

## 鮭川村ふるさと納税事業業務委託に係る企画提案仕様書

### 1 業務委託名

鮭川村ふるさと納税事業業務委託

### 2 目的

本業務は、鮭川村ふるさと納税における返礼品の調達、発送、返礼品に対する問い合わせ等への対応及び返礼品の企画、ポータルサイトの管理等を行うため、鮭川村と業務委託契約を締結し、業務を行うものとする。

### 3 業務委託期間

業務委託期間は、平成31年4月1日から平成34年3月31日とする。

契約の締結に当たっては、年度毎とし、業務委託料について、村の各年度の予算において減額又は削除があったときは、契約を変更し、又は解除することができる旨を付する。

### 4 業務委託内容

業務委託の内容は次のとおりとする。

#### (1) 返礼品の調達及び発送業務

- ・受託者は、村からふるさと納税システム等を通じて発注を受けた返礼品の調達及び発送業務を行う。また、発注・発送状況をふるさと納税システムの発送管理画面で確認・更新しながら、発送管理を行う。

- ・受託者は、返礼品の発送が翌年度にまたがる場合、契約期間終了後についても契約期間内に受けた寄附に対する返礼品の調達及び発送業務を行うこと。

- ・受託者は、返礼品の調達について、安定的な確保と品質管理を行うこと。

- ・受託者は、返礼品を発送する際に村が提供する資料を同封すること。

- ・原則として、返礼品の変更は認めない。

- ・受託者は、村から提供された個人情報等をふるさと納税業務以外に使用しない。

#### (2) 返礼品に対する問い合わせ及び苦情等への対応業務

- ・受託者は、利用者からの返礼品に関する問い合わせ及び苦情等への対応業務を行う。

- ・受託者は、返礼品に関する苦情及び事故があった場合は、誠意と責任をも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村へ報告すること。事故等により返礼品の再送または代替品の発送が生じた場合は、受託者の責任により実施すること。

- ・受託者は、返礼品に関する問い合わせ等への連絡先を明示すること。

### (3) 返礼品の企画提案・ポータルサイトの管理等業務

- ・受託者は、寄附者に鮭川村のイメージを向上させ、村の魅力をよりアピールできる返礼品の企画という視点に立ち、別に定める様式に基づき、返礼品の写真、返礼品の品名、規格等を記載し、村に提案する。受託者はその際、返礼品毎に仕入れ先、提供可能数量も同時に提案し、村から別に定める様式により承認を受ける。なお、承認を受けた企画については、発送前に発送される状態の写真を事前に村に提出すること。

- ・村がクラウドファンディングによる寄附の募集をする場合については、村と協議のうえ、返礼品の企画等の内容を検討し、同様に提案する。

- ・受託者は、返礼品の企画を行うにあたり、村内で生産されたものや提供されるサービスについて、村内の生産者及び事業者等から幅広く募集、検討を行い、村内の生産者及び事業者等の所得向上につながるよう配慮すること。

- ・返礼品については、寄附額に対する返礼品の調達価格の割合を3割以下とし、村内で生産されたものや提供されるサービスとする。また、商品として取り扱い実績があるものとする。その他、年間を通じて発送できるもの、季節限定のもの、数量限定のものいずれでも可とするが、発送に十分耐えうるものとし、季節的要因（夏場の暑さなど）等も考慮すること。

- ・受託者は、新たな返礼品の企画の提案については、必要に応じ、村と協議のうえ行うものとする。

- ・既存の返礼品については、これまで同様に取り扱うこととする。

- ・返礼品については、寄附申込み状況等を見ながら、必要に応じ、随時見直しを行うこと。

- ・受託者は、返礼品に関する内容について、カタログ及びポータルサイト等の管理を行う。返礼品の内容に変更があった場合は、返礼品カタログの更新、登録しているポータルサイトの更新を行う。（受託者が直接提案した企画以外に、村から指示のあった企画がある場合についても同様に更新を行う。）

- ・受託者は、返礼品及び発送に係る経費について、年間契約等を検討するなどコストの削減に努力すること。

## 5 業務委託に係る経費

業務委託に係る経費は、次の費用を基本として積算すること。

- (1) 人件費（業務に係るすべての人件費）
- (2) 保険料（社会保険料等）
- (3) 物件費（消耗品等）
- (4) その他業務に必要な費用

積算は、通常の寄附の場合とクラウドファンディングによる寄附の場合を分けて行うこと。

通常の寄附の場合は定額又は寄附額に対する定率、若しくはその両方の組み合わせにより行い、参考見積は寄附額1億円を想定し、積算すること。

クラウドファンディングによる寄附の場合は、返礼品の調達・発送1件当たりの経費を積算すること。

## 6 業務委託に係る委託料の支払い

業務委託に係る委託料は、年度毎の事業完了後の支払い若しくは月毎の実績による支払いのいずれかによることとし、村と受託者の協議のうえ方法を決定する。ただし、返礼品の代金及びその発送に係る経費については、別途支払を行うものとする。

## 7 業務の完了

受託者は、契約期間終了後に村の定める完了届けを提出し、村の検査を受けるものとする。その際、事業者は別に定める様式により事業実績報告書を提出するものとする。

## 8 その他

- ①業務の実施にあたっては、受託者が誠意をもって対応し、委託業務について一切の責任を負うこと。
- ②業務が円滑に行えるよう万全の態勢を整え、従事する者に対して必要な指導や教育を実施すること。
- ③万が一、事故等が発生した場合は、直ちに適切な対応を行うとともに、村へ報告すること。
- ④新規に雇用する場合は地元（村内）より雇用することを原則とする。
- ⑤雇用については、各種法令事項を遵守すること。
- ⑥その他、事業の実施にあたって必要な事柄が発生した場合、村と受託者が協議をうえ決定する。

以 上