

松茂町ふるさと納税事業支援業務仕様書

この仕様書は、松茂町（以下「本町」という。）が委託する、松茂町ふるさと納税事業支援業務の受託者に摘要する。

1 業務名

松茂町ふるさと納税事業支援業務

2 業務目的

本町のふるさと納税に係る業務の効率化を図るとともに、ふるさと納税寄附額の増収を目的とする。また、町内事業者の発展及びECサイトを活用した周知活動への一助となること、さらに、本町の魅力を発信し、より多くの方に知ってもらうことを目的とする。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和8年3月31日まで

なお、返礼品提供事業者への負担や連携の円滑化等を考慮して、単年契約を継続して5カ年することを前提とする。

4 前提条件

（1）ふるさと納税ポータルサイト

本町が導入している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。）からの寄附受付を前提とし、ポータルサイトの管理、寄附情報及び返礼品情報の管理、返礼品の発注・集荷・配送管理、書類発送管理等、本業務の遂行が可能であること。なお、委託期間中にポータルサイトを追加または退会する場合がある。

なお、現時点での本町が利用しているポータルサイトは、ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび、ANA ふるさと納税、ふるまる、JREMALL ふるさと納税、セゾンのふるさと納税、au PAY ふるさと納税、JAL ふるさと納税、ふるラボ、KABU&ふるさと納税、Vふるさと納税、Yahoo!ふるさと納税、マイルふるさと納税である。また、さとふるについては、一括代行プランにて利用している。

（2）ふるさと納税返礼品提供事業者

現時点での本町ふるさと納税返礼品提供事業者（以下「事業者」という。）は、23事業者であり、内1事業者は共通返礼品の町外事業者である。また、現在、他自治体とも共通返礼品について協議中のため、今後、事業者が増えるまたは減る場合がある。

（3）ふるさと納税返礼品

現時点でのふるさと納税返礼品（以下「返礼品」という。）は、カラーバリエーション

を含め約 500 品である。現在も新規受付をしているため、今後、増えるまたは減る場合がある。

(4) 寄附金受入状況

年度	寄附金額	寄附件数
令和 6 年度	72,354,100 円	1,156 件
令和 5 年度	72,013,000 円	1,402 件
令和 4 年度	77,838,000 円	1,813 件

5 業務内容

受託者は次に掲げる業務を履行するものとする。なお、本業務に係るプロポーザルの実施により決定した企画立案により調整する場合がある。

(1) 返礼品提供事業者との契約及び連携

事業者と返礼品に関する契約を締結し、運用の説明を十分に行った上、定期的な訪問や連絡等により連携を密にすること。

(2) 返礼品の取材、撮影及び画像作成、新規登録、更新、削除

返礼品の魅力を最大限伝えられるよう返礼品の取材及び写真撮影を行い、魅力的な説明文及び画像を各ポータルサイトに掲載し、必要に応じて更新及び削除すること。

(3) 返礼品の在庫管理、発注、集荷、配送管理

返礼品の在庫管理を行い、各ポータルサイトへの配分調整を行うこと。また、事業者との連携により、配送が円滑に行われるよう措置を講じ、返礼品の出荷依頼、配送管理を行い、出荷状況に齟齬が生じた際はその原因を探り、必要に応じて修正を行うなど、出荷状況を正確に管理するもの。

事業者への返礼品代金及び配送業者への送料等、返礼品の調達に係る費用の支払を代行し、送料については、配送業者との価格交渉などを行いなるべく安価となるよう務めること。

(4) 寄附受付、問合せ対応

本町が利用しているポータルサイトの他、FAX や郵便等でも寄附の受け付けをし、寄附者からの問合せやクレーム等に迅速に対応すること。

(5) 寄附者情報の管理

寄附情報等について、速やかに寄附管理システムに取り込み、必要に応じてデータの修正登録等を行うこと。

(6) 寄附金受領証明書等及びワンストップ特例申請書の発送

寄附金の入金確認後、原則 1 週間以内に寄附者に対して寄附金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書、返信用封筒等を作成・封入して発送すること。なお、送付物の内容及びデザイン等については、本町と協議の上決定したものを用意し、本町が同封物を希望する場合についても柔軟に対応すること。

(7) ワンストップ特例申請の受付

提出された申請書類の処理及びオンライン申請の処理を行うこと。また受付後、速やかに受付済み通知を行くこと。

名寄せ処理の際にエラーがあった場合は、本町と協議の上、正確に処理をすること。

(8) ポータルサイトの管理・運営

寄附者が見やすく、より魅力発信ができる内容でポータルサイト上の自治体ページの作成・更新及び返礼品の登録・更新・削除等を行うこと。

検索にヒットしやすい検索ワードの設定や目を引く画像作成等、ニーズを分析して随時更新すること。

(9) 広報・シティープロモーション

現在、カタログ等の作成はしていないが、本町と協議の上、必要であれば作成すること。また、広告の運用もしていないが、必要に応じて予算を設定するため費用対効果の高い広告を提示し、本町と協議の上、運用すること。

(10) その他ふるさと納税に関する業務

その他、効果的な取り組み等があれば、業務想定額の範囲内で随時提案すること。

6 業務の報告

受託者は、各月ごとに業務内容についてのレポートを作成し報告すること。また、定期的なミーティング等で情報共有をすること。

7 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、本町と受託者が協議の上、解決するものとする。

8 必要事項の補充

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。

9 返礼品の調達・発送に係る瑕疵担保責任

(1) 本町は、寄附者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負わない。

(2) 受託者は、寄附者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負う。

10 再委託の禁止

受託者は、本業務について一括して第三者に委託または請け負わせてはならない。ただし、本町と協議の上、本町の書面による承認を受けた場合、業務の一部を委託することができるものとする。

11 情報の保護（守秘義務）

受託者は、本業務の遂行にあたり、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

12 情報セキュリティの保護

受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報を含む情報の取り扱いについて、その重要性を認識し、情報の漏洩、紛失、改ざん、その他事故等から保護するため、適切なセキュリティ管理を行うこと。

13 業務の引継

本契約に基づく寄附金の受入は、令和8年4月1日から開始することを想定しているが、現時点で本町と契約している中間事業者から変更になった場合は、業務の引継が必要になるため、信義誠実をもって本町、旧中間事業者と協議の上、当該期日から業務が可能となるよう対応すること。また、履行期間以降に契約する受託者に対して、本業務の履行に必要な情報等を引き継ぐこと。中間事業者変更後の寄附者対応についても新中間事業者の連絡先を案内する等、円滑な寄附手続きに支障を来さないように必要に応じて新中間事業者と協議の上、適切に対応すること。ただし、引継に要する費用は手数料に含むこととする。

14 残存義務

契約期間終了後においても、契約期間内に発生した業務については、引き続き効力を有するものとする。

15 募集適正基準及び地場産品基準に適合した適正な運用

募集適正基準（平成31年告示第179号第2条第2号）及び地場産品基準（平成31年告示第179号第5条）及び総務省等の関係省庁からの通知等に適合した適正な運用を行うこと。

16 損害賠償

受託者の故意または過失により本町に損害を与えた場合、受託者は本町にその損害を賠償しなければならない。

17 その他

上記で規定した事項は、業務を進める上で必要に応じて随時変更する可能性がある。変更が必要であると判断した場合は、本町と受託者が十分に協議の上、定めるものとする。