

木津川市ふるさと納税中間業務

仕様書

令和4年12月

木津川市

木津川市ふるさと納税中間業務仕様書

1 業務名

木津川市ふるさと納税中間業務

2 業務の目的

本業務は、ふるさと納税制度を活用し、木津川市の取組に共感し応援して下さる寄附者を増やすとともに、返礼品の提供を通じて本市及び本市の特産品等の魅力を広く発信するため、寄附の募集、寄附情報の管理、返礼品の発注・発送管理・新規開拓等の業務を効率的かつ効果的に行うことを目的とする。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※事業者選定日から令和5年3月31日までは業務開始に向けた準備期間とする。

4 業務の内容

受託者は、寄附金の募集に関する業務（以下の（1）～（3））及びデータ管理等に関する業務（以下の（4）～（8））を履行するものとする。

- （1）ポータルサイト管理業務
- （2）返礼品等のページデザインに関する業務
- （3）広報業務
- （4）返礼品の管理に関する業務
- （5）返礼品出荷依頼業務
- （6）返礼品協賛事業者等からの問い合わせ対応業務
- （7）各種分析に関する業務
- （8）その他、本市ふるさと納税の推進に関する業務

5 業務の詳細

（1）ポータルサイト管理業務

- ア 受託者は委託者の指定する寄附受付ポータルサイト（ふるさとチョイス、楽天ふるさと納税、ふるなび、セゾンのふるさと納税）の管理及び新規立ち上げを行うこと。
- イ ポータルサイトでは、返礼品の魅力発信に努め訴求力向上を図る取組を行い、寄附の拡大に向けた取組（既存の取り組みの改善及び新規の取組）を実施すること。

- ウ ポータルサイトでは、寄附者利便性を高める取組を行うこと。
 - エ SEO（検索エンジン最適化）対策を行うこと。
 - オ ふるさと納税の市場におけるトレンドの把握のために、ポータル業者、システム提供事業者、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關すること。
 - イ 返礼品のサムネイルや説明画像等のデザインに關すること。市及び市の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るよう、ページをデザインし、返礼品名称や返礼品説明について、既存の情報に対し必要に応じて改良を加えること。
 - 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。
- (3) 広報業務
- ア 月1回以上は寄附者へのメールマガジンの配信や配信内容の提案を行うこと。
 - イ RPP（検索連動型広告）など、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。
- (4) 返礼品の管理に関する業務
- ア ポータルサイトへの返礼品登録、変更、削除について速やかに対応すること。
 - イ ふるさと納税管理システムへの返礼品登録、変更について速やかに対応すること。
 - ウ 返礼品在庫補充に關すること。
 - エ 返礼品単価契約用の単価表一覧の作成に關すること。
- (5) 返礼品出荷依頼業務
- 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 諸事情による再出荷依頼については、その都度依頼を行うこと。
 - ウ 月1回以上は未発注データがないか確認を行うこと。
- (6) 返礼品協賛事業者等からの問合せ対応業務
- ア 出荷依頼並びに配送に關する返礼品協賛事業者等からの問合せの対応を行うこと。
 - イ 緊急及び重要な問合せ案件の場合には、速やかに委託者に報告し、委託者と受託者の協議の上対応すること。
- (7) 各種分析に関する業務
- ア 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、業務改善に努めること。

- イ 返礼品のアクセス数や転換率などの分析を定期的に行い、業務改善に努めること。
- ウ その他、業務の推進に関わることについて分析を行い、業務改善に努めること。

6 業務の報告

委託者が必要と認める業務内容について、月報を作成し、委託者に報告すること。
1回以上当市を訪れ、返礼品協賛事業者の訪問や委託者との打合せを行うこと（オンラインによる報告も可とする。）。ただし、委託者が不要とした場合はこの限りでない。

7 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。

8 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（委託者が秘密と指定する全ての情報）及び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) 木津川市個人情報保護条例の遵守

(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、本業務の実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、委託者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、秘密情報等を委託者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、委託者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、委託者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、委託者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、委託者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、その状況を委託者に報告し、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、委託者及び第三者による立入監査を受けることとする。

9 セキュリティ

受託者は、本業務で取り扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

10 著作権

受託者が作成した画像及び返礼品撮影会・事業者取材等で撮影した写真データ等の著作権は、委託者が保有する。

11 その他

- (1) 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。
- (2) 本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上定めるものとする。