

宮古島市ふるさと納税運営管理委託業務仕様書

1. 業務名

この委託業務の名称は、「宮古島市ふるさと納税運営管理委託業務（以下「本業務」という。）」という。

2. 目的

宮古島市（以下「本市」という。）では、ふるさと納税寄附金制度を活用し、宮古島市を応援したい方々に対し、本市のまちづくりに対する協力を求めるとともに、協働のまちづくりを推進している。

本業務は、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品の発送等のふるさと納税に関する運営管理を委託することにより、民間事業者が持つノウハウを活用して寄附募集等を効率化するとともに、返礼品の開発を行うことで特産品の知名度向上を通じた地場産業の活性化に寄与しつつ、寄附金の増加と本市の魅力発信を図ることを目的として実施するものである。

3. 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

4. 業務内容

本業務では、以下の項目について実施するとともに、実施にあたっては受託者が有する知見等を積極的に活用し、業務目的の達成を図るものとする。

(1) 寄附金の受付、寄附情報の管理運営に関する業務

- ① 寄附金の受付、寄附金の使途の受付及び寄附金額に応じた返礼品の選択ができるよう市の自治体ページ（以下「ポータルサイト」という。）を作成すること。なお、活用するポータルサイトについては、原則として本市が決定する。
- ② ポータルサイトの更新（寄附者情報や返礼品の更新等）を行うこと。
- ③ ポータルサイトにおける情報ページの作成及び修正・更新については、本市の依頼に基づいて迅速に対応すること。
- ④ ポータルサイトのシステムについては、以下の項目を本市が随時確認できるようにすること。

- (ア) 寄附者情報
 - (イ) 寄附金額
 - (ウ) 返礼品の発注配送情報
- ⑤複数のポータルサイトの活用にあたり、以下の条件を満たす一括管理システムを導入すること。
- (ア) API 連携が可能であること。
 - (イ) CSV 形式でのデータ出力が可能であること。
 - (ウ) 返礼品提供事業者の負担軽減が図られること。

(2) 返礼品の開発および登録に関する業務

- ①本市の魅力発信や地場産業の活性化に資する返礼品開発を行うこと。
- ②ポータルサイトへの掲載手続きを行うこと。
- ③返礼品開発やポータルサイトへの掲載にあたっては、返礼品の適切な情報や魅力が発信できるよう、返礼品提供事業者へのサポートを行うこと。
- ④開発および登録する返礼品については、国が示す地場産品基準および返礼割合を遵守するものとする。
- ⑤返礼品の登録は、必ず事前に市へ承認を得るものとする。

(3) 返礼品の提供に関する業務

- ①返礼品提供事業者に対する返礼品の発注や在庫管理を行うこと。なお、返礼品の発注については寄附の入金を確認でき次第、速やかに行うこと。
- ②返礼品の配送管理を行うこと。なお、返礼品の配送については入金が確認された後、速やかに寄附者が指定する送付先に送付するものとする。
- ③返礼品提供事業者へ返礼品代金の精算を行うこと。
- ④一括管理システムの利用方法の説明など、返礼品提供事業者のサポートを行うこと。

(4) 寄附者への寄附金受領証明書及びお礼状等発送業務

- ①寄附者情報の管理を行い、原則毎月1回、寄附日の翌月上旬までに寄附金受領証明書及びお礼状等の必要書類を寄附者へ発送すること。
- ②寄附金受領証明書及びお礼状等の様式に関しては、受託者で素案を作成し、市と協議して内容を決定すること。

(5) 情報発信に関する業務

- ① 国が示す運用基準を遵守し、新聞や雑誌、各種メディア等による本市の魅力や返礼品の周知を行うこと。
- ② 寄附者に対して謝意が伝わり、本市を応援したいという気持ちの醸成に繋がる方法で情報発信すること。
- ③ 情報発信にあたっては、必ず事前に市の承認を得るものとする。

(6) 寄附者等からの問い合わせ等に関する業務

- ① 寄附者等からの本業務に関連する問い合わせや苦情等は、原則として受託者で処理すること。
- ② 市の判断を要するなど、受託者のみで対応が困難な場合は、遅滞なく市へ対応経過を報告し処理について協議すること。
- ③ 問い合わせ等を受け付ける窓口は一元化し、寄附者に分かりやすく周知すること。

5. 再委託

「4. 業務内容」については、原則、単独の事業者で実施するものとするが、単独での対応が困難であり、かつ他の事業者へ委託して実施することが効果的な場合は、再委託について市と協議し決定できるものとする。

6. 業務に係る経費

- (1) 本業務の委託料については、平成 31 年総務省告示第 179 号（令和 5 年 6 月 27 日最終改正）第 2 条第 2 項に基づき、各年度において、本業務の対象外の経費（ポータルサイト使用料、決済手数料等）も含み本市ふるさと納税業務に係る全ての経費が寄附金額の 50%を超えないよう管理すること。
- (2) 委託料のうち返礼品に係る経費は、地方税法第 37 条の 2 第 2 項第 2 号のとおり寄附金額の 30%以内とすること。
- (3) 本業務に要する経費については、業務項目ごとに単価に基づいて積算すること。

7. 業務内容の報告

(1) 受託者は、毎月末日における寄附金額、寄附件数、返礼品の発注状況を集計のうえ、本市が指定する期日までに市に報告を行うこと。

ただし、以下の各号に相当すると市が認めた場合、本市が指定する期日を過ぎた報告とすることができる。

- ① 地震や台風等、天災により報告が困難な場合。
- ② 寄附者からの寄附額が想定していた見込みを超過し、受託契約を変更しなければ処理が出来ない場合。
- ③ その他、期日までの提出が困難である相当な理由があり、市が認めた場合。

(2) 受託者は、本市が必要であると認めるときは、上記(1)以外においても本市に対して業務の履行状況、その他必要な事項について調査及び報告しなければならない。また、必要に応じ、帳簿類その他の関係資料を提供すること。

8. 業務の引き継ぎ

(1) 前任の委託事業者からの引き継ぎ

- ① 受託者は、円滑に業務を遂行できるよう、本業務の委託を令和6年3月31日に終了する事業者（以下、「前委託事業者」という。）から、引き継ぎを受けること。
- ② 前委託事業者から引き継いだ返礼品提供事業者の情報をもとに、返礼品提供事業者と返礼品の取り扱いに関する契約等を交わすこと。
- ③ 前委託事業者との引き継ぎに要する費用について、本市は負担しない。

(2) 後任の委託事業者への引き継ぎ

- ① 受託者は後任の委託事業者（以下、「後委託事業者」という。）の選定にあたり、円滑に業務を遂行できるよう、後委託事業者へ業務の引き継ぎを行うこと。
- ② 後委託事業者との引き継ぎに要する費用について、本市は負担しない。

9. 個人情報の保護

受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。

10. 業務に伴う知的財産権

本業務を通じて生じた知的財産権は、本市に帰属するものとする。但し、本業務の実施にあたり、第三者の権利に抵触するものについては、受託者の責任をもってこれを処理すること。

11. 運用基準等関係諸法令の遵守

受託者は、返礼品の開発および登録を含む本業務全般に際して、国が示す運用基準等の関係諸法令を遵守しなければならない。契約期間中に運用基準等関係諸法令の変更があった場合においても同様とする。

12. その他

本仕様書に明記していない事項であり、業務遂行上当然に必要と認められる事項は、受託者の責任において実施するものとする。

その他、定めのない事項については、受託者との協議により決定する。