

宇陀ブランド推進包括業務委託仕様書

1 業務の目的

宇陀市ふるさと納税事務業務を円滑かつ効率的に行うこと。市内事業者と連携した宇陀ブランドの広報やPR、宇陀ブランド商品の造成及び販路拡大などの地域商社機能運営業務を行うことにより、双方業務の相乗効果を図ることを目的とする。

※宇陀ブランドとは、自然、歴史、文化資源、市産品（農林産物、食品、工業製品、伝統工芸品等）など宇陀産の誇れるものの総称である。

2 業務の名称

宇陀ブランド推進包括業務

3 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日

但し、履行期間は令和6年4月1日から令和11年3月31日とする。

4 業務の内容

委託する業務は、次の（1）から（7）までの業務を基本とする。

【ふるさと納税事務業務】

（1）ポータルサイト及び寄付管理システムの管理運営業務

- ① ポータルサイトへの本市紹介ページの作成、掲載情報の更新、修正などの管理運営を行う。
- ② 寄付管理システム及びその他管理システム等の管理運営を行う。
- ③ 返礼品の掲載内容（写真撮影、写真加工（文字入れ等）、返礼品紹介文等）の充実を図る。
- ④ 寄附金額、寄附件数及び寄附者属性等や寄附の動向に係る分析を行い、その結果及び対策について市に報告を行う。
- ⑤ 寄附者との連絡窓口の設置並びに対応処理を行う。
- ⑥ 返礼品関連事業者の支援を行う。（新規事業者への対応を含む）

（2）寄附金受領証明書等の作成及び発送に関する業務

- ① 寄附金受領証明書及びお礼状等の発出事務を行う。
- ② ワンストップ特例等のオンラインでの申請に係る事務を行う。

【地域商社機能推進業務】

（3）宇陀ブランド商品（サービス、ふるさと納税返礼品を含む。以下同じ）の開発及び販路開拓に関する業務

- ① 宇陀ブランド商品の開発や新規開拓等を行う。

- ② 宇陀ブランド商品の調達、管理、その他事業者との調整等の事務を行う。
- (4) 宇陀ブランド商品に関する窓口業務
 - ① 宇陀ブランド商品に関する問合せ等について窓口対応を行う。
- (5) 宇陀ブランド商品に関するWEBサイトの管理及び運営業務
 - ① 宇陀ブランド商品のWEBサイト登録や更新管理を行う。
- (6) 宇陀ブランドに関する広報及びマーケティング業務
 - ① 宇陀ブランドの魅力を広く発信し認知度を向上させる。
 - ② 市場や流行等の分析を行い、効果的なプロモーションを実施する。
 - ③ 市が実施する宇陀ブランドに関する事業の運営並びに広報に対して、専門的な知見に基づいた助言を行う。
 - ⑤ 宇陀ブランド商品に対する消費者等の反応の収集及び分析を行い、市が行うそれら反応への返信に係る業務補助を行う。
 - ⑥ 市の魅力発信に繋がるパンフレットやチラシ等の広報物品及び啓発物品等の作成、域外への販促プロモーション等を行う。
- (7) 市とのミーティングの実施
 - ① 本業務に係る不明点や懸念点をなくすため、あるいは業務進行状況を共有するため、効率的で効果的な業務遂行を実施できるように月1回程度の市との定例ミーティングを実施する。

5 業務委託に係る要件

(1) 本社又は事業所の市内設置

本委託業務履行期間中に本市内に以下の要件を全て満たした本社又は事業所を設置すること。

- ① 本業務履行の活動拠点とすること。
- ② 1名以上の常勤職員を配置すること。
- ③ 本市に法人市民税を納税する本社又は事業所であること。

(2) 委託金額の上限

本業務委託費用はふるさと納税額を基に算出する。算出する割合の上限は、以下の業務別割合を上限とする。

- ① ふるさと納税事務業務相当割合…当該年度のふるさと納税額の4%を上限とする。
- ② 地域商社機能運営業務相当割合…当該年度の前々年度のふるさと納税額の13%を上限とする。

※委託費用には、委託業務の履行に要する全ての経費を含む。

※参考として、直近3年間の本市ふるさと納税額を以下に列挙する。

・2020年度（令和2年度）… 167,936,832円

- ・ 2021年度（令和3年度）… 355,275,590円
- ・ 2022年度（令和4年度）… 281,010,787円

（3）委託料の支払い方法

委託料の支払いは、契約で定めた割合を基に、業務別に算出した委託料を以下の定めに則り行うものとする。

- ① ふるさと納税事務業務相当委託料…月毎に締めを行い支払う
- ② 地域商社機能運営業務相当委託料…事業予定を勘案し、都度協議のうえ支払う

6 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、関係各種法令に準拠して実施するものとする。

7 成果物

以下の成果物を年度事業終了毎に提出すること。

- ① 業務報告書 1部
- ② 収支報告書 1部
- ③ 上記成果物の電子データ 1部
- ④ その他、本業務に付随する資料で市が提出を求めるもの

8 契約手続

（1）契約の締結

優先交渉権者は、審査結果通知後10日以内を目安として市と企画提案内容に基づき十分協議の上、事業実施に向けた基本事項を定めた契約書の締結を行う。なお、優先交渉権者との協議が整わない場合、又は優先交渉権者が失格条件に該当した場合には、優先交渉権者との協議を打ち切り、次点交渉権者と交渉できるものとし、優先交渉権者と同様に扱うこととする。

（2）年度協定の締結

前項（1）で契約を締結した者は、業務履行開始日の10日前までに、市と十分協議を行い、下記①から③の資料を添付したうえで、1事業年度（4月から3月まで）の事業実施内容、委託金額、委託料算出の基となる割合、業務水準等を定めた年度協定書の締結を行う。

- ① 年度事業企画提案書 1部
- ② 年度収支予算書 1部
- ③ 委託料計算書（地域商社機能運営業務相当分のみ） 1部

（3）契約又は年度協定の変更

ふるさと納税に関する制度の改正及び廃止等に伴い、現行の契約又は年度協定がそ

れら改正及び廃止等に適合しない場合、双方協議の上、内容を変更することができるものとする。

9 契約の解除

(1) 契約違反等による解除

契約を締結した者及び市は、以下に定める事由のいずれかが相手方に発生した場合、何らかの通知勧告を要せず、直ちに契約を解除することができるものとする。

- ① 契約の定め違反し、書面等をもって契約の履行を勧告し、30日を経過しても違反事項が是正、改善が行われていないとき。
- ② 監督官庁より営業停止又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けたとき。
- ③ 差押、仮差押、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売、又は破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始等の申立があったとき、その他信用を著しく損なう事情があったとき。
- ③ 法令に違反したとき。
- ④ 反社会的勢力（犯罪対策閣僚会議幹事会申合せ『企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針』において定義される「反社会的勢力」をいう）と関係を有することが判明し、又は関係を有する可能性があるとして判断されるとき。
- ⑤ 市が、総務大臣から、地方税法第37条の2第2項及び同法第314条の7第2項の基準に適合する都道府県等として指定を受けられなかったとき又は同法第37条の2第6項及び同法第314条の7第6項に基づき指定の取り消しを受けたとき。
- ⑥ ふるさと納税制度の廃止等により本業務の履行が不可能であると判断されるとき。
- ⑦ その他、契約の継続に対して著しく悪影響を与える、又は、その可能性がある行為と契約を締結した者又は市が判断するとき。

(2) 書面による解除

前項の規定にかかわらず、契約を締結した者又は市は書面により6か月前までに相手方に通知することにより契約を解除できる。但し、履行期間末日又は契約解除時において、未完了の委託業務が残存する場合、全ての委託業務に関する債権債務関係が完了するまで契約の全ての規定が有効に効力を有するものとする。

10 業務の引継ぎ

ふるさと納税事務業務について、契約締結日から令和6年3月31日までの間に、令和6年4月1日より滞りなく業務履行ができるように、同業務の前受託事業者と業務の引継ぎ作業を完了させることとする。

なお、この引継ぎ期間における委託料や活動経費等の費用について、本市は一切負担しないものとする。

11 その他

- (1) 契約後、本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、必要に応じて双方が協議して定めるものとする。
- (2) 契約後、本仕様の内容を変更する必要がある場合は、双方が協議して定めるものとする。
- (3) 本業務の実施に伴い、取得した個人情報等を本業務以外で利用してはならない。
- (4) 本業務以外の業務（特定の商品販売や販売の斡旋等）を行う等、趣旨を逸脱する行動を行わないこととする。
- (5) 本業務の実施に際し、企業等との間で発生したトラブルについては受託者が責任をもって対処するものとする。
- (6) 本事業の全部または一部を第三者に委託し、請け負わせてはならない。但し、あらかじめ本市との協議により承諾を得た場合はこの限りではない。
- (7) 本業務に係る文書（帳簿含む）は整理のうえ、10年間保存するものとする。
- (8) 本業務履行期間満了後、本業務内で新たに構築されたシステム及び新たに開発された商品（サービス含む）等の所有権並びに著作権は市に帰属するものとする。
- (9) 本業務内容に、特許権、標章権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いるものがあり、これらを用いる結果生じる事象に係る責任は、全て受託者が負うものとする。
- (10) 市が提供する資料は、本業務履行以外の目的で使用することを禁ずる。また、市の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁ずる。