

## 坂井市ふるさと納税中間業務仕様書

### 1 業務名

坂井市ふるさと納税中間業務

### 2 業務の目的

本市では、ふるさと納税制度を通じて、本市独自の取り組み「寄附市民参画制度」による市民提案事業の実施、返礼品協賛事業者のビジネス力向上及び寄附者を関係人口に位置づけ、本市のファンの増加を図る取り組みを進めている。この取り組みにおける、寄附金の募集に関する業務、データ管理等に関する業務等を委託し、効果的な事業の実施を図ることを目的とする。

### 3 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※業務開始に向けた準備期間については、これに関わる委託料は発生しないものとする。

### 4 前提条件

#### (1) ふるさと納税ポータルサイト

本市が利用している次のふるさと納税ポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)からの寄附受付を前提とした本業務の遂行が可能であること。ただし、サイト特性上、編集権限がない部分については除く。なお、業務期間中にポータルサイトを追加又は退会する場合がある。

ふるさとチョイス	楽天ふるさと納税
ふるなび	Amazon ふるさと納税
ふるさぼん	ぺいふる
さとふる	Yahoo!ふるさと納税 (※)
auPAY ふるさと納税 (※)	セゾンのふるさと納税 (※)
ふるラボ (※)	JRE MALL ふるさと納税 (※)
KABU&ふるさと納税 (※)	V ふるさと納税 (※)
ケアネットふるさと納税 (※)	ふるさと納税デパート (※)
まいふる by AEON CARD (※)	マルイふるさと納税 (※)

※ふるさとチョイス及びさとふるのパートナーサイト連携による利用。

#### (2) 寄附管理システム

本市が運用している「LedgHOME (シフトプラス株式会社)」を利用することとする。ただし、追加で費用負担が生じる機能改修 (オプション等) や同等以上の機能を持つ寄附管理システムを提案することも可能であるが、その構築費用に

については委託費用に含むこととする。なお、現在利用している寄附管理システムが変更となる場合、寄附情報等のデータの引継方法等は、本市と受託者、現在の受託者が協議のうえ決定するものとする。

(3) 寄附金受入状況

年度	寄附件数	寄附金額（千円）
令和4年度	93,143件	1,502,285千円
令和5年度	105,355件	1,655,674千円
令和6年度	125,781件	1,741,191千円

(4) 寄附の金額別割合

寄附額	令和5年度	令和6年度
10,000円以下	27%	30%
10,001円～15,000円	15%	19%
15,001円～25,000円	7%	9%
25,001円～50,000円	16%	11%
50,001円～80,000円	9%	4%
80,001円以上	26%	27%

(5) 寄附の受付方法別割合

ポータルサイト	令和5年度	令和6年度
楽天ふるさと納税	59%	58%
ふるさとチョイス	30%	25%
ふるなび	8%	10%
さとふる	2%	3%
Amazon	—	1%
KABU&ふるさと納税	—	1%
その他	1%	2%

(6) 返礼品

令和7年8月末現在、返礼品を提供している事業者（以下、「返礼品協賛事業者」という。）数は約190事業者、返礼品数は約1,200品であり、返礼品協賛事業者が辞退しない限り、継続して登録するものとする。

※現在の受託者から変更となる場合、ポータルサイトに掲載されている情報が全て削除されたときは、再登録作業が発生することに留意すること。

※受託者は、準備期間の2月から3月にかけて、返礼品協賛事業者への説明会（実施形態は問わない。）を行い、可能な限り早期にポータルサイトのページ作成等を進め、令和8年4月から返礼品の提供を開始できるよう調整すること。また、返礼品の発送が滞りなく開始できるようサポートを行うこと。

## 5 業務の内容

本業務の内容は次のとおりとする。なお、本業務に係るプロポーザルを実施するこ

とにより決定した受託者の企画立案により調整する場合がある。

- (1) ポータルサイトの運用管理に関する業務
- (2) 返礼品の管理に関する業務
- (3) 返礼品等のページデザインに関する業務
- (4) 返礼品の在庫管理に関する業務
- (5) 返礼品の発送に関する業務
- (6) 返礼品協賛事業者への返礼品代金支払い代行業務
- (7) 返礼品協賛事業者の支援に関する業務
- (8) プロモーション・マーケティングに関する業務
- (9) その他、本市ふるさと納税の寄附拡大に関する業務

## 6 業務の詳細

本業務のうち、返礼品協賛事業者との連絡調整を行う専任者を1名又は2名配置し、業務を円滑に実施すること。

### (1) ポータルサイトの運用管理に関する業務

- ア ポータルサイトへの返礼品登録、変更、削除を行うこと。
- イ ポータルサイトの自治体ページや返礼品ページの作成、更新、修正、充実等の運用管理を行うこと。(クラウドファンディングを含む。)
- ウ ポータルサイトの機能(自治体紹介、新着情報、PR、データ集計及びメールマガジン配信)等を積極的に活用して、自治体ページや返礼品の魅力発信に努め、訴求力向上を図る取り組みを行い、寄附の拡大に向けた取り組み(既存の取り組みの改善及び新規の取り組み)を実施すること。
- エ 寄附者の利便性向上につながる取り組みを行うこと。
- オ ポータルサイトが適宜実施する広告企画等の情報収集に努め、本市へ情報提供するとともに、必要に応じて申し込み手続きなどに関する本市のサポートを行うこと。
- カ 受託者は、ポータルサイトにおけるレビューに対して真摯に回答すること。特に苦情等低評価レビューについては心を込めた返信と、その原因について判断し対策を講じること。
- キ レビューを増やすための企画を本市に提案し、実行すること。
- ク ポータルサイト等で使用した返礼品画像の著作権は、本市に全ての著作権を無償で譲渡するものとし、本業務完了後は整理しデータを受け渡すこと。また、受託者は、作成した画像について、著作者人格権の行使はしないこと。
- ケ SEO(検索エンジン最適化)対策を行うこと。
- コ ふるさと納税の市場におけるトレンド把握のため、ポータルサイト業者、その他ふるさと納税関連事業者との連携を行うこと。

### (2) 返礼品の管理に関する業務

- ア データの管理には寄附金管理システム「LedgHOME」を利用すること。

- イ 寄附金管理システムへの返礼品登録、変更について迅速に対応すること。
- ウ 総務省に提出した返礼品一覧を基に、返礼品の品目名、必要寄附金額、調達費用、返礼割合、地場産品基準のうち該当する類型、回答欄 A～C、返礼品協賛事業者名等が記載された一覧の作成を行うこと。

(3) 返礼品等のページデザインに関する業務

- ア 返礼品のサムネイルや説明画像等に使用する返礼品写真等の管理に関すること。
- イ 本市及び返礼品の魅力や返礼品協賛事業者が返礼品に込めた想いが寄附者に十分に伝わり、かつ転換率の向上につながるよう、コンテンツの取材を行い、返礼品等のページをデザインすること。
- ウ 返礼品名や説明文等に自ら修正を加えるなどの工夫を行うこと。
- エ 返礼品協賛事業者が希望する場合は、写真撮影を行うこと。撮影は、デジタル一眼カメラや照明等の撮影機材を十分に活用して行い、各種画像加工のソフトウェア及び専門的な技術等により、返礼品の魅力を高める写真の撮影及び加工を行うこと。なお、撮影費用は受託者が負担し、撮影した画像データ及びポータルサイトの掲載データは、本市に全ての著作権を無償で譲渡すること。また、受託者は、作成したデータについて、著作者人格権の行使はしないこと。
- オ 返礼品の情報や写真について、必要に応じて返礼品協賛事業者に適切な助言を行うこと。

(4) 返礼品の在庫管理に関する業務

- ア 本市と協議のうえ、各ポータルサイトの按分率等に基づき、在庫更新作業を行うこと。
- イ 在庫数の消化状況を日常的に監視し、適宜、返礼品協賛事業者及び本市に情報提供し、各ポータルサイト間において在庫調整を行うなど、寄附機会の喪失を防止する対策を講じること。
- ウ 返礼品協賛事業者に対してシステムへの在庫登録を定期的に案内し、在庫更新作業に支障が出ないように管理すること。
- エ 返礼品協賛事業者の在庫登録状況を本市と共有可能な環境を整えること。

(5) 返礼品の発送に関する業務

- ア 返礼品協賛事業者へ返礼品の出荷依頼及び配送管理を行うこと。
- イ 出荷依頼及び配送管理に関する返礼品協賛事業者からの問い合わせ対応を行うこと。
- ウ 期間限定や数量限定の返礼品について、発送時期や返礼品掲載について管理を行い、寄附の受付及び出荷依頼を行うこと。また、残数を超えた申し込みを制限する仕組みを設けること。
- エ 諸事情による再出荷依頼については、その都度出荷依頼を行うこと。
- オ 月 1 回以上は未発注データ及び未配送データがないか確認を行うこと。
- カ 天候不良、大型連休等の事前対応や配送遅延等に伴う寄附者、返礼品協賛事業

者、配送事業者間の調整等、適切に対応すること。

(6) 返礼品協賛事業者への返礼品代金支払い代行業務

- ア 各月の返礼品の出荷状況（出荷品目及び件数）を管理し、その内容について、対象となる返礼品協賛事業者と相互に確認を行うものとし、出荷状況に齟齬が生じた場合は、その原因究明を行い、必要に応じ修正を行うなど、出荷状況を正確に管理すること。
- イ アにより確認した出荷状況から、返礼品協賛事業者へ返礼品代金の支払いを代行すること。

(7) 返礼品協賛事業者の支援に関する業務

- ア 返礼品の発送状況、梱包状況等について適宜確認を行い、返礼品協賛事業者に対し、サービスの改良及び経費削減等のサポートや助言を行うこと。
- イ 返礼品の品質管理について、返礼品協賛事業者への指導監督を行うほか、品質向上のために必要な措置を講じること。
- ウ 返礼品に関する企画提案、新規返礼品の開拓及び既存返礼品のブラッシュアップを行うこと。
- エ システム利用に関する本市及び返礼品協賛事業者の要望に応じてサポートを行うこと。
- オ 返礼品協賛事業者向け勉強会等を年1回以上開催すること。内容は返礼品協賛事業者や市からニーズを汲み取り協議のうえ決定すること。また、毎回内容の改良に努めること。
- カ 返礼品協賛事業者向け勉強会等を開催した後は、参加した返礼品協賛事業者に必ずアンケートを実施し、アンケート結果を本市に報告すること。
- キ 本市と協議のうえ決定した事項について、返礼品協賛事業者に対し定期的に情報を提供すること。
- ク 提供した情報に対して返礼品協賛事業者より問い合わせのあった際は、速やかに対応すること。
- ケ 未参画の事業者に対して、本市と協議のうえ、交渉及び事務手続きの案内等を行うこと。
- コ 返礼品に関して総務省から発せられる情報及び坂井市寄附市民参画基金返礼品協賛事業実施要綱（平成29年坂井市告示第15号）に規定される返礼品の要件等を必要に応じ返礼品協賛事業者に助言し、疑義が生じた場合には本市へ報告すること。
- サ 緊急及び重要な問い合わせ案件の場合には、速やかに本市に報告し、協議のうえ対応すること。

(8) プロモーション・マーケティングに関する業務

- ア 随時、坂井市ふるさと納税のブランディングやイメージづくりに資する魅力的かつ効果的な提案を行うこと。
- イ 市の魅力を広く発信し、認知度を向上させるとともに、寄附の使い道や返礼品

等の効果的な PR に努め、より多くの寄附者に訴求すること。新規やリピーター、ファン獲得のため、効果的な手法の提案を行い、本市と協議のうえ実施すること。

ウ 寄附申込やポータルサイト等のアクセス状況、転換率等の分析結果や人気の返礼品、市場の流行、受託者が有するノウハウやアイデアを駆使した効果的なプロモーションを提案し、本市と協議のうえ実施すること。

エ 月 1 回以上は返礼品協賛事業者及び本市への取材を行い、返礼品の魅力発信に努めること。

オ ポータルサイトの機能を活用した、特集記事の作成、メールマガジン（月 4 回以上）の配信を行うこと。

カ ポータルサイトが提供する RPP（検索連動型広告）等、本市が行う広告業務について、広告効果が最大になるよう必要な対応を行うこと。市が行う広告を含め、実施した広告ごとに効果検証を行い、業務改善に努めること。

キ ポータルサイト別の寄附実績について、対前年比較による分析を定期的に行い、レポートを作成し、業務改善に努めること。

ク 返礼品が掲載されたカタログ（以下「カタログ」という。）を年 2 回以上作成すること。ページ数及び内容は本市と協議のうえ決定すること（目安 20～30 ページ）。制作後、本市に全ての著作権を無償で譲渡すること。また、受託者は、作成したデータについて、著作者人格権の行使はしないこと。

ケ カatalog作成の都度、制作したカタログのデータを本市に納品すること。

コ 本市よりふるさと納税推進事業に関する取材対応依頼があった際は、取材の内容に合う事業者を検討し、本市へ提案すること。

サ 返礼品協賛事業者が取材に対応する際は、必ず現場に立ち会うこと。

シ 本市の指示により、本市及び全国の返礼品の動向調査を行い、課題等を報告すること。

ス 市が参加するイベント等の PR 活動に参加協力すること。

#### （９）その他業務

ア 本業務の実施にあたっては、各種法令等の内容を順守すること。

イ 上記のほか、寄附拡大に関する独自の方策等があればその内容を提案すること。

ウ 委託期間内にワンストップ特例申請受付に関する業務を受託できる体制を整備すること。

## 7 業務の報告

本市が必要と認める業務内容について、6（8）キで作成のレポートを基に月 1 回以上本市とミーティングを実施し、情報共有を図ること。

## 8 疑義解決

本仕様書に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議のうえ解決するものとする。

## 9 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

## 10 再委託の禁止

受託者は本業務について、一括して第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、本市と協議のうえ、業務の一部を委託することができるものとする。この場合、あらかじめ書面により本市の承認を得なければならない。

### 1.1 返礼品の調達・発送等にかかる瑕疵担保責任

- (1) 本市は、寄附者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負わない。
- (2) 受託者は、寄附者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負う。

### 1.2 秘密の厳守

受託者は、本業務の履行中に知り得た秘密情報(本市が秘密と指定する全ての情報)及び秘密資料(秘密情報に関する資料)(以下、「秘密情報等」という。)に関し、次に掲げる事項を遵守し適正に取り扱わなくてはならない。

- (1) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の遵守
- (2) 目的外利用及び外部提供の禁止

受託者は、秘密情報等を自社内限りで、本業務の履行においてのみ使用できるものとする。秘密情報等は厳重に管理し、本市における事前の書面による承諾なしには、これらの秘密情報等の全部又は一部を第三者に開示できない。

- (3) 複写及び複製の禁止

受託者は、秘密情報等を本市の文書による承諾なしに複写及び複製してはならない。

- (4) 秘密情報等の保持

受託者は、秘密情報等を厳重に保持するために不在時は事務所及び保管場所等を施錠し、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。

- (5) 秘密情報等の返却

受託者は、本市から書面による秘密情報等の返却の要求があった場合には、本市が指定する日までに、該当する秘密情報等を全て返却しなければならない。また、秘密情報等を基に作成された全ての資料においては、本市に引き渡すか破棄することとし、その事実を証明する書面を提出することとする。

- (6) 運搬責任

秘密情報等の運搬は、本市の指定した方法により受託者の責任で行うものとする。また、受託者は、運搬中における秘密情報等の紛失事故等がないよう必要な対

策を自ら講ずるものとする。

#### (7) 事故報告義務等

受託者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報等に関し、漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、その状況を本市に報告し、その指示に従うものとする。

#### (8) 監査

受託者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報等に関し、本市及び第三者による立入監査を受けることとする。

### 1 3 情報セキュリティの確保

受託者は、本業務の履行に関し、個人情報を含む情報の取扱いについて、その重要性を認識し、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、適切なセキュリティ管理を徹底しなければならない。

### 1 4 著作権

- (1) 本業務により作成された成果物については、特許権など法令に基づき保護される第三者の権利を侵害することがないように書面により確認すること。なお、それらを使用したことにより生じた責任は受託者が負うこととする。特に書面に報告がない場合は、本市は、問題がないことと認識し、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処すること。
- (2) 受託者は、本業務により作成された成果物の著作権を全て本市に無償で譲渡すること。
- (3) 本業務により作成された成果物の利用に関する全ての著作権人格権については、受託者は、これを行使させないこととする。

### 1 5 損害賠償

本業務の履行に関し、発生した損害（第三者に与えた損害を含む）について、賠償の責任を負うこと。ただし、その損害のうち、返礼品協賛事業者、寄附者又は第三者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、この限りではない。

### 1 6 業務の引き継ぎ

- (1) 本業務の契約期間が終了した後に本業務と同様の業務を本市が発注し、受託者が変更となる場合は、変更後の受託者への業務の引き継ぎを円滑かつ確実に実施するものとする。
- (2) 前号の規定に要する費用は、全て委託料に含むこととし、本市は委託料以外の費用は、負担しない。
- (3) 受託者が受託期間中に知り得た寄附者情報や返礼品協賛事業者情報等については、本市の指示に従い、変更後の受託者に確実に引き継ぐものとする。



- (4) 本業務の契約期間内に受けた寄附申し出に対する返礼品の発注、配送管理、その他の対応は、本業務の契約期間が終了した後も受託者が責任を持って行うものとする。

## 17 契約の解除

- (1) 本市は、受託者が次の各号にいずれかに該当したときは、直ちに契約の全部又は一部を解除することができる。この場合に、本市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。
- ア 官庁から営業取り消し、停止等の処分を受けたとき
  - イ 支払停止もしくは支払不能の状態に陥ったとき又は手形交換所から不渡処分を受けたとき
  - ウ 破産、会社更生、特別清算、民事再生法手続開始決定の申立があったとき
  - エ 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行の申立、又は公租公課の滞納処分を受けたとき
  - オ 解散、合併、会社分割、営業の全部又は重要な一部の譲渡を決議したとき
  - カ 信用資力の著しい低下があったとき、又はこれに影響の及ぼす営業上の重要な変更があったとき
  - キ 本業務の履行につき、合理的な理由なく著しく遅延し、本市が催告したにもかかわらず改善されなかったとき
  - ク 契約内容に違反し、相当の期間を定めて是正を勧告しても是正しないとき
  - ケ その他重大な法令違反、社会的信用を棄損するような事案・事件により契約の継続が困難と認められるとき
- (2) 災害、ふるさと納税制度の変更及びその他の不可抗力等の本市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由や、本市がふるさと納税の対象となる地方団体としての指定を取り消された場合等により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合は書面で通知することにより、3か月の期間の後、契約を解除できるものとする。
- (3) (1)(2) いずれの場合においても、次の受託者及び本市に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅延なく提供することとする。

## 18 その他

- (1) 上記で規定した事項は、業務を進めるうえで必要に応じて随時変更する可能性がある。
- (2) 業務履行に際して必要なパソコン端末、通信機器、資材、消耗品、印刷費、車両その他必要なものは全て契約金額に含むものとする。
- (3) 業務の遂行にあたっては、本市と十分に協議を行い、本市の意見や要望を取り

入れながら実施すること。

- (4) その他本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。