

# 海陽町ふるさとづくり寄附金事業支援業務仕様書

## 1 業務名

海陽町ふるさとづくり寄附金事業支援業務

## 2 業務の目的

海陽町ふるさとづくり寄附金事業に係る寄附情報の管理、返礼品に関する業務、プロモーション等を民間事業者へ委託することにより、事務の効率化を図るとともに、寄附金の増加による自主財源の確保、効果的な町の魅力発信、特産品の販路拡大や地場産業の振興を図り、地域の活性化に寄与することを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

なお、運用開始予定日は令和4年7月1日とし、契約締結日から運用開始日までの準備期間には委託料は発生しないものとする。

## 4 業務概要

- (1) 寄附情報の管理に関すること
- (2) 返礼品の発注及び配送管理に関すること
- (3) 新たな返礼品の企画・選定、返礼品提供事業者との調整に関すること
- (4) 海陽町ふるさと納税のプロモーション支援に関すること
- (5) その他本業務に関連する業務に関すること

## 5 業務の詳細

- (1) 寄附情報の管理に関すること
  - ① 本町が利用しているふるさと納税ポータルサイト（一括代行契約のポータルサイトを除く。以下同じ。）を経由した寄附の申込みに対応するとともに、寄附申込み情報を管理し、寄附の動向等について分析を行うこと。
  - ② ふるさと納税ポータルサイトのメンテナンス（寄附者情報の管理、自治体情報や返礼品情報の更新及び各種ページの変更修正等）を行うこと。
- (2) 返礼品の発注及び配送管理に関すること
  - ① 返礼品提供事業者への返礼品の発注及び配送の管理を行うこと。
  - ② 返礼品提供事業者と連携を密にし、在庫状況の確認を行うとともに、返礼品の配送が円滑に行われるよう必要な措置を講じること。
  - ③ 時期限定品、定期発送品についての発送時期の管理を行うこと。
  - ④ 返礼品等に関する寄附者からの問い合わせに適切に対応すること。なお、返礼品に関する苦情・事故が発生した場合は、その経過及び対応について速やかに本町へ報告すること。

- ⑤ 本町、返礼品提供事業者、配送事業者及び寄附者との各種調整を行うこと。
- (3) 新たな返礼品の企画・選定、返礼品提供事業者との調整に関すること
  - ① 本町が提供する情報や、受託者が独自に入手した情報等をもとに、返礼品提供事業者の開拓を行うとともに、本町のPRにつながる魅力ある返礼品の企画及び選定を行うこと。
  - ② 返礼品については、本町の承認を経て決定すること。
  - ③ 本町及び返礼品提供事業者との各種調整を十分に実施すること。
- (4) 海陽町ふるさと納税のプロモーション支援に関すること
  - ① ふるさと納税ポータルサイトや各種媒体を活用したPRを実施し、寄附者・寄附金の拡大を図るとともに、ふるさと納税を通じて、本町の魅力を広く発信すること。
  - ② 返礼品のパンフレット原稿データを作成すること。また、返礼品の追加や変更にも速やかに対応すること。
- (5) その他本業務に関連する業務に関すること
  - 本町のふるさと納税を推進するに当たり、効果的な提案をすること。

## 6 寄附情報の保存

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5年間保存すること。

## 7 再委託の禁止

再委託は、原則認めない。ただし、書面により本町の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 8 報告及び検査

本町は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査することができる。

## 9 情報セキュリティの確保

本業務の履行に当たり、個人情報を含む全ての情報の取扱いについて、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、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行うこと。

## 10 その他

- (1) 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、業者選定時に提案した内容を遵守し、実施すること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、本町と十分に協議を行い、本町の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (3) 海陽町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。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合については、本町と受託者で協議の上、決定することとする。