

富谷市ふるさと納税支援業務仕様書

富谷市（以下「市」という。）が委託する富谷市ふるさと納税支援業務は次のとおりとする。

1 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、運用開始については、原則として令和7年4月1日からとする。事前準備としてシステム及び返礼品提供事業者等との調整においては、令和7年2月から3月までに必要に応じて説明会の開催または訪問説明を行うこと。

2 業務目的

市のふるさと納税に係る寄附申込の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発注・配送管理及び書類の発送等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化や寄附者の利便性向上を図るとともに、ふるさと納税制度の活用により、市の取組を応援していただける寄附者を広く募り、市や地場製品のPRを通じ、地域の活性化に寄与することを目的とする。

3 業務の内容

業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) データ管理業務
- (2) プロモーションに関する業務
- (3) 返礼品の企画、開発、拡充に関する業務
- (4) 返礼品の受注、発送、管理に関する業務
- (5) 返礼品提供事業者等への返礼品、梱包、配送に係る代金の支払いに関する業務
- (6) 寄附者等からの問い合わせ対応に関する業務
- (7) 寄附者への寄附金受領証明書、お礼状及び寄附金税額控除に係る申告特例申請書（ワンストップ特例申請書）の作成及び発送に関する業務
- (8) ワンストップ特例制度に関する業務

4 業務の詳細

業務の詳細は次のとおりとし、明記されていない事項については、市と受託者で協議して定める。

また、以下の各業務の全てについて、複数社で実施することを可とする。ただし、その場合においては各業務間の確実な連携体制を構築すること。

なお、現行の業務からの継続性を損なわないよう留意すること。

- (1) データ管理業務

【市指定ふるさと納税ポータルサイト】

- ・「ふるさとチョイス（運営会社：株式会社トラストバンク）」
- ・「楽天ふるさと納税（運営会社：楽天株式会社）」
- ・「ふるなび（運営会社：株式会社アイモバイル）」

- ・「au PAYふるさと納税（運営会社：KDDI 株式会社）」
- ・「セゾンのふるさと納税（運営会社：株式会社クレディセゾン）」
- ・「JRE MALLふるさと納税（運営会社：東日本旅客鉄道株式会社）」
- ・「ANAのふるさと納税（運営会社：全日空商事株式会社）」
- ・「JALふるさと納税（運営会社：株式会社JALUX）」
- ・「マイナビふるさと納税（運営会社：株式会社マイナビ）」
- ・「ふるさと納税百選（運営会社：株式会社オールアバウトライフマーケティング）」
- ・「まいふる（運営会社：イオンフィナンシャルサービス株式会社）」

※令和6年度中に2社のポータルサイトを追加予定

- ① 上記のポータルサイトとのデータ連携は必須（その他のポータルサイトについては市と協議の上で追加することができる）とし、市が利用する各種ポータルサイトから申し込まれた寄附者情報や決済情報、返礼品の配送状況を一元管理すること。
- ② ふるさと納税ポータルサイトを經由しない寄附申出（電話、メール、FAX、窓口等）についても、寄附者情報や収納状況、返礼品の管理ができること。
- ③ 寄附情報を管理するシステム（本市はシフトプラス株式会社提供の「LedgHome」を使用しており、同等のシステムであれば可）を導入し、市の利用が可能であること。
- ④ 寄附金の収納状況及び寄附申込状況データを随時出力することができること。また、当該データについては簡易に加工ができるよう CSV 形式での出力が可能であること。

（2）プロモーションに関する業務

- ① 市が利用するふるさと納税ポータルサイト（ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなびは必ず含む）の情報掲載管理等を行うこと。
- ② 市からの依頼に基づき、ふるさと納税ポータルサイトの作成及び修正、更新について迅速に対応すること。
- ③ 新たな返礼品について、市にて寄附金額設定後、返礼品紹介ページを1ヶ月以内に作成し公開すること。
- ④ ポータルサイトごとに異なる返礼品を掲載できるものとする。
- ⑤ ふるさと納税ポータルサイトやメールマガジン等各種媒体を通して、市の魅力及び寄附を広く発信すること。
- ⑥ 市の紹介及び寄附をPRできる展開A3サイズの二つ折のチラシの電子データを令和7年5月30日（金）までに市に提出すること。なお、著作権等権利の取扱については、「10 委託における権利の取扱」によること。
- ⑦ 市がふるさと納税に係る各種イベントに出展した際、事前準備の支援や、イベント開催日には人員を派遣し運営支援を行うこと。

（3）返礼品の企画、開発、拡充に関する業務

- ① 総務省が示す基準に基づき、市のPRにつながる魅力ある返礼品等を選定、開拓、企画すること。
また、返礼品提供事業者と商品の選定、価格設定、品質管理、個人情報保護に関する調整や交渉

を行うこと。

- ② 受託期間中に国の定めるふるさと納税制度の内容や取扱の変更等により、基準に適合しなくなったと認められる場合又はそのことが疑われる場合は、速やかに市へ報告するとともに、返礼品としての取扱を停止すること。市における協議の結果、市が基準に適合しなくなったと認める場合は、返礼品としての取扱を終了するために必要な作業を行うこと。
- ③ 新たな返礼品を受託期間中15件以上市に提案すること。
- ④ 宮城県内にふるさと納税業務の担当者が常駐し、月に1社以上返礼品提供事業者を訪問すること。なお、この場合、訪問概要を市に報告すること。また、市の求めに応じて速やかに富谷市内の指定する場所に来訪すること。
- ⑤ 返礼品の決定及び寄附金額の設定は市が行うものとする。なお、寄附金額の設定は、同一の返礼品であってもポータルサイトごとに異なる金額を設定できるものとする。
- ⑥ 返礼品の募集に関する返礼品提供事業者向け説明会の開催又は訪問説明を行うこと。

(4) 返礼品の受注、発送、管理に関する業務

- ① 返礼品提供事業者への返礼品の発注及び配送管理を行うこと。
- ② 数量限定品の受付管理及び季節限定品の発送時期の管理を行うこと。
- ③ 返礼品の在庫管理を行うこと。
- ④ 寄附金の入金を確認した後、指定された返礼品を30日以内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、返礼品が季節限定品など収穫に左右される場合や寄附申込時に送付開始日をあらかじめ周知していた場合はこの限りではない。
- ⑤ 返礼品提供事業者へ返礼品の送付先情報が印字された伝票を提供すること。
- ⑥ 市が直接受け付けた寄附についても同様に返礼品の管理を行うこと。
- ⑦ 寄附者及び返礼品提供事業者からの返礼品に関する問い合わせに対応すること。

(5) 返礼品提供事業者等への返礼品、梱包、配送に係る代金の支払いに関する業務

返礼品提供事業者等への返礼品、梱包、配送に係る代金の支払い方法は立替払の方法によるものとする。なお、市が支払う配送料は配送に要した実費とし、配送料に割引が生じる場合には割引後の実費のみとする。

(受託者による立替払)

返礼品提供事業者等の返礼品、梱包、配送に係る代金は受託者が発送月の翌月末までに各返礼品提供事業者等へ支払う。毎月の返礼品の代金(税・梱包代込)、配送料及びその他付随する費用は、受託者が各返礼品提供事業者等への精算のために要した経費を月次集計の上、市に請求する。市は、受託者の指定する口座に、請求書を受領した日から30日以内に振り込むものものとする。

(6) 寄附者等からの問い合わせ対応に関する業務

- ① ふるさと納税制度全般、寄附申込及び返礼品に対する寄附者及び寄附予定者からの問い合わせ及びクレームに対応すること。
- ② 問い合わせ内容及び対応状況は速やかに市へ報告すること。
- ③ 緊急及び重要な問合せ案件の場合には、速やかに市に報告し、市と受託者の協議の上で対応する

こと。

(7) 寄附者への寄附金受領証明書、お礼状及び寄附金税額控除に係る申告特例申請書（ワンストップ特例申請書）の作成及び発送に関する業務

- ① 寄附金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書様式、ワンストップ特例申請書の記載方法の案内文を1通とし、書類を発行、封入の上発送すること。
- ② 寄附金の入金を確認した後、30日以内に寄附者が指定する送付先に送付すること。
- ③ 寄附者又は市から依頼があった場合には、寄附金受領証明書の再発行及び再発送を行うこと。

(8) ワンストップ特例制度に関する業務

- ① 受託者は、特例申請書（オンライン申請を含む）の受付業務を行うこと。また申請書類を提出した寄附者に対しては、受付・受理したことを申請者に連絡すること。
- ② 受け付けた申請書類（変更申請及びオンラインワンストップを含む）の審査を行うこと。また、申請内容等に不備があった場合には、市または申請者に連絡し、適切に対応すること。
- ③ オンラインワンストップのサービスを新たに導入し、利用料の支払いを代行すること。支払った利用料については、市に請求すること。
- ④ 市が eLTAX（地方税ポータルシステム）を利用し電子上で寄附金税額控除に係る申告特例通知書等を送付するための CSV データを作成し、市が指定する期日までに提出すること。

4 委託料の支払い方法

委託料の支払いについては、月毎に収納状況を市に報告し、確認を受けたうえで請求するものとし、市は請求書を受理した日から30日以内に受託者に支払うものとする。

5 納付情報の管理

受託者は本業務に関する資料等を書面又は電磁的記録により一定期間保存すること。

6 再委託の禁止

本業務の全部又は一部を再委託することは原則認めない。ただし、本業務の一部を第三者に委託することについて、あらかじめ書面により市の承認を得たときはこの限りではない。

7 個人情報の管理に関する事項

- (1) 個人情報保護条例を遵守し、本業務で知り得た個人情報については、本業務に関する目的以外には使用しないこと。また、委託期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は本業務の履行にあたり個人情報を含む本市の情報資産の取扱について、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため適切な管理を行うこと。
- (3) 個人情報を保持する関係者を必要最小限にとどめること。

8 報告及び検査

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、又は検査を行うことができるものとする。

受託者は市からこれらの求めがあった場合には、誠実に対応しなければならない。

9 損害賠償

委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、市、寄附者、返礼品提供事業者又は第三者の責に帰する事由により生じたものについてはこの限りではない。

10 委託における権利の取扱

- (1) この委託で制作されたもの（以下「制作物」という。）に係る著作権は市に帰属するものとし、市における二次利用を可能とする。
- (2) 市は、制作物を他の広報物に使用できるものとする。また、市が認める場合には、受託者は、第三者による制作物の使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。
- (3) (2) の場合において、受託者以外の著作物の許諾が必要な場合には、受託者がその手続きを行うものとする。
- (4) 受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (5) 市は、成果物の内容（デザイン、設計等を含む。）を自由に変更できるものとする。

11 その他

- (1) 総務省からの通知等、各種関係法令を遵守すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市と協議し、業務遂行上必要と認められるものは、受託者の責任において実施するものとする。
- (3) 業務上知り得た事項について守秘義務を負うこと。
- (4) 業務の実施にあたり、疑義が生じた事項については、市と協議の上、対応すること。

12 入札書の作成

- (1) 入札書に記載する金額は、「積算内訳書」の⑤入札書記載金額に記載した額を記入してください。
- (2) 本業務に係る一切の経費（支援手数料、返礼品の送付費用、受領証明書等代行発行手数料）を別紙「積算内訳書」により算出し、別紙「積算内訳書」を提出してください。

13 落札者の決定方法

全ての支援業務手数料、配送料の1件あたりの単価、受領証等代行発行手数料の1件あたりの単価が予定価格以下で最低の価格の入札をした者を落札者とする。

(様式1)

【令和7～8年度積算内訳書】 ※寄附金額は単年度で200,000,000円を想定。

No.	項目	品名	寄附金額(円) A	業務手数料(%) (税抜)B	金額(円) A×B	備考
1	ふるさと納税支援業務	支援手数料 (ふるさとチョイスからの寄附申込分)	160,000,000			…(あ)
		支援手数料 (楽天からの寄附申込分)	76,000,000			…(い)
		支援手数料 (ふるなびからの寄附申込分)	88,000,000			…(う)
		支援手数料 (その他のポータルサイト及び電話、 メール、FAX、窓口等からの寄附申込分)	76,000,000			…(え)
計(税抜)			400,000,000			…①=(あ)+(い)+(う)+(え)
No.	項目	品名			金額(円) (税抜)	備考
2	返礼品の送付費用	配送料				内訳は別紙(様式2)に記載すること。
計(税抜)						…②
No.	項目	品名			金額(円)	備考
3	返礼品の調達に係る費用	返礼品代金			104,000,000	金額は想定額 市が実費を負担するもの。(※返礼品事業者への支払いは代行を想定)
4	決済等に係る費用	決済手数料			4,000,000	金額は想定額 市が決済会社と直接契約するもの。
5	ふるさと納税ポータルサイト掲載に係る費用	ふるさと納税ポータルサイト掲載手数料			30,000,000	金額は想定額 市がポータルサイト運営会社と直接契約するもの。
計(No.3～5)					138,000,000	…③
No.	項目	品名	寄附件数(件)	1件あたりの単価 (円)(税抜)	金額(円)	備考
6	受領証等代行発行	受領証等代行発行手数料	20,000			・寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書、送付用封筒、送付代を含めた金額 ・郵便料金の改定により単価を変更する必要がある場合は、市と協議の上、単価の変更を可とする。
7	ワンストップ特例申請書受付業務	ワンストップ特例申請書受付業務手数料	20,000			・ワンストップ特例申請書(オンライン申請含む)の受付・審査・データ作成業務等を想定。
計(税抜)						…④
小計(税抜)						…⑤=①+②+③+④
小計(税込)						…⑥=⑤×1.1 200,000,000円(寄附金額の50%)を超える場合は失格とする。
				入札書記載金額 (税抜)		…⑤

(注意事項)

- ・No.1には、別紙仕様書に記載の業務を実施するにあたって、市が貴社に支払う手数料を記入すること。
- ・⑥の金額が200,000,000円(寄附金想定額の50%)を超える場合は失格とする。

商号又は名称	
--------	--

(様式2)
【送料算定表】

- ◆条件
- ・配送元は、宮城県富谷市
 - ・1件あたり単価は税抜価格を記載すること。
 - ・受託期間中に返礼品の配送に要する実費単価を記載すること。(配送に付随する費用の計上も含める。)
ただし、配送会社の料金改定により単価を変更する必要がある場合には、市と協議の上、単価を変更することができる。
 - ・配送先に離島エリア(沖縄県本土を除く)は含めないものとする。
 - ・沖縄県への配送は沖縄県本土のみとする。
 - ・想定件数は、令和6年度上期の実績から試算したもの。

サイズ	重量(kg)		北海道	北東北	南東北	関東	信越	北陸	東海・中部	関西	中国	四国	北九州	南九州	沖縄	計	
			北海道	青森・秋田・岩手	宮城・山形・福島	茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・山梨	新潟・長野	富山・石川・福井	静岡・愛知・三重・岐阜	京都・滋賀・奈良・和歌山・大阪・兵庫	岡山・広島・山口・鳥取・島根	香川・徳島・高知・愛媛	福岡・佐賀・長崎・大分	熊本・宮崎・鹿児島	沖縄(本土のみ)		
60	2	想定件数(件)①	23	23	61	468	25	13	90	110	30	16	36	12	4	910	
		1件あたりの単価(円)②															
		運賃計(円)①×②…(あ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	5	想定件数(件)①	2	2	6	45	2	1	9	11	3	2	3	1	0	88	
		1件あたりの単価(円)②															
		運賃計(円)①×②…(い)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100	10	想定件数(件)①	42	42	114	870	46	24	168	204	55	30	66	23	8	1,694	
		1件あたりの単価(円)②															
		運賃計(円)①×②…(う)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
クール60	2	想定件数(件)①	247	247	662	5,068	267	141	980	1,188	321	173	385	135	48	9,863	
		1件あたりの単価(円)②															
		運賃計(円)①×②…(え)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
クール80	5	想定件数(件)①	187	187	499	3,826	201	107	739	897	242	131	291	102	36	7,445	
		1件あたりの単価(円)②															
		運賃計(円)①×②…(お)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運賃合計(円)(あ)+(い)+(う)+(え)+(お)																0	

別紙(様式1)のNo.2に転記

商号又は名称	
--------	--