

# 富山市ふるさと納税支援業務委託仕様書

## 1 委託業務名

富山市ふるさと納税支援業務

## 2 業務目的

ふるさと納税制度を通じて、本市の魅力を広く発信し、寄附者における寄附手続きの利便性を高め、本市の取組みに共感し応援していただける寄附者を増やすとともに、本市及び本市返礼品のPR、返礼品の販路拡大、地場産業の活性化に寄与することを目的とする。

## 3 委託業務期間

契約締結日から 平成31年3月31日 まで  
ただし、平成30年4月1日から運用を開始すること。

## 4 委託業務の内容

- (1) 本業務を受託する者（以下「受託者」という。）はインターネット上で本市に対する寄附申込（クレジットカード決済による代理納付の申込を含む）及び返礼品等の選択を可能とするポータルサイトを構築し、運営すること。
- (2) 受託者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2第6項に規定する指定代理納付者として、寄附者が納付する寄附金を寄附者に代わって本市に代理納付すること
- (3) 本市への寄附に係るデータ（寄附者、寄附金及び返礼品等）の管理を行うこと。
- (4) 返礼品を開発・選定し、受付サイト等に掲載すること。
- (5) 寄附からの返礼品申込みの受付、返礼品取扱事業者へ返礼品の発注及び配送の管理を行うこと。
- (6) お礼状、寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書を作成し、寄附者に送付すること。
- (7) 本市の魅力や寄附金に係るプロモーションを実施すること。
- (8) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問い合わせ等に対応すること。
- (9) その他

## 5 委託業務の詳細

- (1) ポータルサイトの構築・運営に関する事項
  - ア 寄附の受付、寄附金使途の受付、希望する返礼品の指定受付ができること。
  - イ 寄附者がワンストップでクレジットカード決済が可能となる仕組みを提供すること。
  - ウ 寄附申込完了又はクレジットカード決済完了メールが寄附者に送信できること。
  - エ 返礼品取扱事業者の在庫状況に応じて受付サイトの表示切替ができること。
  - オ 寄附金額に応じて、寄附者が返礼品を選択できること。

- カ 本市の魅力の効果的な発信に資するような受付サイト等に掲載する返礼品のラインナップを調整すること。
- キ 寄附や返礼品の申込情報をシステムに入力し、データ管理を行うこと。
- ク 本市の情報ページの表示・編集機能があること。
- ケ 受託者は、受付サイトの修正・更新・保守管理等を行うこと。
- コ 申込状況等の業務内容について報告書を提出すること。

(2) 指定代理納付に関する事項

- ア 受託者は、地方自治法施行令第157条の2で規定する指定代理納付者の要件を満たすものであること。
- イ 使用できるクレジットカードのブランドは、「MasterCard」、「VISA」、「JCB」、「DinersClub」及び「AmericanExpress」とする。なお、それらに加え、受注者が加盟又は提携する国際ブランドマークが付された受託者以外の者が発行するクレジットカードの取り扱いも可能とする。
- ウ 取り扱う支払い回数は、一括払いとすること。
- エ 受付サイトで受け付けたクレジットカード決済による寄附金を本市に代わって収納し、本市に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後1カ月以内にあらかじめ本市が指定する口座に一括で振り込むこと。(入金日が金融機関休業日の場合については、別途協議を行う。)
- オ 受託者は、代理納付に関する金銭をその他の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。

(3) 寄附者、寄附金及び返礼品に関するデータの管理に関する事項

- ア 寄附者、寄附金及び返礼品に関するデータについて、随時情報提供が可能であること。
- イ 寄附申込状況、寄附金の収納状況及び返礼品の申込み・配送状況に関するデータを随時出力できること。また、当該データについては、本市において統計資料作成を行うため、簡易に加工ができるようCSV形式での出力が可能であること。
- ウ 受付サイトを介さず本市に直接行われた寄附について、本市から寄附関連情報等(返礼品の申込情報を含む)の提供を受けた場合、受託者は、寄附関連情報等をシステムに入力し、受付サイトからの申込者と同じシステム上でデータ管理を行うこと。

(4) 返礼品の開発・選定及び受付サイト等への掲載に関する事項

- ア 市が別に定める要件にもとづき、寄附者に提示する返礼品を開発・選定し、市と協議の上、受付サイト等に掲載すること。
- イ 市が提供する情報、受注者が独自に入手した情報等をもとに市と協議のうえ返礼品取扱事業者等と交渉し、新たな返礼品候補の企画・開発を行うこと。
- ウ 返礼品については、市内の特産品はもとより、市内で提供されるサービス等、多様な提案を行うこと。

(5) 寄附者からの返礼品申込みの受付、返礼品取扱事業者への返礼品発注及び配送管理に関する事項

- ア 受託者は委託料の範囲内で返礼品の調達・送付等を行うこと。なお、これらの実施に必要な返礼品取扱事業者との契約等については受託者の責任において対応すること。

- イ 返礼品内容に不備等がないか定期的な確認を行うこと。
  - ウ 返礼品の配送状況の管理を行うこと。
  - エ 受託者は、寄附金の入金を確認した後、返礼品の申込みを受理した場合は、速やかに寄附者が指定する送付先に送付すること。ただし特段の事情がある場合を除く。
  - オ 返礼品の調達・送付費用等を市が別に定める期別毎に集計の上、市に報告すること。
  - カ 返礼品等に関する問い合わせに対応すること。
  - キ 寄附者や返礼品取扱事業者、市との各種調整を行うこと。
- (6) 寄附者に対するお礼状、寄附金受領証明書及び寄附金控除に係る申告特例申請書等の作成・送付に関する事項
- ア お礼状及び寄附金受領証明書を作成の上、寄附者へ送付すること。
  - イ ワンストップ特例申請を希望する寄附者に対し、寄附金税額控除に係る申告特例申請書（地方税法施行規則 第55号の5様式）に寄附者情報を入力の上、送付すること。
  - ウ 寄附金税額控除に係る申告特例通知書（地方税法施行規則 第55号の7様式）の作成支援を行うこと。なお、発送については本市が行う。
- (7) 本市の魅力や寄附金に係るプロモーションに関する事項
- ア 新聞や雑誌、各種メディアを通じた本市の魅力及び寄附・返礼品の周知を実施すること。
  - イ 本市の魅力発信に資する返礼品を掲載したカタログを2,000部作成し、本市及び希望者に対して送付すること。（A4サイズ、フルカラー、表紙と裏表紙を含め10～15ページ程度、富山市への提供分は300部以上とする。）
- (8) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問い合わせ等に関する事項
- ア 富山市へのふるさと納税や返礼品に関する問い合わせや苦情等に対し、電話又は電子メール等により対応し、適切な回答を行うこと。
- (9) その他
- ア 寄附者の利便性向上のため、クレジット決済以外に郵便振替・銀行振込や現金持込による寄附申込に対応できるようにすること（クレジットカード決済以外の入金処理については市が直接処理するものとする）。
  - イ 委託業務の実施にあたっては、総務省からの通知内容等を含む各種関係法令を遵守すること。

## 6 寄附情報等の管理

受託者は、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 委託料の支払

委託料は（返礼品の調達及び送付に係る費用を含む）の支払については、市が別に定める期別（原則1か月、ただし、市と受託者との協議により1か月を超える期別の設定をした場合はこの限りではない）ごとに寄附受納状況を富山市に報告し、確認を受けた上で請求するものとし、富山市は請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 8 その他

- (1) 業務の受託者が本市に代理納付する金額から、本市が受託者に支払う本業務の委託料等を差し引くことはできないものとする。
- (2) 委託業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに、提案した内容を遵守し、実施すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、市と十分に協議を行い、市の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (4) 富山市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (5) 仕様書に記載のない事項その他業務の履行上必要な事項については、市と受託者で協議の上決定すること。