

四国中央市ふるさと納税等支援業務
仕様書

四国中央市

1 業務名

四国中央市ふるさと納税等支援業務（以下「本業務」という。）

2 目的

四国中央市（以下「市」という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄附の受付、寄附者対応、寄附者情報の管理、返礼品配送等を民間事業者へ委託することにより事務の効率化を図るとともに、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。

3 業務の内容

本業務の内容は、以下のとおりとする。

（1）市の指定するポータルサイトとのデータ連携に関する業務

市の指定するポータルサイトとのデータ連携（API自動連携）を行うこと。

（2）寄附受付、寄附情報の管理運用に関する業務

①市が利用するふるさと納税ポータルサイトにおける自治体ページ及び返礼品詳細ページを管理すること。

②市が利用するふるさと納税ポータルサイトを經由した寄附申請及び電話・郵送・ファックス・電子メール等による寄附申請に関し、(株)トラストバンク社提供の「ふるさと納税 do」（以下、「管理システム」という。）を使用して一元的に管理すること。

③寄附申出者に対して、郵便振込用紙等の書類の送付を行うこと。

④管理システム上で、市も寄附者のステータスの確認が随時可能であること。

⑤寄附金額及び寄附件数等について、市に毎月報告を行うこと。

（3）返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び精算等に関する業務

①返礼品提供事業者への返礼品の発注及び配送管理並びに在庫管理を行うこと。

②返礼品の配送管理は、管理システムを使用すること。

③返礼品の発注方法については、返礼品提供事業者と十分協議し、寄附金の入金を確認でき次第速やか発注を行うこと。

④寄附金の入金を確認した後、指定された返礼品を速やか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の発送が困難である場合を除く。

⑤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発送時期の管理を行うこと。

⑥返礼品の調達費用及び配送費用等を月次集計の上、市に報告すること。

⑦返礼品提供事業者の返礼品及び配送の代金（税・梱包代込）について精算を行うこと。

⑧市及び返礼品提供事業者並びに寄附者との各種調整を行うこと。

（4）返礼品の品質保持等の管理に関する業務

①返礼品については、総務省の示す地場産品基準等の要件を逸脱することのないよう管理すること。

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いを停止すること。市における協議の結果、市が当該要件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終了に伴う、必要な作業を

行うこと。また、国が定めるふるさと納税制度の内容や取扱いの変更等により市が返礼品としてふさわしくないと判断した場合も同様とする。

(5) 返礼品の開発に関する業務

- ①市において登録する返礼品について、総務大臣通知「ふるさと納税に係る返礼品の送付等について」（平成29年総税市第28号）及び「四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録要綱」（別紙1）に基づき、事業者等と交渉して、新規返礼品の企画及び選定を行うこと。
- ②返礼品については、市内の特産品はもとより、市内の中小企業の製品のほか、サービス提供型プラン等多様な提案を行うこと。
- ③事業者との交渉は市においても実施するが、登録に向けての調整については、市と協議のうえ受託者において実施すること。
- ④返礼品は随時追加していくこととし、事業者からの提供希望を受けてから速やかに対応すること。
- ⑥新規の返礼品提供事業者及び返礼品の登録については、事前に市の承認を受けること。
- ⑦返礼品の開発状況を毎月市に報告すること。

(6) ふるさと納税ポータルサイトの更新及び返礼品の紹介記事作成に関する業務

- ①市が利用するふるさと納税ポータルサイトにおける自治体ページ及び返礼品ページの作成及び修正、更新を行うこととする。
- ②返礼品については、新規返礼品の登録及び既存返礼品の情報変更等とし、市が返礼品を承認後2週間以内に寄附申し込みの受付を開始すること。
- ③寄附者に返礼品の魅力が伝わるよう工夫すること。
- ④市からの掲載依頼に基づき、迅速に対応すること。

(7) 寄附者及び返礼品提供事業者等からの問い合わせに関する業務

- ①寄附者からの各種問い合わせに迅速に対応し、回答すること。
- ②返礼品提供事業者からの返礼品発送、精算などに関する問い合わせに対応すること。
- ③対応した苦情・事故の内容及び対応状況について、随時市へ報告すること。
- ④緊急及び重要な問い合わせ案件の場合には、速やかに市へ報告し、市と受託者の協議のうえに対応すること。

(8) その他ふるさと納税の推進に関する業務

本業務の目的達成にあたり、必要と思われる業務内容や効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行うこと。

(9) 地域プロモーション及び地場産業の振興等に関する業務

- ①市の魅力を広く発信し、認知度を向上させるとともに、地場産品等の効果的なPRに努め、より多くの寄附者に訴求すること。
- ②寄附額を増加させるための効果的な広報等を提案し、実施すること。
- ③本業務は地場産業の振興も目的としているため、通信販売を行っていない事業者にも積極的に参加できるよう支援し、地場産品の有効かつ効果的な販路拡大に取り組むこと。

4 返礼品の契約不適合責任

- (1) 市は、寄附者に対し、返礼品の契約不適合責任を負担しない。
- (2) 返礼品提供事業者は、寄附者に対し、契約不適合責任を負担する。

(3) 受託者は、前項の責任問題が発生したときは、3(7)により寄附者に対応する。

5 委託料及び返礼品代金等の支払い方法等

(1) 委託料の支払については、寄附額の4%(消費税を含む)を上限とする。

(2) 委託料の支払については、1か月ごと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。なお、寄附額が17億円を超えた場合は、超えた額に対し、契約した寄附額に対する委託料の率を乗じた額を追加で支払うものとする。

(3) 受託者は、3(3)⑥及び⑦に基づき、毎月の返礼品の代金(税・梱包代込)及び送料の額を翌月の末日までに市に報告し、市に請求する。市は、受託者の指定する口座に、請求日の30日以内に請求額を振り込むものとする。なお、返礼品の代金(税・梱包代込)及び送料以外の中間手数料等は一切認めない。

6 業務の継続が困難となった場合の措置について

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約を取り消すことができる。この場合、市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。なお、市又は次期受託者が円滑かつ支障なく事業の業務を遂行するために十分な引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了もしくは契約の取消等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

7 計画準備

(1) 計画準備

受注者は、業務着手にあたり、円滑に業務を遂行するために、業務の立案・計画を行い、業務計画書を作成し、市の承認を得なければならない。

(2) 打ち合わせ協議

受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、市と密に連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。また、各関係機関との打合せにおいては、協議内容をその都度記録し、市に承認を取るものとする。

8 再委託の禁止

受託者は、業務の処理を他に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。

9 業務の引継ぎ

本業務は、令和7年4月1日から開始することを想定しているが、現時点で市と契約締結している事業者から委託先が変更になる場合は、業務の引継ぎ等が発生する可能性がある。その場合は、信義誠実をもって市、旧委託先事業者と協議の上、当該期日から本業務が可能となるよう令和7年3月中に対応すること。

10 その他

- (1) 業務履行に際して必要なパソコン端末、通信機器、資材、消耗品、印刷費、車両その他必要なものは全て契約金額に含むものとする。
- (2) 本業務における成果品は、すべて市に帰属するものとし、書面による市の承認を受けずに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。ただし、成果品及びこれに付属する資料に関し、受託者が従前から保有する著作権は受託者に留保されるものとし、市は、本業務の目的の範囲内で自由に利用することができるものとする。
- (3) 受託者が本件業務を実施するにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法のほかこれに関連する諸法令、ガイドライン、自ら定める個人情報保護方針その他の安全管理基準に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、業務を実施するに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己のために利用することはできないものとする。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は定めのない事項については市と受託者とが協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。

四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録要綱

令和 2 年 9 月 1 日

告示第 153 号

(目的)

第 1 条 この告示は、ふるさと納税の寄附者に対し、贈呈する商品又は役務（以下「返礼品」という。）を提供する事業者の登録に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(登録要件)

第 2 条 登録を受けることができる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 返礼品を提供することができること。
- (2) 返礼品の提供に関し、責任を持った対応ができること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。
- (4) 四国中央市暴力団排除条例（平成 23 年四国中央市条例第 30 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

2 返礼品は、特例控除対象寄附金の対象となる都道府県等の指定に係る基準等を定める件（平成 31 年総務省告示第 179 号）に定めるもののほか、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市の魅力を発信し、地域産業の振興を図ることができること。
- (2) 品質及び数量について、安定的で速やかな供給が可能であること。ただし、数量が限定的なものの場合は、この限りでない。
- (3) 到着後 5 日以上のお味期限が確保できること（返礼品が飲食物の場合に限る。）。)
- (4) 到着後 5 月以上の有効期限が確保できること（返礼品が役務の場合に限る。）。)

(登録申請)

第 3 条 登録を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録申請書（様式第 1 号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(登録決定)

第 4 条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、登録することが適当と認めるときは四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録決定通知書（様式第 2 号）により、登録することが不適当と認めるときは四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者不登録決定通知書（様式第 3 号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により登録することが適当と認めた旨の通知をした場合は、当該申請者を四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者（以下「提供事業者」という。）として登録するものとする。

(変更承認申請)

第 5 条 提供事業者は、前条第 2 項の規定による登録を受けた内容を変更しようとする場合は、四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録内容変更承認申請書（様式第 4 号）により市長に申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の承認については、前条第 1 項の規定を準用する。

(登録の取消し)

第6条 市長は、提供事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、当該登録を取り消すことができる。

- (1) この告示の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正の手段により登録を受けたとき。
- (3) 登録の取消しを申し出たとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定により登録を取り消したときは、四国中央市ふるさと納税返礼品提供事業者登録取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（その他）

第7条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、告示の日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現に返礼品を提供している者は、この告示の施行の日から3月間は、第3条の規定による申請をしないで、返礼品を提供することができる。

附 則（令和3年9月29日告示第156号）

（施行期日）

1 この告示は、令和3年10月1日から施行する。

（様式に関する経過措置）

2 この告示の施行の際、現にあるこの告示による改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この告示による改正後の様式によるものとみなす。

3 この告示の施行の際、旧様式で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。