

松本市ふるさと納税業務委託仕様書

本仕様書は、松本市（以下「発注者」という。）がふるさと納税業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、必要な基本的事項について定めるもの。

1 業務名

松本市ふるさと納税業務

2 業務の目的

発注者は、平成20年度からふるさと納税制度を活用して、ふるさとまつもと寄附金（以下「寄附金」という。）を募集している。

寄附者情報の管理及び返礼品の発注・発送管理業務等を民間事業者へ委託することで、ふるさと納税制度の趣旨尊重を前提とした寄附額の増加や、松本市の魅力発信を図り、もって地場産品の販路拡大や、誘客促進など地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

なお、発注者が業務履行状況を良好と認めた場合には、令和9年9月30日まで、年度ごと予算の範囲内で随意契約を締結できるものとする。

4 業務履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和6年3月31日までは準備期間とし、この間の支払義務は発生しない。

5 前提条件

(1) 受託者は、以下のふるさと納税サイトによる寄附受付を前提とした業務遂行が可能であり、サイトから提供される寄附情報について、受託者によるデータ管理が可能であること。

ア 「ふるさとチョイス」（運営者：株式会社トラストバンク）

イ 「楽天ふるさと納税」（運営者：楽天株式会社）

ウ 「一休.COMふるさと納税」（運営者：株式会社一休）

エ 「JRE MALLふるさと納税」（運営者：東日本旅客鉄道株式会社）

(2) 発注者と受託者が協議の上、新たなふるさと納税サイトを利用するとした場合には、本業務の対象となる。

(3) 令和6年3月31日まで使用予定の寄附者情報管理システム（株式会社JTB提供「ふるぽ」）と互換性のあるシステムが使用可能であり、令和6年3月31日までの寄附情報データについても引き続き管理できること。なお、データの引継ぎを要する場合には、引継ぎ作業についても委託業務に含める。

(4) オンラインワンストップ特例申請受付システムと連携可能であること。（令和5年度においては株式会社シフトセブンコンサルティング提供「自治体マイページ」を使用）

6 業務の内容

別紙1（業務委託内容）のとおり

7 再委託の禁止

基幹業務（総合的企画、業務遂行管理及び手法の決定）を除き、再委託を可能とする。ただし、書面にて事前に発注者の承諾を要する。

8 受託者の責務

- (1) 受託者は常に善良なる管理者の注意義務をもって業務を遂行すること。
- (2) 受託者は本業務の遂行にあたり、発注者及び第三者に損害を与えたときは、損害賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものは、発注者の責任とする。

9 契約方法及び委託料

寄附額に応じた単価契約とし、以下の区分に応じた委託料を支払う。

なお、本業務に係る費用は、すべて委託料に含まれるものとする。

(1) 業務手数料

寄附総額に対して、受託者が提案した率（7%以内）を乗じて算出された額（消費税及び地方消費税を除く）

(2) 返礼品購入費

ア 商品代金

商品代金（梱包代等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む）として実費を支払う。

なお、当該商品に係る個別の寄附金額は、総務省の返礼基準、送料及びその他経費を加味した上で、松本市が決定することとし、商品代金は寄附金額の30%以内とする。

イ 送料

商品の送付費用として実費を支払う。

なお、配送方法については、過剰包装ではない最低限の包装かつ返礼品の品質に影響を及ぼさない方法による。

(3) 書類郵送料

礼状、寄附金受領証明書、寄附申込書等の郵送料として実費を支払う。

10 業務実施報告及び支払方法

- (1) 受託者は、当月分の業務実施報告書を、原則として翌月10日までに発注者に報告すること。
- (2) 発注者は、業務実施報告書を受領し、検収に合格したと認めるときは、9の委託料について、正当な請求のあった日から30日以内に支払う。

11 委託期間終了に伴う業務の引継ぎ

受託者は本業務の引継ぎに関する引継書を作成し、発注者又は発注者の指定するものに説明を行うとともに、業務が円滑に引き継がれるよう、誠実に対応すること。

12 打合せ及び報告

- (1) 受託者は本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密に連絡を取り合うほか、必要に応じて受託者が来庁し、発注者と打合せを行うことができる体制を整えること。
- (2) 受託者は本業務の実施予定及び実施状況を随時発注者に報告すること。
- (3) 本業務の実施に際して事故ありたるときは、受託者において迅速かつ誠実に対

応するとともに、速やかに発注者に報告すること。

13 返礼品の契約不適合責任

- (1) 発注者は、寄附者に対して、返礼品の契約不適合責任を負担しない。
- (2) 受託者は、返礼品提供事業者に、寄附者に対する契約不適合責任を負担させる。

14 検査・報告

発注者は必要があると認めるときは、受託者に対して、本業務の履行状況その他必要事項について、報告を求め、又は検査を行うことができる。なお、受託者は、発注者からこれらの求めがあった場合、誠実に対応しなければならない。

15 著作権等の取扱い

- (1) 受託者が納品する成果物（以下「成果物」という。）に係る著作権は、発注者に帰属するものとし、発注者による二次利用を可能とする。
- (2) 受託者は成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の法的権利を侵害するものではないことを保証することとする。なお、第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の責任は、全て受託者が負うものとする。

16 個人情報保護・秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたって、直接又は間接に知り得たすべての情報について、外部に漏らし、また他の目的に利用してはならない。
なお、契約期間が終了した場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報保護に関する法律、松本市個人情報保護条例及び同施行規則を遵守し、適切な個人情報保護措置を講ずること。

17 情報安全対策

松本市情報セキュリティ対策基本要綱を遵守するとともに、具体的な事項については、別紙2（情報セキュリティ確保に関する仕様書）によること。

18 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受託者が協議の上、これを定めるものとする。

19 担当

松本市住民自治局移住推進課 担当：小沢

TEL 0263-34-3193

FAX 0263-34-3493

※組織改革または人事異動により担当者が変更になる場合があります。

	項目	内容
1	寄附金データの管理業務	<p>(1) サイトから申込みのあった寄附金について、サイトから提供された情報をもとに、寄附金データを一元的に管理すること。</p> <p>ア 管理する寄附金データは次のとおりとする。</p> <p>(ア) 寄附金に関すること。 寄附者氏名、寄附者住所（郵便番号含む）、寄附者連絡先、寄附日、寄附金額、寄附の用途、決済方法、決済日、寄附番号</p> <p>(イ) 返礼品に関すること。 希望する返礼品、数量、発注日、発送日、配送業者、配達日、発送伝票番号、発送先住所（郵便番号含む）</p> <p>(ウ) ワンストップ特例申請書に関すること。 ワンストップ特例申請書送付希望有無、寄附者生年月日</p> <p>(エ) その他 寄附者名公表希望有無、寄附者からのメッセージ</p> <p>イ 寄附金データは発注者の求めに応じて、個人情報保護された形で提供可能であること。</p> <p>(2) 次の寄附金データについても、(1)同様に管理すること。</p> <p>ア 発注者の窓口で寄附申込みや入金が行われた場合、インターネットを利用できない寄附希望者から寄附申込書を受理した場合など、サイトを經由せず申込みのあったもの。</p> <p>イ 発注者が保有する委託期間前のもの。</p> <p>(3) 委託期間中に管理していた寄附金データについて、委託期間終了後速やかに、発注者の指定する形式でデータを提供すること。</p>
2	返礼品の発注・発送管理業務	<p>(1) 返礼品の発注 返礼品は寄附の申込みがあり、かつ入金を確認してから速やかに返礼品提供事業者が発注すること。</p> <p>(2) 返礼品の発送 返礼品は寄附の申込みから1か月以内に、寄附者の指定する送付先に発送すること。ただし、入金が確認できない場合、返礼品が季節限定品である場合、寄附者が受取日を指定した場合、事前に発注者の承認を得た場合等を除く。</p> <p>(3) 返礼品の在庫管理 返礼品の在庫を把握し、在庫切れが発生しないようにすること。 なお、在庫切れが発生した場合は、速やかにサイト上でも周知を行い、必要に応じて発注者へ連絡すること。</p> <p>(4) 返礼品発送状況等の確認 返礼品の梱包状態や発送状況について適宜確認を行い、返礼品提供事業者に対し必要に応じてアドバイスを行うこと。</p>

		<p>(5) 返礼品に係る代金の支払い 返礼品提供事業者と返礼品に係る代金の精算を行うこと。</p> <p>(6) 各種調整 発注者、受託者、返礼品提供事業者及び寄附者相互間の各種調整を行うこと。</p>
3	返礼品の品質保持等管理業務	<p>返礼品については、関係法令のほか総務省からの通知内容等が順守されるよう管理すること。なお、順守されていないと認められた場合、又はそのことが疑われる場合は、速やかに発注者と対応を協議すること。</p>
4	寄附者等からの問合せ対応業務	<p>(1) 次のとおり問合せに対応すること。 ア 寄附の申込手続きに関すること。 イ 返礼品の内容や発送状況に関すること。 ウ 発送する礼状等の関係書類に関すること。 エ ア～ウの業務に付随する苦情や事故等があった場合には、基本的に受注者で対応するが、対応内容等については随時記録を残し、定期的に発注者に情報提供すること。</p> <p>(2) 委託期間終了後も、委託期間内の業務に起因する問合せや苦情等に対しては、委託期間内と同様に適切に対応すること。</p> <p>(3) 行政に対する問合せや苦情等、受託者が対応しかねる場合は、速やかに発注者に取り次ぐこと。</p>
5	関係書類の作成・発送業務	<p>(1) 管理する寄附金データを元に、次の書類を作成し寄附者に発送すること。 ア 礼状 イ 寄附金受領証明書 (ア) 松本市の電子公印を使用すること。 (イ) 電子公印の取扱いについては松本市公印取扱規則に準拠すること。 (ウ) 委託期間終了後、速やかに電子公印データを破棄すること。 ウ ワンストップ特例申請書及び返信用封筒 エ その他発注者が指定する書類</p> <p>(2) 礼状、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書等は、可能な限り必要事項を記載の上、寄附者へ送付すること。</p> <p>(3) インターネットを利用できない寄附希望者に、次の書類を作成し発送すること。なお、返送された寄附申込書の受付処理を行い、不備等がある場合は解消させること。 ア 寄附申込書 イ 返礼品一覧表 ウ 返信用封筒</p> <p>(4) 必要に応じて再発行や再発送を行うこと。</p>
6	返礼品の選定補助業務	<p>発注者が実施する返礼品の公募選定に、次のとおり協力すること。</p> <p>(1) 発注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、返礼品提供事業者や観光事業者等と連携して、松本市の魅力を効果的に発信し、地場産業の振興に寄与し得る、新たな返礼品の企画や提案を行うこと。</p>

		<p>(2) 返礼品は特産品のみならず、サービス提供型の返礼品など多様な提案が可能であること。</p> <p>(3) 公募選定時の受付業務をサポートすること。</p> <p>(4) 返礼品提供事業者の販路拡大の一助となるような支援を行うこと。</p> <p>(5) 返礼品の企画や提案にあたっては、関係法令のほか総務省からの通知内容等を遵守すること。</p>
7	プロモーションに関する業務	ふるさと納税制度を活用した寄附額増に寄与するPR方法について、発注者に提案し、協議の上で実施すること。
8	ふるさと納税サイトの管理業務	<p>(1) 発注者が契約するふるさと納税サイトについて、松本市及び松本市の返礼品を寄附者に対して効果的にPRできるよう、随時編集や更新を行うこと。</p> <p>(2) 発注者からの依頼に基づき、サイト上の情報ページの作成及び修正、更新について、迅速に対応すること。</p>
9	その他	本業務に係るパソコン等の事務機器等備品や消耗品等は、受託者が用意すること。

情報セキュリティ確保に関する共通仕様書

(情報セキュリティに関する規定の遵守)

1 目的

業務委託契約、物件供給(製造請負)契約及び賃貸借契約を締結した者(以下「受注者等」という。)並びに発注者の承諾を得て契約の一部を委任され、又は請け負う者(以下「再受注者等」という。)は、松本市情報セキュリティ対策基本要綱をはじめとする情報セキュリティ対策に関する各種規程を遵守すること。

(守秘義務)

- 2 受注者等及び再受注者等は、本契約において知り得た情報を漏らしてはならない。契約期間終了後も、同様とする。
- 3 契約の遂行上知り得た情報は第三者に使用され又は発注者の許可なく閲覧されることのないよう、適切に管理すること。

(目的外利用の禁止)

- 4 発注者から提供された情報資産を目的外に利用しないこと。
- 5 発注者から提供された情報資産を受注者等以外の者へ提供しないこと。ただし、再受注者等へ情報資産を提供するときは、事前に発注者の承諾を得ることとする。

(返還義務)

- 6 発注者から提供された情報資産は、契約期間終了後ただちに返還すること。

(体制の確立と維持)

- 7 本契約における情報セキュリティを確保するため、受注者等における管理体制を確立し、発注者に報告するとともに、契約期間中その体制を維持すること。
- 8 情報セキュリティに関する教育を受注者等の組織内で実施し、情報セキュリティの確保に努めること。
- 9 再受注者等には受注者等の責任において、情報セキュリティの確保維持させること。

(身分証明書の携帯)

- 10 本契約に従事する者は、業務の遂行中身分証明書を携帯し、発注者の求めがあった場合は提示すること。

(損害賠償)

- 11 受注者等が情報セキュリティを維持しないことにより生じた損害については、受注者等がその責任を負い、費用を負担すること。