

武雄市ふるさと納税推進事業業務委託仕様書

本仕様書は、武雄市（以下「本市」という。）が行う「武雄市ふるさと納税推進事業（以下「本業務」という。）」に関し、受託者が遵守し、執行しなければならない事項を定めるものである。

1 業務名 武雄市ふるさと納税推進事業業務委託

2 業務目的

ふるさと応援寄附金（ふるさと納税）制度の活用により、本市の取組みを応援していただける寄附者を広く募るとともに、返礼品提供事業者との返礼品開発や情報発信など、業務の総合的なコーディネートを行うことで、地域の活性化に寄与することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

4 委託をするポータルサイト

本業務において「ふるさとチョイス」「楽天ふるさと納税」「ふるなび」「ANAのふるさと納税」（以下、「4サイト」という。）を一括して管理・運営するものとする。各ポータルサイトの操作権限は可能な限り付与する。

5 業務内容

(1) 寄附受付等業務に関すること

- ① 4サイトを経由した寄附の他、電話、FAX、メール等による寄附申し込みに対して、申込用紙、カタログ、納付書等の送付依頼などについても、受託者で対応すること。
- ② 4サイトにおけるページ内のレイアウト、各種案内情報の更新、返礼品ページの掲載、決済機能の運営支援などを行うこと。
- ③ 4サイトのRMS（店舗運営システム）等管理システムを活用した寄附者情報や関係手続等（未入金寄附者対応・クレーム対応などを含む）の管理・運営を行うこと。

(2) 返礼品に関すること

- ① 新規返礼品の企画・開発及び新規返礼品提供事業者の参画、確保を積極的に行うこと。
ただし、返礼品提供事業者および返礼品については以下の要件を満たし、かつ、本市の承諾を得たものであること。

ア 返礼品提供事業者

返礼品提供事業者は、次に掲げる要件すべてを満たす者とする。

- (ア) 生産・製造・販売に関する法令（食品衛生法、商標法、特許法、著作権法、不正競争防止法等）を遵守していること。

例：精肉の取扱い 食肉販売業許可

ハンバーグの取扱い 食肉製品製造業許可 など

- (イ) 市内に本店・支店を有する法人、団体、個人事業主であること。ただし、特に武雄市の産業振興や魅力発信、地場産品等の PR につながると判断される場合はこの限りではない。

- (ウ) 本社所在地の市町村（本市に本社又は事業所を有する事業者については、本市）の普通税及び目的税（地方税法第5条、武雄市税条例第3条）の滞納がないこと。

- (エ) 代表者等が、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律及び佐賀県暴力団排除条例に規定する暴力団の構成員等でないこと。

- (オ) 個人情報保護法及び関係法令等を遵守し、個人情報を適切に取り扱いができること。

- (カ) 返礼品の配送依頼後、商品管理、配送、苦情処理等の対応ができること。

※ただし、上記要件に該当しても、本市が事業者として適当でないと認めた場合は、参加できないことがあります。

イ 返礼品

返礼品は、次に掲げる要件すべてを満たす商品・サービスとする。

- (ア) 武雄市の魅力を発信し、地域産業の振興等につながる要素をもつ商品等であること。

- (イ) 地場産品であること。地場産品とは、以下のいずれかに該当すること。

a 武雄市内で生産されたもの。

b 武雄市内で返礼品等の原材料の主要な部分が生産されたもの。

c 武雄市内で返礼品等の製造、加工その他の工程のうち主要部分を行っているもの。

d 武雄市内で生産されたものであり、近隣市町で生産されたものと混在（ただし、流通構造上、混在することが避けられない場合に限る）したもの。

e 武雄市の広報を目的に生産されたキャラクターグッズ、オリジナルグッズ、その他これらに類するもの。

f 総務省告示第5条第8号に基づき佐賀県が認定したもの（佐賀牛・佐賀産和牛、

肥前さくらポーク、骨太有明鶏、みつせどり、ありたどり、ふもと赤鶏、佐賀海苔、いちご（さがほのか、さちのか、いちごさん）、佐賀みかん、The SAGA 認定酒）。

- g 宿泊施設・サービスの利用券等については、武雄市内で提供されるもの。ただし、主要部分が相当程度関連性のある場合はこの限りでない。有効期限については発行日から6か月以上であること。（感染症の拡大により移動の制限、当該施設やサービスの提供を休止する場合においては、利用期限の延長対応が可能であること。）

(ウ) 平成29年4月1日付け総務市第28号総務大臣通知「ふるさと納税に係る返礼品の送付等について」により通知された、次に掲げる「ふるさと納税の趣旨に反するような返礼品」に該当しないものであること。

- a 金銭類性の高いもの（プリペイドカード、商品券、電子マネー・ポイント・マイル、通信料等）
- b 資産性の高いもの（電気・電子機器、貴金属、宝飾品、時計、カメラ、ゴルフ用品、楽器、自転車等）
- c 寄附額に対し返礼割合が3割を超えるもの
- d 生鮮食料品については、商品の配送希望日等を事前に寄附者に確認・調整するなど、返礼品の鮮度が保たれた状態で寄附者の手元に届くよう配慮すること。また、時間の経過により価値が損なわれるものについても、同様の配慮を行うこと。
- e 品質及び数量の面において、年間を通じて安定供給が見込めること。
- f 武雄市が求める場合は、返礼品等のサンプルの提供及び生産・製造の現場の確認ができること。

② 返礼品の受発注・配送管理に関すること

ふるさと納税に係る受発注・配送管理システムについては、「(株)シフトプラスのレジホーム」を契約しているため、当システムを利用するものとする。

ア 寄附金の入金を確認した後に、返礼品を所定の期間内に寄附者が指定する配送先へ送付できるよう、返礼品提供事業者へ発注・配送依頼を行い、配送管理を行うこと。

イ 返礼品の発注・配送が円滑に行われるよう、寄附者及び返礼品提供事業者との連絡調整を行うこと。

ウ 発送遅滞、又は返礼品等の梱包箱の破損等、配送に関わるトラブルや返礼品に対するクレーム、事故等が生じた場合は、寄附者及び返礼品提供事業者への事前・事後対応を行うこと。

エ 返礼品提供事業者からの返礼品代・送料の請求書を集約後、本市へ請求し、本市が受託者に支払った後に、速やかに返礼品提供事業者へ支払うこと。

③ 本市と協議の上、食品表示など法令を遵守した商品のみを取り扱うとともに、違反し

たものへの掲載休止など一定基準を設け、返礼品の品質確保、ブランド維持のための対策をとること。

- ④ 上記①から③の手続きにおいて、円滑な運営を行うため、受託者が返礼品提供事業者や配送事業者との責任を明確にした契約を取り交わすこと。

(3) 寄附額向上に関すること

提案により受託者が実施する以下④⑤に掲げるような広告費用は「武雄市ふるさと納税推進事業業務委託公募型プロポーザル方式実施要領 2 業務概要 (4) 提案上限額」に掲げる見積提案限度額 35,249,500 円の範囲内で費用対効果の高いものを実施すること。

- ① 寄附状況について、管理システム等を活用しながら調査分析を行うこと。
- ② 4 サイトを活用して、本市のふるさと応援寄附に関する情報を発信し、集客から寄附行動につながる魅力あるコンテンツの制作やキャンペーンの実施などサイト構築及び更新作業を行うこと。
- ③ 返礼品提供事業者への P R コンテンツの取材（事業者及び商品説明、写真の取得など）、作成、掲載を行うこと。
- ④ 返礼品の梱包に対するシールや印字、その中に同封するお礼状、ノベルティなどによる本市の返礼品として統一的なブランディングを講じること。
- ⑤ メールマガジンや W E B、新聞、雑誌、 S N S などを活用した情報発信を行うこと。
ただし、本市の有する S N S、ホームページは無償で活用できる。

(4) 関係書類の発行などに関すること

寄附金受領証明書、税額控除特例申請の発行・送付管理（書類不備の場合の確認、申請者への連絡、再発行等）を行うこと。

ふるさと納税に係る管理システムについては、「(株)シフトプラスのレジホーム」および「(株)シフトセブンコンサルティングのふるさと納税 do」を契約しているため、当システムを利用するものとする。

(5) ガバメントクラウドファンディングに関すること。

本市の利用する 4 ポータルサイトのいずれか 1 つ以上を活用し、ガバメントクラウドファンディングの実施に係る企画支援を行うこと。

(6) 寄附者からの問い合わせに関すること

- ① 寄附者からの問い合わせ、相談、苦情等に対し、電話、電子メール等により情報提供及び説明を行うこと。なお、行政に関する事項、受託者において対応しかねる問い合わせについては、本市に取り次ぐこと。
- ② コールセンターを設置すること。

6 報告及びモニタリング

契約に定める業務完了時の実績報告と別に、毎月1回以上は業務報告書を作成の上、業務報告会を開催し、寄附額や返礼品の状況等について報告すること。業務報告会の開催方法、場所等については、受託者と協議し、決定する。

また、必要があると認めるときは、本市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、報告を求めモニタリングすることができる。

7 個人情報等の保護

業務の履行においては、個人情報の保護に関する法律などに基づき、業務を通じて知り得た情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報漏洩、紛失、盗難、改ざんその他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。

以上は、業務終了後も同様とする。

8 委託料について

- (1) 委託料は、プロポーザルによって提案された内容を踏まえ、本市及び受託者で協議の上、契約締結時に決定するものとする。
- (2) 「5 業務内容」に伴う、返礼品代及び送料は委託料に含まず、別に実費を支払うものとする。
- (3) 委託料の支払は、履行確認を行った後の請求に基づき、支払うものとする。
- (4) 請求の方法は、別途協議することができる。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、本市と協議の上決定するものとする。
- (2) 業務の詳細・日程等の管理については、本市と十分な打ち合わせを行うこと。
- (3) 業務上必要なパソコン（システム）、プリンター、電話等については、受託者で用意すること。