

岩内町ふるさと納税包括支援業務仕様書

1 業務名

岩内町ふるさと納税包括支援業務

2 要旨

この仕様書は、「岩内町ふるさと納税包括支援業務」（以下、「本業務」という。）の概ねの事項を示すものであり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定した受託候補者との協議により調整する。

3 目的

本業務は岩内町（以下、「本町」という。）を応援する寄附者を全国から幅広く募り、寄附金の増加に向け、ふるさと納税制度を活用し、寄附者に対する魅力的な返礼品の提供を通じた本町の魅力発信と特産品の開発・販路拡大支援を図るとともに、寄附金の募集及び、返礼品提供事業者との取引等に関する業務を効率的かつ効果的に行うことを目的として、事業者の募集を行う。

4 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで（運用開始は令和3年4月1日から）

5 前提条件

本町がふるさと納税ポータルサイトとして利用する「ふるさとチョイス」「楽天ふるさと納税」「Qoo10ふるさと納税」「セゾンのふるさと納税」「ANAのふるさと納税」での寄附受付を前提とした業務遂行が可能であること。

6 業務の内容

- (1) ポータルサイトの運営に関する事項
- (2) 返礼品の開発・提案及びポータルサイト等への掲載に関する事項
- (3) 寄附者からの返礼品申込みの受け付け、返礼品取扱事業者への返礼品受注及び配送管理に関する事項
- (4) 返礼品取扱事業者への対応に関する事項
- (5) 寄附者に対するお礼状、寄附証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書等の作成・送付に関する事項
- (6) ワンストップ特例申請の受付業務に関する事項
- (7) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問合せ等に関する事項
- (8) 本町の魅力や寄附金に係るプロモーションに関する事項

(9) その他

7 業務の詳細

(1) ポータルサイトの運営に関する事項

- ア 寄附の受付、寄附金使途の受付、希望する返礼品の指定受付ができること。
- イ 寄附者がワンストップでインターネットを利用した寄附金納付が可能となる仕組みを提供すること。
- ウ 寄附申込完了、クレジット決済完了及び返礼品発送完了のメールを、寄附者に送信できるようにすること。
- エ 返礼品取扱事業者の在庫状況に応じてポータルサイトの表示切替ができること。
- オ 寄附金額に応じて、寄附者が返礼品を選択できること。
- カ 寄附や返礼品の申込情報をシステムに入力し、データ管理を行うこと。
- キ 掲載ページの作成、修正、更新及び保守管理を行うこと。
- ク ポータルサイト内における返礼品ページの写真、詳細ページ作成の際に工夫を凝らすこと。
- ケ 寄附の申込状況、寄附金の収納状況及び返礼品の申込み・配送状況等を表計算ソフトにより集計が可能な形式で、本町が随時取得できるようにすること。
- コ 書面（郵送又はFAX）及び電話による寄附申込を、ふるさと納税ポータルサイトを經由した申込みがあったものとして情報を取込み、一元的に取扱うこと。

(2) 返礼品の開発・提案及びポータルサイト等への掲載に関する事項

- ア 地方税法第37条の2第2項第2号及び第314条の7第2項に掲げる地場産品基準に基づき、寄附者に提示する返礼品を開発・提案し、本町と協議の後、ポータルサイト等に掲載すること。
- イ 本町の良さを町外に発信するため、本町が提供する情報、受注者が独自に入手した情報等をもとに本町と協議のうえ、返礼品取扱事業者等と交渉し、積極的に新たな返礼品候補の企画・開発を行うこと。返礼品の見直し（追加、削除）についても同様とする。
- ウ 返礼品取扱事業者等と提供時期や提供価格等について調整すること。

(3) 寄附者からの返礼品申込みの受付、返礼品取扱事業者への返礼品受注及び配送管理に関する事項

- ア 受託者は、返礼品の調達・送付等を行うこと。なお、これらの実施に必要となる返礼品取扱事業者との契約等については受託者の責任において対応すること。
- イ 返礼品内容に不備等がないか定期的な確認を行うこと。
- ウ 受託者は、寄附金の入金を確認した後、返礼品の申込みを受理した場合は、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、特段の事業がある場合を除く。
- エ 受託者は、返礼品の配送状況を管理するとともに、配送遅滞又は返礼品の梱包箱の破損等、配送に係るトラブルが生じた場合は本町及び寄附者等への対応を行うこと。

オ 返礼品の申込実績等を日次、月次及び年次集計のうえ、本町が確認できるよう対応すること。

カ 季節商材の発送時期管理を行うこと。

キ 寄附者からの返礼品に対するクレーム等に対応すること。

ク 配送に当たっては、水漏れ落下等による返礼品の破損並びに盗難及び紛失等による情報漏えい等を防止するため、所要の措置を講ずること。また、返礼品取扱事業者が直接発送する場合は、同様の措置を講ずるよう指導すること。

ケ 寄附者や返礼品取扱事業者、本町との各種調整を行うこと。

(4) 返礼品取扱事業者への対応に関する事項

ア 返礼品取扱事業者に対する連絡及びサポートを充実すること。

イ 返礼品取扱事業者の事務負担が極力軽減されるよう努めること。

(5) 寄附者に対するお礼状、寄附証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書等の作成・送付に関する事項

ア お礼状及び寄附証明書を作成のうえ、寄附者へ送付すること。なお、寄附証明書は、改ざん防止用紙を使用すること。

イ ワンストップ特例申請を希望する寄附者に対し、寄附金税額控除に係る申告特例申請書（地方税法施行規則第55号の5様式）に寄附者の情報を入力のうえ、送付すること。

ウ ワンストップ特例制度に関するわかりやすい制度解説のフォーマットを本町と調整のうえ、作成しワンストップ特例申請と併せて送付すること。

エ 前提条件で記載したポータルサイト以外での寄附受付に対しても、前項ア、イが対応可能であること。

(6) ワンストップ特例申請の受付業務に関する事項

ア 寄附金税額控除に係る申告特例申請書の審査を行うこと。なお受付完了時は、申請者へメール等にて受付完了通知を行うこと。

イ 寄附金税額控除に係る申告特例通知書ファイル作成支援ツールデータを作成し、本町が指定する期日までにデータを提出すること。なお、他自治体への送付は本町が行うものとする。

(7) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問合せ等に関する事項

寄附者又は寄附を検討している者からの問合せや苦情等に対し、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い、行政に関する事項の質問は、本町に転送すること。

(8) 本町の魅力や寄附金に係るプロモーションに関する事項

本町の魅力や返礼品を効果的に発信できるよう、実情に応じたコンサルティングを行うこと。

(9) その他

ア 本業務の実施にあたっては、総務省からの通知内容等を含む各種関係法令を遵守すること。

イ ふるさと納税の対象となる地方団体の指定に関する申出に関する事項等、本町から資料提供を求められた場合は、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。

8 個人情報の保護及び情報セキュリティの確保

受託者は、本業務の履行にあたり取得した個人情報並びに本町の情報資産（以下「取得した個人情報等」という。）について、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、強固なセキュリティ環境を構築し、法令等で定められている基準を満たした環境において、適切な管理を行うこと。また、個人情報については、岩内町個人情報保護条例（平成17年岩内町条例第36号）に基づき適正に取扱うこととし、本町が別に書面により指示する場合を除き、契約期間が終了した後、取得した個人情報等を速やかに破棄すること。

9 報告及び検査

本町は、必要があると認めたときは、受託者に対して業務の履行状況その他必要な事項について、報告及び検査を行うことができる。

10 再委託の禁止

再委託は原則認めない。ただし、書面により本町の承諾を得た場合は、この限りでない。

11 契約の解除

本町及び受託者は、相手方が契約の条項に違反し、相当の期間を定めて催告したにも関わらず当該違反が是正されないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

12 その他

- (1) 契約期間終了後であっても、契約期間中に寄附金を受領した分に係る事務処理については実施すること。
- (2) 本仕様書は概略を示すものであり、本仕様書に明記していない事項であっても、目的の遂行上当然に必要と認められるものは、受託者の責任において実施するものとする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、本町と十分に協議を行い、本町の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (4) 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、本町と受託者で協議のうえ決定すること。
- (5) 受託者が本町に代理納付する金額から、本町が受託者に支払う本業務の委託料等を差し引くことはできないものとする。
- (6) 受託者は、返礼品取扱事業者に対し、業務請負契約締結後の返礼品取扱事業者説明会を実施すること。