

平成31年度一関市ふるさと応援寄附推進事業業務委託仕様書

1 総則

(1) 件名

平成31年度一関市ふるさと応援寄附推進事業業務委託

(2) 委託業務

一関市ふるさと応援寄附(地方税法(昭和25年法律第226号)第37条の2第1項及び第314条の7第1項第1号に規定する都道府県、市町村又は特別区に対する寄附金をいう。以下同じ。)制度を推進するために実施する一関市ふるさと納税応援寄附推進事業(以下「本事業」という。)に関し、委託者は、受託者へ次の業務を委託する。

(3) 業務委託期間

平成31年6月1日から平成32年3月31日まで

ただし、受託予定事業者の決定日の翌日から平成31年5月31日までは、業務開始準備期間とする。

2 委託業務の範囲

- (1) 寄附の受付及び寄附情報の管理に関する事
- (2) 返礼品協力事業者への返礼品の発注及び配送管理に関する事
- (3) 返礼品協力事業者への支払に関する事
- (4) 寄附者へのお礼状、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請関係書類等の送付に関する事
- (5) 新たな返礼品の企画及び開発に関する事
- (6) 返礼品協力事業者との各種調整に関する事
- (7) 寄附者等からの問い合わせ等への対応に関する事
- (8) 寄附受付サイトの管理に関する事
- (9) 寄附者管理システムの管理に関する事
- (10) 本事業の推進に係るプロモーションに関する事
- (11) 委託者との連絡調整及び報告に関する事
- (12) その他本事業に関する事

3 委託業務の内容・条件等

(1) 寄附の受付及び寄附情報の管理に関する事

ア 寄附受付サイトは、株式会社トラストバンクが運営するふるさと納税ポータルサイト「ふるさとチョイス」を利用すること。

イ 寄附者管理システムは、シフトプラス株式会社の「レジホーム」を利用すること。

ウ 寄附者の利便性向上のため、クレジットカード決済及び郵便振替以外に提供できる決済方法があれば提案すること。

エ クレジットカード決済等の入金状況を管理すること。

オ 寄附受付サイトを経由した寄附の申込情報を寄附者管理システムで管理

- し、寄附の動向について分析を行うこと。
- カ 寄附者が寄附受付サイトを経由せず、寄附申出書の郵送等により寄附の申込みを行う場合においても、カタログ等の作成及び発送等により返礼品の選択が行えるように、当該者に対し、申込書、振込用紙等を送付すること。
- キ 寄附者が寄附受付サイトを経由せず、寄附申出書の郵送等により寄附の申込みを行う場合においても、寄附者管理システムにより寄附金の収納状況管理を行うこと。
- ク 寄附金額、寄附件数等、委託者が定める項目について、毎月報告を行うこと。
- ケ 委託者から寄附金の納付情報や委託者へ直接寄附申出を行った場合寄附者の情報を受領し、寄附者管理システムへ入力管理すること。
- (2) 返礼品協力事業者への発注及び返礼品配送管理に関すること
- ア 返礼品協力事業者に対して返礼品を発注し、寄附者への返礼品発送を手配すること。
- イ 返礼品協力事業者への発注は、寄附金の入金を確認でき次第、遅滞無く行うこと。
- ウ 返礼品協力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。
- エ 返礼品の配送状況を管理するとともに、配送遅延又は返礼品の破損等、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。
- オ 返礼品の発送予定、発送完了等について、寄附金の申込みから返礼品の到着までに関する情報を確認できるようにすること。
- (3) 返礼品協力事業者への支払に関すること
- ア (2)のアで行った発注(配送についても発注した場合は配送も含む。)について、返礼品協力事業者の出荷実績に基づき、要した費用を返礼品協力事業者へ支払うこと。
- イ 上記アで支払う実費については、委託者が受託者へ支払う業務委託料とは別の取り扱いとし、業務委託料とは別の通帳で管理を行うこと。
- (4) 寄附者へのお礼状及び寄附金受領証明書、ワンストップ関係書類等の関係書類の送付に関すること
- ア 入金を確認できた寄附者へ、お礼状、寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請関係書類等を速やかに送付すること。
- (5) 新たな返礼品の企画及び開発に関すること
- ア 委託者が提供する情報や受託者が独自に入手した情報等をもとに、特産品取扱事業者又は観光業者等と交渉し、魅力ある新たな返礼品の企画及び開発について提案すること。
- イ 返礼品については、本市の特産品はもとより、本市に関するサービスの提供を含むこと。

ウ 返礼品の企画にあたっては、委託者の承認を得て決定する。

- (6) 返礼品協力事業者との各種調整に関すること
 - ア (2)、(3)及び(5)の業務を遂行するにあたり、返礼品協力事業者との各種調整を十分に行うこと。
- (7) 寄附者等からの問い合わせ等への対応に関すること
 - ア 返礼品の詳細、配送状況等についての問い合わせに対応すること。
 - イ お礼状及び寄附金受領証明書、ワンストップ関係書類等の発送状況等についての問い合わせに対応すること。
 - ウ 返礼品に関する苦情又は事故等へ対応すること。
 - エ 上記ウの対応及びその経過等について速やかに委託者へ報告し、指示に従うこと。
- (8) 寄附受付サイトに関すること
 - ア 寄附受付サイト、「ふるさとチョイス」への返礼品の追加、変更など保守管理を行うこと。(更新作業を含む)
- (9) 寄附者管理システムに関すること
 - ア 寄附者管理システム、「レジホーム」での寄附者管理（お礼状や寄附証明等の発行、送付含む）や返礼品管理（受発注等含む）、各情報のデータ集計など保守管理を行うこと。
- (10) 本事業の推進に係るプロモーションに関すること
 - ア 寄附受付サイトを含め、各種媒体を活用して本事業のPRを行うこと。
 - イ 寄附受付サイト等での情報発信により本市の魅力を広く発信すること。
- (11) 委託者との連絡調整及び報告に関すること
 - ア 業務を遂行するにあたり、委託者との各種調整を十分に行うこと。
 - イ 寄附金額及び寄附件数等、委託者が定める事項について、毎月報告を行うこと。
- (12) その他本事業に関すること
 - ア 上記に掲げる事項のほか、本事業を運営するにあたり、受託者が委託料の範囲内で履行可能な事務等があれば提案すること。

4 委託料の支払い

- (1) 委託者は、委託料を四半期ごとに分けて、受託者の指定する口座に振り込むものとする。
- (2) 委託者は、受託者の要望に応じて四半期に分けて支払う額の調整に応じ、委託者と受託者で協議のうえ決定する。

5 返礼品協力事業者への支払

- (1) 受託者は、毎月の返礼品発注状況に応じ、必要な額を委託者に請求する。当該請求は返礼品送付その他各費用を含むものとする。
- (2) 受託者は、毎月、寄附金額の実績を翌月10日までに委託者へ報告するとともに、(1)により算定した金額を委託者へ請求する。
- (3) 委託者は、受託者の指定する返礼品協力事業者支払用の専用口座に、請

求のあった日から2週間以内までに前項の請求額を振り込むものとし、その後受託者が返礼品協力事業者へ速やかに支払うものとする。

- (4) 返礼品協力事業者支払用の専用口座に不足額や残額が発生した場合は、委託者と受託者で協議のうえ取り扱いを決定する。

6 寄附情報等の保存

受託者は、委託業務に関する資料を書面または電磁的記録により5年間保存すること。

7 報告及び検査

委託者は、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事項について報告を求め、または検査することができる。受託者は、委託者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。

8 個人情報の保護

業務従事者は、委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また受託者は、業務委託の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

9 情報セキュリティの確保

委託業務の履行にあたり、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 返礼品のかし担保責任

返礼品のかし担保責任は、次により処理する。

- (1) 委託者は、寄附者に対し、返礼品のかし担保責任を負担しない。
- (2) 返礼品協力事業者は、寄附者に対し、かし担保責任を負担する。
- (3) 受託者は、上記(1)、(2)の問題が発生したときは、(4)に規定する方法より寄附者に対応する。
- (4) 受託者は、寄附情報の管理、返礼品の手配、発送及び発送した返礼品に対する寄附者からの問い合わせ、返礼品に関する苦情等に対応する。また、委託者は、受託者に対し、寄附者からの問い合わせ及び対応状況について、報告を求めることができる。なお、緊急及び重要な案件については、受託者は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議のうえ対応する。

11 損害賠償責任

- (1) 委託者及び受託者は、契約に違反し、相手方に損害を与えたときは、その帰属の明確なものは当該当事者が責を負うものとし、不明なものについては、委託者と受託者とが協議し、これを定めるものとする。
- (2) 委託者の責めによらない理由により受託者が契約を解除した場合、又は事業期間の継続を行わず事業が終了した場合は、委託者に賠償責任はないもの

とする。

12 契約変更

委託者又は受託者が、本契約の内容の変更を申し出たときは、委託者と受託者が協議のうえ、変更を行うことができるものとする。

13 その他

- (1) 業務内容については、本仕様書に基づく内容とするとともに、委託業者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- (2) 業務の履行にあたっては、委託者と十分に協議を行い、委託者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 本委託業務終了後、受託者の責に帰すべき事由による不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。
- (4) 本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、委託者と受託者で協議のうえ、決定する。
- (5) 総務省からの指示又は技術的助言等については、それに従うこと。