

## 合志市ふるさと納税一括代行業務仕様書

### 1. 業務名

合志市ふるさと納税一括代行業務委託

### 2. 委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

なお、サイト掲載開始日はAmazonが令和7年3月、その他サイトは令和7年4月1日（火）からとする。

### 3. 予定価格

基本委託料の率の上限:6.0%(税込)

契約締結日からサイト運用開始までは準備期間とし、その間に発生した費用は受託者の負担とする。

### 4. 業務の概要

合志市（以下「本市」という。）の魅力的なふるさと納税返礼品の開発や、効果的な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。）の運営等により、本市へのふるさと納税寄附者の拡大を通じ、シティプロモーションや地場産業の振興を目指すもの。

### 5. 業務の仕様

- (1) ポータルサイトの運営に関する業務
- (2) 寄附情報等及び寄附金の決済方法等について
- (3) 返礼品の調達、発注及び配送について
- (4) 寄附者への礼状及び寄附金受領証明書並びに寄附金控除に係る申告特例申請書の作成について
- (5) 寄附に関する問い合わせについて
- (6) 寄附金の募集に要する経費の内訳および管理について
- (7) 地場産品基準等の順守に関する業務
- (8) プロモーション支援について
- (9) ふるさと納税制度活用促進に係るコンサルティングについて
- (10) その他本業務に関すること

#### 詳細

##### (1) ポータルサイトの運営に関する業務

- ① 本市に対するふるさと納税にかかる寄附申込み、クレジットカード決済をはじめとした多様な寄附方法の選択及び返礼品の選択を可能とする直接又は第三者によるポータルサイトの運営を行うこと。
- ② 本市が指定する寄附金の使途を寄附者が選択できること。

- ③ 寄附申込、返礼品の選択及び決済の一連の手続をポータルサイト内で完了することができること。
- ④ ③の手続が完了した際に、寄附者に対して電子メールにより通知できること
- ⑤ 受託者は、ポータルサイトの保守管理を行うこと。
- ⑥ 委託期間中に随時ポータルサイトを追加、削減する場合がある。また追加したポータルサイトについては、受託者とポータルサイトの運営事業者および寄附金を納付する事業者との間で直接契約等が必要な場合は、委託者と協議のうえ、疑義等が生じないよう関係者間で契約条件等を確認して契約を行い、契約開始時期も設定すること。
- ⑦ ポータルサイト内における返礼品ページの写真、詳細ページ作成の際に工夫を凝らすこと。

## (2) 寄附情報等及び寄附金の決済方法等について

- ① ポータルサイトを経由して受け付けた寄附について、現在市が導入している株式会社シフトセブンコンサルティングが提供する寄附管理システム「ふるさと納税do」を引き続き使用して寄附者、寄附金および返礼品に関するデータをAPI自動連携により集約し、一元的に管理すること。
- ② 寄附者がポータルサイトを経由せずに市に寄附を行った場合においても、市からの寄附者情報の提供を受け、申込状況、納付状況および返礼品の申込みに関する各種情報を正確に管理すること。
- ③ ポータルサイトから受け付けた寄附について、寄附申込受付日の翌日までに寄附管理システムへデータの取込作業を行うこと。
- ④ 寄附管理システム上で、市も寄附者情報の確認が随時可能であること。
- ⑤ 寄附申込状況、寄附金の納付状況、返礼品の配送状況・寄附申込に係る進捗状況等について、随時市への情報提供が可能であること。また、各種条件での検索、集計等が可能な機能を提供すること。

## (3) 返礼品の調達、発注及び配送について

- ① 受託者は、寄附者が指定した返礼品を返礼品提供事業者が発注し、返礼品を寄附者へ配送すること。
- ② 受託者は、返礼品提供事業者との連絡を密にするとともに、返礼品の配送が円滑に行われるよう必要な措置を講じること。
- ③ 受託者は、返礼品の配送状況を管理するとともに、配送遅滞又は返礼品の梱包箱の破損等、配送に係るトラブルが生じた場合は寄附者等への対応を行うこと。
- ④ 新たな発注・配送管理システムを導入する場合は、委託者および事業者向けにシステム操作マニュアルを作成し、説明会を開催の上、必要に応じた専門スタッフの派遣等、運用に支障がないサポート体制を構築すること。なお、導入にあたっては、現行の「ふるさと納税do」内で保有するデータを必要に応じて移行するものとし、その作業および費用等については受託者が負担するものとする。

る。

(4) 寄附者へのお礼状及び寄附金受領証明書並びに寄附金控除に係る申告特例申請書の作成について

- ① 寄附者に対するお礼状及び寄附金受領証明書の作成及び発送を行うこと。
- ② 寄附金控除に係る申告特例申請書（地方税法施行規則様式第55号の5）の作成及び発送を行うこと。
- ③ 寄附金控除に係る申告特例通知書（地方税法施行規則様式第55号の7）の作成及び発送を行うこと。

(5) 寄附に関する問い合わせについて

寄附者及び返礼品提供事業者からの問合せに対し、電話又は電子メール等により情報提供その他の回答を行い、行政に関する事項の質問については、本市に取り次ぐこと。

(6) 寄附金の募集に要する経費の内訳および管理について

寄附に係る全ての経費が、各年度の寄附金額の50%を超えない範囲において、委託業務が実施できるよう、本委託業務の対象外の経費（ポータルサイト使用料、決済手数料等）も考慮したうえで管理を行うこと。なお、総務省告示が改正等された場合においては、後継の制度によるものとする。

(7) 地場産品基準等の順守に関する業務

- ① 返礼品については、総務省の示す地場産品基準等を遵守するよう適正に管理すること。また、適合する返礼品および事業者を開拓するとともに、生産者・事業者と交渉し、商品選定や開発を行い、委託者に対して提案すること。
- ② 上記の要件に適合しなくなったと認める場合、そのことが疑われる場合は、速やかに委託者へ報告するとともに、返礼品としての取扱いを停止し、返礼品としての取扱終了に伴う、必要な作業を行うこと。

(8) プロモーション支援について

- ① 本市の魅力や返礼品を効果的に発信し、本市の認知度・魅力度向上につながるプロモーションを提案すること。
- ② SNS等各種媒体を活用したPRを企画提案し、委託者と協議決定し実施すること。
- ③ 本市の魅力および、寄附の使い道や返礼品等の効果的なPRに努め、より多くの寄附者に訴求すること。特にリピーターの確保について主眼をおき、効果的な手法の提案を行い、委託者と協議のうえ実施すること。
- ④ 寄附者の分析結果や人気の返礼品、市場の流行、受託者が持つ独自のノウハウやアイデアを駆使した効果的な取組みを提案し、委託者と協議のうえ実施

すること。

- ⑤ 委託者が参加するイベント等の企画・参加に積極的に協力すること。
- ⑥ 実施したPR業務の具体的内容および効果の分析結果等については、業務報告書に取りまとめること。
- ⑦ 本業務および費用等については委託料に含まれるものとする

(9) ふるさと納税制度活用促進に係るコンサルティングについて

- ① 返礼品提供事業者の開拓を行い、返礼品の開発・拡充を行うこと。また、返礼品の事業拡大に資する取り組みを行うこと。
- ② 本市ふるさと納税の推進のため、受託者が有するふるさと納税に係る独自のノウハウ又はサービスについての提案を行うこと。
- ③ 受託者が独自のノウハウを使い、地場産品を活用した魅力的な返礼品を開発し、販路拡大につなげていくこと。

(10) その他本業務に関すること。

- ① 熊本県内に営業所もしくは、本・支店を設けて支援体制を整えること。
- ② 2025年3月オープン予定のAmazonふるさと納税において、開設当初から順当に寄附額を伸ばせる状況となるよう準備を行うこと。またフルフィルメントby amazon(FBA)を活用した寄附額向上につながる効果的な運用を行うこと。

## 6. 著作権等の取扱い

- (1) 業務の遂行に当たり、第三者（本市及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理を行うこと。
- (2) 業務を行う上で、受託者が制作し生じた知的財産権（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、本市に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、本市又は本市が指定する第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 委託する各ポータルサイトのURLや各コンテンツのURLおよびページを構築する文字情報や写真、画像、レイアウト、デザイン等についての著作権は委託者に無償譲渡すること。  
また、委託者は写真や動画の素材データについては、文字入れ加工等を自由に行い、活用することができるものとする。

## 7. 報告および検査

- (1) 受託者は、毎月実施した業務内容を報告書に取りまとめ、翌月20日までに委託者へ提出及び対面にて報告すること。（返礼品新規掲載数、再掲載数、事業者訪問数、寄附者や返礼品協力事業者からの問い合わせ件数、新規開拓や企画提案などの目的ごとの訪問・クレーム件数・内容等およびその詳細、広告レポート、翌月の目標値など）
- (2) 委託者は、上記のほか必要があると認められるときは、受託者に対して必要事項について報告を求め、検査することができる。

## 8. 必要事項の補充

本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者と受託者とが協議のうえ、解決するものとする。また本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

## 9. 業務委託料および支払い

(1) 委託料の支払については、1カ月単位で行うこととし、委託者は受託者からの適正な請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。また、受託者に支払う費用は、次のとおりとする。

① 委託料

寄附金額に提案割合を乗じた額（消費税および地方消費税額を含む）

② 返礼品調達費用

なお、寄附1件あたりの調達費は、当該寄附金額の3割を上限とし、梱包代等の諸経費、消費税および地方消費税相当額を含むものとする。なお、総務省告示が改正等された場合においては、後継の制度によるものとする。

③ 返礼品の配送にかかった実費（消費税および地方消費税額を含む）

ただし、配送料が安価となるよう工夫を行うこと。また、適用された送料を上回る自社配送等は認めない。

## 10. 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保

(1) 受託者は、個人情報の取扱いにつき「個人情報取扱特記事項」、関係法規及び本市条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、その紛失・漏洩等がないようにすること。

(2) 万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。これは業務委託終了後も同様とする。

## 11. その他

(1) 業務の受託者が本市に代理納付する金額から、本市が受託者に支払う本業務の委託料等を差し引くことはできないものとする。

(2) 委託業務内容については、仕様書に基づく内容とするともに、提案した内容を遵守し、実施すること。またこの仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議により業務を進めるものとする。

(3) 業務の遂行にあたっては、本市と十分に協議を行い、市の意見や要望を取り入れながら実施すること。

(4) 受託者は、返礼品提供事業者に対し、業務請負契約締結後の返礼品提供事業者説明会を実施すること。

(5) 本委託業務開始時および終了時においては、業務を効率的かつ円滑に運営できるよう、準備および引継ぎを遅滞なく行うこと。その際、委託者は本委託料以外の費用は一切負担しない。