

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3年4月1日から令和6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。
- 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 ポータルサイトは、情報ページの作成及び修正・更新について、市の依頼に基づいて迅速な対応が出来るものとする。
- ④ ポータルサイトのシステムについては、以下の項目を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

(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、ふさわしい返礼品開発を行うこと。

商品開発にあたっては、返礼品提供事業者に対して、商品の適切な情報や魅力が発信できるよう、助言等を行うものとする。

- ② ポータルサイトへの掲載手続きを行うこと。
- ③ 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こと。
- ④ 返礼品の登録は、必ず事前に市へ承認を得ること。

(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、寄附の入金が確認でき次第、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、原則1ヶ月以内に寄附者が指定する送付先に送付すること。
- ③ 返礼品提供事業者へ返礼品代金の精算を行うこと。

(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 情報発信については、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寄附コース・返礼品の周知を行うこと。
- ② 情報発信にあたっては、必ず事前に市の承認を得ること。

(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。

(7)指定代理納付に関する業務

- ① 寄附を受け付ける際に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231の2条第6項に規定する指定代理納付者として、クレジットカード等キャッシュレス決済で

支払われた寄附金を寄附者に代わって市に代理納付出来る体制を構築すること。

5. 再委託

「4. 業務内容」については、原則受託者で実施するものとするが、受託者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するものとする。

6. 寄附金額に対する委託料の割合

- (1)本業務に係る委託料は、寄附金額の50%以内とする。
- (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1号のとおり寄附金額の30%以内とすること。

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、翌月10日までに市に報告を行うこと。
- (2)受託者は、市が必要であると認めるときは、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. 委託料等の請求

受託者は、当該報告月分に係る委託料の請求について、市に請求書を送付すること。

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

受託者が本業務を通じて開発した返礼品、その他業務上で生じた知的財産権は市に帰属するものとする。

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。