

浪江町ふるさと納税事業支援業務委託仕様書

1 委託業務名

浪江町ふるさと納税事業支援業務

2 業務の目的

浪江町（以下「当町」という。）が行うふるさと納税のインターネットを利用した受付サイトの提供、返礼品に関する業務、書類の発送及び寄附者情報の管理に関する業務及びその他関連業務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、町の魅力発信、特産品の販路拡大、地域振興及び地域の活性化を図ることを目的とする。

3 契約条件

この契約は、地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約とし、契約期間は、契約締結日から平成32年3月31日までとする。

※長期継続契約の条件

- ・本契約の始期の翌年度以降において、浪江町の歳入歳出予算の本契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、本契約を解除することがある。
- ・上記の理由により契約を変更又は解除する場合は、発注者は文書により受注者に通知する。
- ・上記の理由による契約の解除に伴い受注者に損害を与えたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。この場合賠償額は双方協議の上定めるものとする。

4 業務開始期限

平成31年3月31日までに下記業務内容を実施できること。

5 業務内容

- (1) 受注者は、インターネット上で当町に対する寄附について、クレジットカード決済により代理納付等の申込みを可能とする受付サイト（以下「受付サイト」という。）を提供すること。
- (2) 寄附の受付ができること。
 - ・受注者は、金額、支払方法、氏名、住所、電話番号その他受注者が必要と判断する事項を寄附者からの申請に基づいて取得し、寄附を受け付ける

こと。

- (3) 寄附の受付において取得した寄附者情報を管理すること。
 - ・寄附の受付において取得した情報を随時提供できること。また当該情報について、CSV形式での出力ができること。
 - ・寄附者が受付サイトを介さず当町に直接行われた寄附について、寄附者情報を発注者が受注者へ提供し、追加して受注者は情報管理すること。
- (4) 寄附の金額及び件数並びに収納状況について随時情報提供できること。また当該情報について、CSV形式での出力ができること。
- (5) 寄附先自治体の選択方法として、返礼品別、自治体別、寄附金用途別及びクラウドファンディング型ふるさと納税の事業別の選択ができること。
- (6) 当町の情報ページの表示・編集機能があること。
- (7) 当町ホームページにて、受付サイトへのリンク表示ができること。
- (8) 返礼品の受付ができること。
 - ・受注者は、発注者が指定する返礼品の中から、寄附者が希望する返礼品の申込みを受け付けること。
 - ・寄附者が受付サイトを介さず当町に直接行われた寄附について、寄附者情報を発注者が受注者へ提供し、追加して情報管理した分についても、発注者によって返礼品の代理申込みができること。
- (9) 返礼品の発注及び配送手配を行うこと。
 - ・受注者は、受付サイト上で申込みを受け付けた返礼品について、発注及び配送手配を行うこと。
 - ・寄附者が受付サイトを介さず当町に直接行われた寄附について、寄附者情報を発注者が受注者へ提供し、追加して情報管理した分についても、返礼品の発注及び配送手配を行うこと。
 - ・返礼品の発注状況及び配送手配状況を管理し、随時情報提供できること。
 - ・発注者が現在取り扱っている返礼品提供事業者について、受注者と返礼品提供事業者間で契約を締結すること。
- (10) 返礼品代及び配送料は月次集計の上、発注者に請求すること。その際、受注者が発注者に代理納付する寄附金額から、発注者が受注者に支払う返礼品代及び配送料を差し引くことはできないものとする。
- (11) 寄附者からの返礼品に関する問合せに対応すること。
 - ・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。
- (12) 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、返礼品提供事業者と交渉して、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、浪江町内にて生産された商品、避難先にて事業再開

した事業者が生産した商品及び浪江町内にて生産された作物等を使用して生産された商品を取り扱うこと。

- ・返礼品については発注者の承認を経て決定し、返礼品提供事業者と契約を締結すること。
- (13) 寄附者への礼状及び寄附金受領証明書の作成及び発送をすること。
- (14) 寄附金控除に係る申告特例申請書(様式第55号の5)を希望する寄附者に対し、郵送等にて提供できること。
- (15) 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、電話又はメール等により情報提供その他の回答を行うこと。
- (16) 当町ふるさと納税の広報について、各種媒体を活用したPRを実施すること。
- (17) その他
 - ・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。
 - ・寄附者の利便性向上のため、クレジットカード決済以外にコンビニエンスストアでの支払い、ペイジーサービス等の決済方法から一つ以上の提案をすること。

6 寄附者情報の管理

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、この限りではない。

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委託料を差し引くことはできないものとする。
- (2) 請求書は一括代行業務委託料(受付サイト導入初期費用、受付サイト月額基本使用料、お礼状及び寄附金受領証明書発行代及び郵送料含む)、クレジット決済手数料(クレジット決済導入初期費用、クレジット決済月額基本使用料含む)、返礼品代及び返礼品配送料ごとに発行し、浪江町役場企画財政課へ送付すること。
- (3) その他業務を進めるうえで必要な事項については、発注者と受注者が協議の上、実施すること。
- (4) 本契約の始期の翌年度以降について、長期継続契約を締結する場合がある。