

## ふるさと宮崎応援寄附金拡大事業支援業務委託仕様書

### 1 委託業務名

ふるさと宮崎応援寄附金拡大事業支援業務

### 2 業務目的

宮崎県（以下「県」という。）が申込受付を行う、ふるさと宮崎応援寄附金（以下「ふるさと納税」という。）のPR強化に取り組むとともに、寄附者に対して、県産品などの返礼品を送付することにより、ふるさと納税による寄附金額の増加、本県及び県産品のPRを図る。

### 3 業務委託期間

業務委託期間は、契約締結日から令和4年3月31日までとする。

### 4 経費負担

受託者へ支払う経費は次のとおりとする。

#### ① 返礼品に係る経費

返礼品に係る経費は、寄附金額の3割を上限とし、返礼品の経費には梱包代などの諸経費及び消費税を含むものとする（調達手数料は計上しないこと）。

#### ② 返礼品の配送料

実費額を支払うものとする。

#### ③ 直接人件費＋一般管理費

直接人件費＋一般管理費は、寄附金額の3%以内とする。

※ 寄附件数2,700件、寄附金額113,000,000円を想定しているが、寄附金額が想定を超えた場合には、年度途中に変更契約にて経費を増額する予定（令和3年度当初歳入予算額：200,000,000円）。

### 5 前提条件

- (1) 寄附申込ポータルサイトとして予定している、ふるさとチョイス、ANAのふるさと納税、さとふる、楽天ふるさと納税の管理ページの連携、サイトの運営管理が可能であること。なお、上記ポータルサイト以外で、他のポータルサイトを追加することも可能とする。
- (2) 本業務を遂行するにあたっては、関係法令等のほか、総務省からの通知内容等を遵守すること。

## 6 業務内容

### (1) 返礼品のページ作成及び編集

- ア 当県の返礼品の魅力を発信するため、デザイン性、ページの見やすさ、掲載内容が分かりやすいページを作成すること。
- イ 各ポータルサイトに掲載する返礼品の情報や画像を返礼品提供事業者等より収集すること。
- ウ 収集した返礼品の情報は、随時ポータルサイトへの追加登録や変更を行うこと。
- エ 収集した返礼品の画像は、デザイン等が不十分な場合は、魅力が伝わる内容となるよう編集・加工を行い、随時ポータルサイトへの追加登録や変更を行うこと。
- オ ページを登録、編集した際は、その都度県に報告すること。
- カ 利用するポータルサイトが増えた場合にも対応すること。

### (2) 返礼品の調達及び発送

- ア 県が指定する返礼品を調達、発送すること。
- イ 県は月2回程度、「返礼品発注書」を受託者に提供することにより、返礼品の発送について指示する。
- ウ 受託者は、県の発注を受けてから概ね2週間以内に返礼品を送付すること。ただし、事前に県の承諾を得たときは、この限りではない。
- エ ウに関わらず、季節限定品等で発送時期が限定される場合等においては、県は、必要に応じて送付を指示することがある。
- オ 返礼品については、安定的な数量の確保と適正な品質管理を行うこと。
- カ 返礼品は現行のものを基本とする。ただし、生産中止、天災等の理由により、品物が確保できない場合等においては、受注者の責任において代替品を提案し、県と協議の上対応するほか、他の代替方法を講じるものとする。
- キ 県が指示する配送日及び時間帯での発送に努めること。

### (3) 新たな返礼品の提案及び協力事業者との調整にかかる業務

- ア 県が提供する情報及び受託者が独自に入手した情報等をもとに、協力事業者と交渉し、新たな返礼品の企画について、県に提案すること。また、返礼品の受付開始までの調整（返礼品に関する情報収集、協力事業者との調整等）を行うこと。
- イ 提案された新たな返礼品については、県との協議の上、採用の可否を決定する。

### (4) 返礼品の画像や情報の提供

- 受託者は、県の求めに応じ、県がふるさと納税のPRのために必要とする返礼品の画像や情報を提供すること。

## (5) 寄附者からの問い合わせ及び苦情等への対応

受託者は、寄附者からの以下の事項について対応すること。

ア 返礼品の内容についての問い合わせ

イ 返礼品の発送状況についての問い合わせ

ウ 返礼品に関する苦情及び事故への対応

苦情及び事故があった場合は、誠意と責任を持って対応することとし、併せて、速やかに、経過及び対応について県に書面により報告すること。

## (6) 参考

県が取り扱う返礼品については、以下のいずれかに該当するものであること。

ア 宮崎県内（以下「県内」という。）において生産されたもの。

イ 県内において返礼品等の原材料の主要な部分が生産されたもの。

ウ 県内において返礼品等の製造、加工その他の工程のうち主要な部分を行うことにより相応の付加価値が生じているもの。

エ 宮崎県シンボルキャラクター「みやざき犬」のグッズ、オリジナルグッズその他これらに類するもの。

オ 前各号に該当する返礼品等と当該返礼品等との間に関連性のあるものと合わせて提供するものであって、当該返礼品等が主要な部分を占めるものであること。

カ 県内において提供される役務その他これに準ずるものであって、当該役務の主要な部分が県に相当程度関連性のあるものであること。

## 7 情報の管理

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。

## 8 再委託の禁止

委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、県の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

## 9 報告及び調査

県は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の実施状況、その他必要な事項について、報告を求め、又は実地に調査することができる。

## 10 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む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、適切な管理を行わなければならない。

### 1 1 個人情報保護

委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

### 1 2 損害賠償

委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、受託者は賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、発注者、寄附者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りではない。

### 1 3 その他

- (1) 当仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と協議すること。
- (2) 業務上、知り得た事項については、守秘義務を負うこと。
- (3) 業務の実施に当たり、疑義が生じた場合については、県と協議の上、対応すること。