

## 宮古島市ふるさと納税寄附金委託業務仕様書

### 1 名 称

宮古島市ふるさと納税寄附金委託業務

### 2 委託期間

契約日から平成29年3月31日まで（平成28年度）

### 3 業務内容（基本業務）

- ① インターネット（パソコン及び多機能携帯電話）を利用したふるさと納税寄附金の受付サイトの構築に関する業務。その他、関連サイト「YAHOO! JAPAN」「楽天」等においても提案を受けるものとする。
- ② ふるさと納税寄附金の収納（クレジットカード決済にも対応できること）及び地方自治法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者として、本市へのふるさと納税寄附金の納付を寄附者に代わって行う代理納付に関する業務
- ③ 寄附者に提供する返礼品の取り扱い（募集等）、発注及び配送に関する業務
- ④ 寄附者等からの問い合わせ、苦情対応に関する業務
- ⑤ 前各号の他、本システムが円滑かつ効果的に運用されるための業務

### 4 業務の仕様

(1) 受付サイトの機能に関すること

ア 寄附金の使用用途及び寄附金額に応じた返礼品の指定受付ができること

イ 寄附金のクレジットカード決済が可能であること

ウ 返礼品取扱事業者の在庫状況に応じて受付サイトの更新（表示切替）ができること

エ 本市からの要請に応じ受付サイトの修正・更新が随時可能であること

(2) 受付実績の月次報告に関すること

ア 毎月末日における寄附金の受付実績について、翌月10日までに本市へ報告書を提出すること

(3) 寄附金の収納・代理納付に関すること

ア 受託者は、地方自治法第231条の2第6項に規定する政令で定める「指定代理納付者」の要件を満たすものであること。

イ 寄附金の支払い方法について、クレジットカードによる決済が可能であること。

ウ 収納した寄附金は、寄附者の支払方法等に関わらず、毎月一定日を締切日とし、締切日後速やかに、本市が指定する口座へ一括で振り込むこと。

エ 代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること

(4) 返礼品の取り扱いに関すること

ア 本市の特産品を幅広く取り扱うこと

イ 本市のPRに繋がる魅力ある返礼品を企画造成すること

※本市と事前に調整のうえ、取扱事業者との交渉も行うこと

ウ 返礼品の決定にあたっては、事前に本市の承諾を受けること

エ 本市が指定する返礼品については、受託者は取り扱いを拒否できないものとする

(5) 返礼品の発注及び配送に関すること

ア 寄附者への返礼品の集荷・発送については、受託者か、受託者が運送業者に依頼して行うものとする（寄附者の個人情報保護のため、取扱事業者から寄附者へ、直接の返礼品の発送は行わないようにする）

イ 寄附者への返礼品の発送は、毎月最低1回以上の例日を定め行うものとする。但し、特別の事情により納品が寄附金収納後2ヵ月以上を経過する場合は、その理由を付し、寄附者及び本市に通知すること

ウ 毎月末日における返礼品の発注状況を集計のうえ、上記(2)アに定める寄附金の受付実績の報告と併せて本市に報告すること

エ 特産物の詰め合わせ商品等、返礼品の個別発送が困難なものがある場合は、必要に応じ各返礼品の取り寄せ、梱包及び発送作業の代行を行うこと

オ 寄附者進呈用のカタログ・申請書等を作成した場合は、本市にも紙ベース又は電子データを提供すること

(6) 寄附者等からの問い合わせ等に関すること

ア 寄附者等からの本業務に関連する問い合わせや苦情等に対しては、誠実に対応するものとし、重要事項である場合は、遅滞なく本市へ対応経過を報告すること

(7) 情報発信・PRに関すること

ア 寄附者・寄附金の拡大及び特産品のPRを図るため、積極的に情報発信を行うこと

イ その他、本業務の成果を上げるため、随時必要な企画提案を行うこと

(8) 情報管理に関すること

ア 本業務の履行にあたっては、個人情報等の保護、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、適切な管理を行うこと

イ 本業務に関する一連の情報及び資料等については、電磁的記録及び書面により5年間保存すること

(9) 委託料等の請求・支払に関すること

受託者は、上記(2)ア、(5)ウの月次報告後、当該報告月分に係る委託料について本市に対し請求書を送付し、本市は請求書の受理後、原則30日以内に当該請求に基づく委託料を受託者に支払うものとする。

但し、双方協議の上、委託料の支払い方法に関しては協議できるものとする。

## 5 報告及び検査

本市は必要があると認めるときは、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調査及び報告を求めることができる。また、必要に応じ、帳簿類その他の関係資料の検査を行うことができる。

## 6 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して又は指定した部分を第三者に委託してはならない。

但し、本業務の一部を第三者に委託することについて、あらかじめ書面で本市の承諾を得たときはこの限りではない。

## 7 その他

本仕様書に明記していない事項であっても、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。

## 8 協議

この仕様書について、質疑が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度本市と協議すること。