

上天草市ふるさと応援寄附金事務の一括代行業務委託仕様書

1 委託名

上天草市ふるさと応援寄附金事務の一括代行業務委託

2 概説

本仕様書は、上天草市（以下「本市」という。）が委託する上天草市ふるさと応援寄附金事務の一括代行業務を規定するものである。

3 業務の目的

本市の上天草市ふるさと応援寄附金（以下「寄附金」とする。）の現状は、寄附金制度のPRとして、市のホームページや広報などへの掲載のみとなっており、また、寄附金を納入しようとする者（以下「寄附者」という。）への特典などの情報発信が不十分な状況である。

このため、市内外の上天草市出身者など、特定の方からの寄附のみとなっており、件数・金額とも変動がない状況（年間約30件）である。このことから、寄附者が本市の活性化を切に願い寄附した思いとはうらはらに、寄附金が増加しないため、これを財源とした本市の活性化を図るための有用な事業実施まで至っていない現状である。

そこで、本市の現状を踏まえ、①寄附金の更なる推進、②特産品のPR・消費拡大、③寄附金に係る事務の軽減を図ることを目的に、本業務を委託するものである。

4 業務の概要

本市が想定する「上天草市ふるさと応援寄附金事務の一括代行業務」のうち、受託者が行う業務については、以下のとおりである。

（1）受付サイト[業務概要図①]

寄附金のクレジットカード決済等による代理納付の申込みを可能とするWEBサイトである。

（2）寄附金の納入・商品選定[業務概要図②]

寄附者が上記の受付サイトを活用することにより寄附金を納入し、併せて本市から提供するお礼品（以下「お礼品」という。）を選定するものである。

（3）お礼品の発注・管理・支払[業務概要図③]

お礼品について、寄附者からの注文に応じ、本市の特産品を取り扱う事業者等（以下「市内事業者」という。）と調整し、発注・発送から市内事業者への支払いまでを一括して管理するものである。

（4）お礼品発送[業務概要図④]

寄附者の個人情報漏えいに配慮しつつ、寄附者が選定したお礼品を発送し、お礼品

が、確実に届いたか確認するものである。

(5) 寄附金の報告・払込[業務概要図⑤]

地方自治法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者（以下「指定代理納付者」という。）として、又は指定代理納付者と協業し、寄附金を一旦収納し、寄附者に代わって本市に払い込むものである。

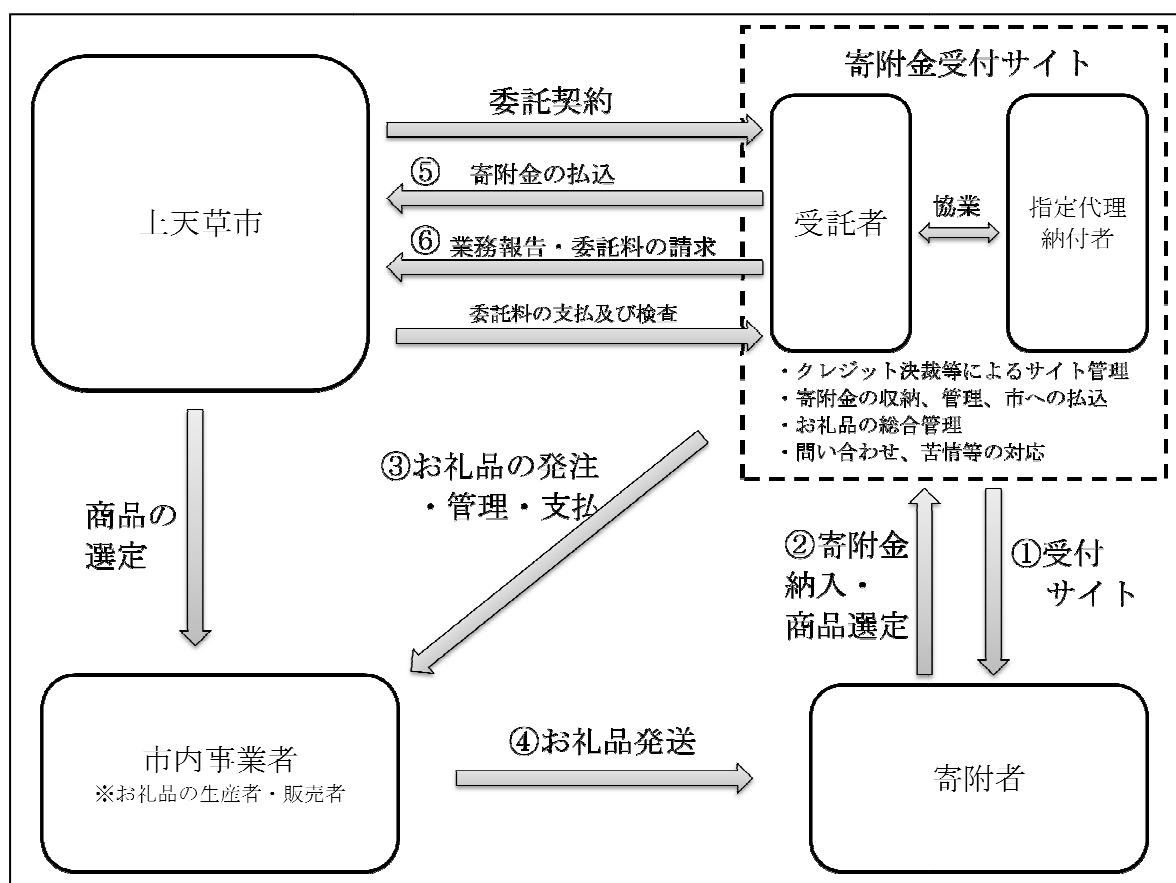
(6) 業務報告・委託料及びお礼品代（送料含む）の請求[業務概要図⑥]

毎月一定日を締日とし、上天草市総務企画部財政課（以下「主管課」という。）に業務実績を報告するとともに、委託料及びお礼品代等の請求を行うものである。

(7) 委託料

本業務に係る委託料とは、寄附金額に応じた手数料、お礼品の代金及び発送料（消費税及び地方税を含む）の実費を含むものである。

(業務概要図)



5 業務の詳細

(1) 受付サイト及び寄附金の納入・お礼品選定に関する事

ア 受付サイトを構築すること。また、保守管理を行い、必要に応じて修正・更新を行うこと。なお、受付サイトにおいては、寄附の受付、寄附金の使途の受付、寄附

金額に応じたお礼品の指定受付ができ、寄附金のクレジットカード決済が可能となる仕組みとする。また、クレジットカード決済以外の決済方法がある場合は、併せて対応することとする。

イ 寄附申込み完了の報告を必ず寄附者へ行うこと。

ウ お礼品の在庫状況については、市内事業者と連絡を密に確認し、在庫状況に応じて受付サイトの表示切り替えを行うこと。

エ 受付サイトが幅広く周知出来るよう、プロモーションに努めること。

(2) お礼品の発注及び支払いに関すること

ア 受託者は、本市と市内事業者が調整した商品及び単価で、市内事業者と契約を締結し、お礼品の発注及び管理を行うこと。なお、お礼品の商品及び単価については、契約期間中に変更する場合がある。

イ 本市へ直接寄附者が納付された場合、主管課から提供する情報をもとに、受付サイトを利用した寄附者同様に対応すること。

ウ お礼品の代金については、毎月一定日を締日とし、市内事業者へ支払明細を通知するとともに、通知後1ヶ月以内に、あらかじめ市内事業者が指定する口座へ一括で振り込むこと。振込手数料は市内事業者の負担とする。

(3) お礼品の発送に関すること

ア 寄附者からの注文に応じて、市内事業者へ発注したお礼品を、市内事業者が寄附者へ確実に発送できるように手配すること。

イ 受託者は、市内事業者が寄附者の個人情報を取り扱うことがないよう、対策を講じること。

ウ 受託者は、お礼品が確実に寄附者へ届いたことを確認すること。

(4) 寄附金の払込みに関すること

ア 受託者は指定代理納付者として、又は指定代理納付者と協業し、受付サイトで受け付けた寄附金を本市に代わって収納すること。

イ 上記により収納した寄附金は、区別し、適正に管理すること。

ウ 寄附金の払い込みについては、本市が指定する口座へ、支払方法の種類を問わず毎月一定の締切日以降1ヶ月以内に、一括して振り込むこと。振込手数料は受託者の負担とする。

(5) 業務報告及び委託料の請求に関すること

ア 受託者は、毎月一定日を締日とし、寄附金及びお礼品発送の状況について、主管課へ実績を報告すること。

イ 上記の寄附金額及びお礼品の発送状況に応じて、本市へ委託料を請求すること。

(6) 情報セキュリティの確保に関すること

受託者は本業務の履行にあたり、個人情報を含む本市の情報資産の取り扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、改ざんその他の

事故等から保護するため、適切な管理を行うこと。

(7) 寄附者からの問合せ等

受託者は、本業務に関する寄附者からの問合せや苦情等に対し、一括して対応すること。ただし、本市に関する質問等については、主管課と協議すること。

(8) その他

上記各号のほか、上天草市ふるさと応援寄附金事務を円滑に運営すること。

6 委託期間

契約締結日から平成28年3月31日（木）まで

7 納入成果物

(1) 提出期間

委託期間終了後30日以内に主管課へ提出すること。

(2) 成果物

以下について、紙媒体1部及び電子データ（CD-R）一式を提出すること。

ア 委託業務実績報告書

本仕様書に記載した業務の実績が分かる資料

イ その他業務実施内容の説明に必要と思われる資料

8 知的財産権等

- (1) 受託者は、本契約に関して上天草市が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること（公知の情報等は除く）。

なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に主管課に承認を得ること。

- (2) 本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は上天草市に帰属し、上天草市が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた著作権及びノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者に使用させる場合は、上天草市と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受託者は上天草市に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者に行使させないものとする。

- (3) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、上天草市が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に主管課の承認を得ることとし、上天草市は既存著作物

について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

- (4) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の要因が専ら上天草市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、上天草市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は、本件請負に係る契約の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に委託させる（以下「再委託する」という。）ことはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、受託者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。

なお、受託者は主管課から承認を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは当該第三者が更に再委託する場合についても、同様に主管課から承認を受けなければならないこととする。

9 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。また、本市が必要であると認めるときは、受託者に対して必要な事項の報告を求め、検査することができる。

10 入札者に求める要件

(1) 要求要件の概要

- ア 本委託業務に係る入札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- イ 要求要件は必須の要求要件とそれ以外の要求要件がある。
- ウ 「※」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- エ これらの要求要件を満たしているか否かの判断およびその他提案内容の評価等は、「上天草市ふるさと寄附金事務の一括代行業務委託評価基準」（別紙2）に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

ア 目的に関する項目

事業の目的等の妥当性

- ※ 本事業の目的、必要性等に十分理解があり、提案の基本的考え方及び取り組み方針が妥当であること。

イ 委託業務の内容に関する項目

(ア) 実施体制の妥当性

※ 「５ 業務の詳細」の実施体制について、体制・人員が確立・確保されていること。また、当該体制・人員に関し、責任体制・役割分担が明確化されているとともに、連携が図られていること。

(イ) 作業計画の妥当性

※ スケジュールに無理がなく、実現性があること。また、日程、作業の進め方が効率的であること。

(ウ) 実績・知見の妥当性

※ 過去に類似の事業に関する実績又は知見を有すること。

(エ) 受付サイト及び寄附金の納入・お礼品選定

a 受付サイトの仕様

受付サイトの運用を具体的にイメージし、仕様書に記載されたシステムの内容が示されているか。また、システムの内容において仕様書に示す以外の独自の具体的な提案がなされ、当該独自提案の有効性について、説明されているか。

b 受付サイトの見やすさ

受付サイトのポータル画面等が具体的にイメージされており、寄附者が分かりやすいような表示にするなどの独自の工夫がなされているか。

c プロモーション

受付サイトの周知を図るプロモーションに工夫が見られ、具体的に提案されているか。また、その妥当性が説明されているか。

(オ) ふるさと応援寄附金事務のスキーム

寄附者からの寄附金の納入、お礼品の発注・支払い、お礼品の発送及び本市への寄附金払い込み等の一連のスキームに工夫が見られ、かつ、具体的にイメージされて提案されているか。また、スキームにおいて仕様書に示す以外の独自提案がなされ、当該独自提案の有効性について、説明されているか。

(カ) 情報セキュリティの確保

個人情報を含む本市の情報資産の取扱いについて、情報資産漏えい、紛失、改ざんその他の事故から保護するための情報セキュリティ対策について工夫が見られ、かつ、具体的に提案がされているか。また、提案の有効性に関し妥当性が説明されているか。

(キ) 寄附者及び市内事業者からの問い合わせ等

寄附者及び市内事業者からの問い合わせ等に関し、対応方針等が具体的に提案されているか。

10 その他

- (1) システムの改修、変更及び不具合等、やむを得ない理由により業務を停止する場合は、事前にその旨を主管課へ報告すること。
- (2) 天災による非常事態及びネットワーク障害、その他これらに準ずる不測の事態によって業務を停止する場合は、主管課へ報告し協議すると共に、普及に努めること。
- (3) 疑義については、本市と協議のうえ決定すること。
- (4) その他、詳細については、主管課の指示によること。