汚損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

(打ち合わせ及び報告)

第7条 受託者は、本業務における主要な業務打合せにあたっては、業務責任者を出席させ、委託者と十分に協議するものとする。

(秘密の保持等)

第8条 受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了又は解除後も同様とする。また、受託者は成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む）を委託者の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡、若しくは無断使用してはならない。契約の終了又は解除後も同様とする。なお、受託者は本業務における個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利、利益を侵害してはならない。

（再委託の禁止）

第9条 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に請け負わせてはならない。

- 2 委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面により委託者の承諾を得なければならない。また、当該業務が個人情報の取扱いを伴うものである場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の厳守を徹底させること。
- 3 受託者は、再委託の相手方との契約内容如何に関わらず、委託者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（損害賠償）

第10条 本業務に伴い事故等が発生した場合は、受託者は、所要の措置を講じるとともに委託者に事故の発生原因、内容及び経過等を速やかに報告し、その指示に従うものとする。

- 2 前項において生じた損害は、受託者の責任において解決するものとする。

（履行報告及び検査）

第11条 受託者は、毎月業務の履行状況を報告し、委託者による検査を受けなければならない。

- 2 各月の業務は、前項の検査に合格した時に完了したものとする。
- 3 受託者は、第1項の検査において契約に適合しない内容があった場合、速やかに修補その他必要な措置を講じ、再検査を受けなければならない。この場合においては、修補等の完了をもって検査に合格したものとする。

（委託料の支払い）

第12条 受託者は、前条の検査に合格したときは、検査に合格した各月の実績について書面をもって委託料を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の請求を受けたときは、その日から30日以内に委託代金を支払わなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合、期限を45日まで延長することができる。

（履行期間）

第13条 本業務の履行期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとする。

- 2 管理すべき寄附は令和6年10月1日から令和9年9月30日までの間に申出のあったものとし、令和9年10月1日から令和10年3月31日までの間はその処理及び令和9年10月1日からの寄附を管理する者への引継ぎの期間とする。
- 3 受託者は、前項の引継ぎに協力し、委託者のふるさと納税管理業務に支障を生じないようにしなければならない。
- 4 委託者及び受託者双方は書面により6カ月前までに相手方に通知することにより本契約を

解除できるものとする。

- 5 受託者は、適正な業務の執行のため必要があると認める場合、委託者と協議の上、寄附の受付を一時的に中止することができる。この場合において、受託者はその期間が最小となるよう努めなければならない。

(長期継続契約)

第14条 本件契約は地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であり、契約締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る委託者の歳入歳出予算が減額又は削除された場合は、委託者は、本件契約を変更し、又は解除することができるものとする。

第2章 業務内容

(全般)

第15条 本章に記載の内容は必ず遂行すべき事務の内容であり、受託者が業務の遂行上必要と判断した事務については、随時委託者に提案を行うこと。ただし、これによる本契約の金額の変更は認められない。

2 受託者は、この仕様書に記載のない事項であっても、受託者選定手続きにおいて提案した内容については履行しなければならない。

第1節 寄附管理業務

(ポータルサイト等の設定)

第16条 業務にあたっては、運営管理上必要な手続を調査の上で委託者に案内する等、委託者の事務の軽減に努めること。特に次の各号に掲げるサービスについては、既に利用中であるため、手続きの案内が必須であることに注意すること。

- (1) ふるさとチョイス (提供：㈱トラストバンク)
- (2) 楽天ふるさと納税 (提供：楽天グループ㈱)
- (3) ふるさと納税do (提供：㈱シフトセブンコンサルティング)

2 受託者は、ポータルサイトを經由した寄附申出に関し、適切な管理システムを使用して一元的に管理できる体制を整えること。

(寄附の受付)

第17条 受託者は、委託者宛ての寄附の受付状況等をポータルサイトのCMS、データ連携等を用いて適切に把握する。

- 2 前項の業務に必要な設定及び手続きにつき、調査の上で委託者に案内する。委託者は必要な設定を行う等協力をしなければならない。
- 3 委託者は、ポータルサイトを介さずに直接申出があった場合、速やかに受託者にその内容を通知しなければならない。

(返礼品の発注)

第18条 受託者は、返礼品の申込を確認の上、概ね2週間程度で返礼品が寄附者に届くよう、返礼品の提供事業者（以下「返礼品事業者」という。）に発注する。ただし、返礼品の特性上これにより難しい場合は、可能な限り早期に届くよう努めるものとする。なお、寄附者に配送上の希望がある場合は、この限りでない。

- 2 受託者は、返礼品の配送を行う業者（以下「配送事業者」という。）を手配し、返礼品事業者に案内し、利用させる。
- 3 受託者は、返礼品の代金を返礼品事業者に支払い、及びその配送料を配送事業者に支払う。
- 4 受託者は、前2項の規定にかかわらず、郵送できる返礼品については、その郵便代を返礼品事業者を支払うこととする。

(控除資料等の送付)

第19条 受託者は、寄附の受付を確認した場合、概ね2週間以内に寄付者に地方税法第37条の2及び同法第314条の7に規定する寄附金税額控除を受けるための証明書（以下「寄附金受領証明書」という。）及び同法施行規則制定附則第2条の4の様式（以下「ワンストップ特例申請書」という。）を送付する。

- 2 委託者は、公印刷り込み承認等寄附金受領証明書の発行に必要な諸手続きに協力しなければならない。
- 3 ワンストップ特例申請書は寄附者ごとにプレプリントしたものを送付するものとする。
- 4 寄附金受領証明書は常に送付することとし、ワンストップ特例申請書は寄附者から不要の申し出があった場合には送付しなくともよいこととするが、不明な場合は原則送付することとする。また、年末期においてはワンストップ特例申請書を同封しないことを原則とし、その始期及び終期は委託者と調整するものとする。
- 5 寄附金受領証明書とワンストップ特例申請書は同封とし、併せてお礼状も同封することとするが、問い合わせ先として事務の受託業者であることを明示して受託者を記載することとし、問い合わせの最初の受付先を受託者に誘導することとする。
- 6 送付に当たっては、受託者が業務の円滑な遂行に期すると判断した資料について、委託者の同意のうえで同封することができる。

(問い合わせの受付)

第20条 受託者は、寄附者からの各種問い合わせに一次対応を行うものとし、その受付は最低でも平日の午前10時から午後5時までとする。

- 2 受託者は、自ら回答できない問い合わせ、委託者の判断を仰ぐべきと判断した問い合わせについては速やかに委託者に相談し、又は委託者に直接問い合わせるよう案内することとする。
- 3 受託者は、問い合わせの受付、対応について寄附情報管理システム等を通じて委託者と共有すること。

(月次報告)

第21条 受託者は遅滞なく月ごとの寄附の受付金額及び返礼品の発送が済んだものについての支払いを取りまとめ、報告を行わなければならない。

- 2 報告の具備要件のうち寄附の受付金額に係るものは次の各号に掲げるものとし、寄附ごとに明細を作成する。
 - (1) ポータルサイトとの連携に係る管理番号
 - (2) 申込日
 - (3) 寄附者氏名
 - (4) 経由したポータルサイト
 - (5) 決済方法
 - (6) 寄附金額
 - (7) 寄附金額に係る委託料及びその合計
 - (8) その他報告にあたり必要な事項
- 3 報告の具備要件のうち返礼品に係るものは次の各号に掲げるものとし、寄附ごとに明細を作

成する。

- (1) ポータルサイトとの連携に係る管理番号
- (2) 申込日
- (3) 寄附者氏名
- (4) 経由したポータルサイト
- (5) 決済方法
- (6) 寄附金額
- (7) 返礼品名
- (8) 返礼品事業者
- (9) 発送日
- (10) 返礼品の単価
- (11) 返礼品の適用税率
- (12) 適用税率ごとの合計金額
- (13) 配送料、ただし、合計金額を記載した報告書とともに、配送事業者からの請求書、返礼品事業者からの郵便代金請求書及びこれらの明細書の写しを提出することでこれに替えることができることとする。
- (14) その他報告にあたり必要な事項

(検査)

第22条 委託者は、前条の報告があったときは、速やかに検査を行う。

(支払)

第23条 委託者は、検査に合格した委託料、返礼品の代金及び配送料を受託者に支払わなければならない。

第2節 返礼品事業者

(在庫の管理)

第24条 受託者は、返礼品の在庫管理を行い、返礼品事業者の供給能力を勘案してポータルサイトにおける数量設定及びポータルサイト相互間での在庫管理を適切に行う。

- 2 年末等繁忙期に欠品を起こさないよう、返礼品事業者と綿密に連携するとともに、数量、季節その他の限定品については、供給能力を超えて寄附の申出を受けることのないよう、細心の注意を払うこと。

(返礼品の追加及び変更)

第25条 返礼品の追加、変更及び新たな返礼品事業者の登録には委託者へ申請し、認定を受ける必要があるため、受託者は、返礼品事業者又は新たに返礼品事業者になろうとする者からのこれらの相談を受け付け、委託者に申請を行うための補助を行う。この場合において、地場産品基準等を勘案し、基準に適合し、かつ効果的な内容となるよう、専門的な見地から適切な助言を行うこと。

(返礼品の発送方法)

第26条 返礼品の発注方法と配送方法は各返礼品事業者と協議のうえ決定すること。

(返礼品事業者の開拓)

第27条 受託者は、葉山町内はもとより、地場産品基準に適合すると考えられる返礼品の候補を調査研究し、委託者に提案するものとする。

- 2 前項の場合において、委託者は必要な協力を行うものとする。

第3節 プロモーション

(ポータルサイト上のプロモーション)

第28条 受託者は、各ポータルサイト等におけるプロモーション活動を行う。

- 2 受託者は、ポータルサイト内における写真、説明文といったコンテンツを準備し、全体的な構成を検討し、作成し、及び管理すること。また、定期的に改善を行い、ポータルサイトにおける寄附者と寄附金額の増加に尽力するとともに、ポータルサイトごとの特徴を踏まえ、必要な措置を講ずること。

(ポータルサイトの追加)

第29条 既存利用のポータルサイトにとどまらず、委託者に適すると判断したポータルサイトの追加について調査研究し、委託者に提案し、導入に必要な手続きについて案内すること。また、ポータルサイトに限らず、新たな寄附申出受付チャンネルの開拓に努めること。

(ポータルサイト以外でのプロモーション)

第30条 ポータルサイト以外でのプロモーション活動について検討し、委託者に提案すること。

- 2 前項のプロモーションが経費を要する内容であった場合、予算措置等必要な手続きがあることを念頭に置いて検討すること。

(関係法令)

第31条 各プロモーションにおいては、著作権、肖像権その他の関係法令に抵触しないよう注意するとともに、画像、動画その他の素材データをその著作権等関係法令上の取り扱いについて明らかにしたうえで委託者に提供すること。ただし、素材データが関係法令上提供できないものであった場合は、この限りでない。

- 2 前項の提供に当たっては、本契約が完了し、又は解除された後も可能な限り委託者において利用可能なよう努め、委託者と協議すること。