

三原市ふるさと納税事務の一括代行業務委託仕様書

1 業務名

三原市ふるさと納税事務の一括代行業務

2 業務の目的

三原市（以下「発注者」という。）に対して行われたふるさと納税に係る返礼品及び書類の発送並びに寄附者情報の管理に関する業務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、寄附金の増加並びに市の魅力発信及び特産品の販路拡大を図り、もって市内企業及び地域の活性化を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から平成 32 年 3 月 31 日まで

ただし、三原市議会において平成 31 年度予算が議決されない場合は、契約を行わないものとする。

4 業務の内容

- (1) 業務の受注者は、インターネット上（パソコン及び携帯電話）で発注者に対する寄附についてクレジットカード決済による代理納付の申込を可能とする受付サイト（ふるさとチョイスを除く。）を提供すること。
- (2) 受注者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 231 条の 2 第 6 項に規定する指定代理納付者として、寄附者が支払うべき寄附金を寄附者に代わって発注者に代理納付すること。
- (3) 本市ふるさと納税に係る寄附金額及び寄附者のデータ管理に関すること。
- (4) 返礼品提供事業者へ返礼品の発注、集荷及び配送管理に関すること。
- (5) 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関すること。
- (6) 新たな返礼品の企画及び選定並びに特産品提供事業者との契約に関すること。
- (7) 本市ふるさと納税のプロモーションに関すること。
- (8) 寄附者等からふるさと納税に関する問い合わせに対応すること。
- (9) その他

5 業務の詳細

- (1) 受付サイトに関する事項
 - ・ 寄附の受付、寄附金用途の受付、希望する返礼品の指定受付ができること。
 - ・ 寄附者がワンストップでクレジットカード決済が可能となる仕組みを提供すること。

- ・ 寄附申込完了又はクレジット決済完了メールが寄附者に送信できること。
- ・ 返礼品の提供事業者の在庫状況に応じて受付サイトの表示切替ができること。
- ・ 寄附金額に応じて、寄附者が返礼品を選択できること。
- ・ 寄附者がメール FAX 等で申請した際、申込情報を入力し、システムでデータ管理を行うこと。
- ・ 発注者の情報ページの表示・編集機能があること。
- ・ 受注者は、受付サイトの修正・更新・保守管理等を行うこと。
- ・ 申込状況等の業務内容について報告書を提出すること。

(2) 指定代理納付に関する事項

- ・ 受注者は、地方自治法第 231 条の 2 第 6 項の政令で定める指定代理納付者の要件を満たすものであること。
- ・ 使用できるクレジットカードのブランドは、「VISA」、「MasterCard」、「JCB」、「AmericanExpress」及び「Diners Club」とする。なお、受注者が加盟又は提携する国際ブランドマークが付された受注者以外の者が発行するクレジットカードの取り扱いも可能であること。
- ・ 取り扱う支払い回数は、一括払いとすること。
- ・ 受付サイトで受け付けた寄附金を発注者に代わって収納し、発注者に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後 1 ヶ月以内に、あらかじめ発注者が指定する口座へ一括で振り込むこと。（入金日が、金融機関休業日の場合については、別途協議を行う。）
- ・ 受注者は、代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること。

(3) 本市ふるさと納税に係る寄附金額及び寄附者のデータ管理に関すること

- ・ 寄附金額及び寄附件数について、随時情報提供が可能であること。
- ・ 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、発注者において統計資料作成を行うため、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。
- ・ 受付サイトを介さず発注者に直接行われた寄附について、発注者から寄附者情報の提供を受けた場合、受注者は、寄附者情報を台帳に入力し、システムでデータ管理を行うこと。

(4) 返礼品提供事業者への返礼品の発注、集荷及び配送管理に関すること

- ・ 受注者は、発注者が承認した価格で特産品提供事業者と返礼品に関する契約を締結し、返礼品の調達・発注及び管理を行うこと。
- ・ 返礼品の発送状況の管理を行うこと。
- ・ 受注者は、寄附金の入金を確認した後、指定された返礼品を 1 ヶ月以内に寄附者が指定する送付先に送付すること。ただし、寄附者が発送日を指定した場合、返礼品が季

節限定品である場合等 1 ヶ月以内の発送が困難な場合を除く。

- ・ 返礼品の調達費用等を月次集計の上、発注者に報告すること。
- ・ 季節限定品（果物、穀物等）の発送時期の管理を行うこと。
- ・ 返礼品等に関する問い合わせに対応すること。
- ・ 発注者並びに返礼品提供事業者及び寄附者との各種調整を行うこと。

(5) 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関すること

- ・ 礼状及び寄附金受領証明書の作成が可能であること。発送は発注者が行う。
- ・ 寄附金控除に係る申告特例申請書（様式第 55 号の 5）の発送を希望する寄附者に対し申請書を送付すること。
- ・ 寄附金控除に係る申告特例通知書（様式第 55 号の 7）の作成が可能であること。発送は発注者が行う。

(6) 新たな返礼品の企画及び選定並びに返礼品提供事業者との契約に関すること

- ・ 発注者が提供する情報、受注者が独自に入手した情報等をもとに、返礼品取扱事業者、観光事業者等と交渉して、新たな返礼品の候補の企画及び選定をすること。
- ・ 返礼品については、市内の特産品はもとより、市内の中小企業製品のほか、サービス提供型プラン等多様な提案が可能であること。
- ・ 返礼品については、発注者の承認を経て返礼品提供事業者と契約を締結すること。

(7) 本市ふるさと納税のプロモーションに関すること

- ・ 各種媒体を活用した PR の実施が可能であること。

(8) 寄附者等からふるさと納税に関する問い合わせ及び苦情に対応すること。

- ・ ふるさと納税に関連した問い合わせ及び苦情に対し、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うことができること。

(9) その他

- ・ 寄附者の利便性向上のため、クレジットカード決済以外の決済方法を 1 つ以上提案すること。
- ・ 本業務の実施に当たり、本市内の事業者等の活用が可能なものがあれば提案すること。
- ・ 受注者が有するその他のふるさと納税に関するサービスで活用できるものがあれば、提案すること。

6 納付情報等の管理

受注者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により一定期間保存すること。

7 再委託の禁止

再委託は、原則認めない。ただし、書面により発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

8 報告及び検査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して、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、検査することができる。

9 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

10 その他

- (1) 受注者が発注者に代理納付する金額から、発注者が受注者に支払う本業務の手数料等を差し引くことはできないものとする。
- (2) 業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに、業者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議を行い、発注者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (4) 三原市個人情報保護条例を遵守し、業務上知りえた個人情報等の秘密を他に漏らしはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (5) 仕様書に記載のない事項その他業務の履行上必要な事項については、発注者と受注者で協議のうえ決定する。