

一宮市ふるさと納税業務委託仕様書

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の仕様を定めたものである。実際の業務委託契約の締結時には、受託者の提案等を踏まえ変更するものとする。

1 業務委託名

一宮市ふるさと納税業務委託

2 業務の目的

本業務は、一宮市（以下「本市」という。）が行うふるさと納税返礼品提供事業のうち、寄附の受付、寄附者情報の管理、返礼品配送、返礼品公募等を民間事業者へ委託することにより、本市及び返礼品提供事業者の事務の効率化を図るとともに、本市の魅力発信、産業振興及び寄附金の増収を図ることを目的とする。

3 業務委託の期間

2026年10月1日から2027年3月31日まで。

※ 契約後から2026年9月30日までの期間は、業務開始に向けた準備期間とし、2026年10月1日から運用開始できるよう準備を進めること。準備に係る経費は本業務の受託者の負担とする。

※ 本市が業務履行状況を良好と認めた場合には、2030年3月31日まで、年度ごと予算の範囲内で随意契約を締結できるものとする。なお、委託料については、地方税法改正により年2.5%ずつ経費率が圧縮されるとされているため、年度ごとに協議を行うものとする。

4 前提条件

(1) 寄附者情報管理システムについて

業務の遂行にあたり、ポータルサイトの寄附受付情報及び寄附情報の管理、返礼品管理、返礼品の発注・集荷・配送管理及び寄附金受領証明書等の書類発送管理等を行う寄附管理システムを用意又は利用できるものとし、同システムを本市も利用できる環境を整備することとし、システムの利用環境の構築又は利用費用については委託料に含むこと。

なお、本市が現在利用している寄附管理システムはふるさと納税 do (株)workty) であり、異なるシステムを利用する場合は、確実にデータの引き継ぎを行うこと。

(2) 本市が利用するポータルサイトについて

本市が現在利用するポータルサイトは、以下のとおりであるが、委託期間中に

ポータルサイトを追加又は利用を中止する場合がある。

ア ふるさとチョイス（パートナーサイトを含む）

イ 楽天ふるさと納税

ウ さとふる（PAYPAY 商品券のみ）

※ 2026 年度契約予定

エ さとふる（掲載プラン）

オ ふるなび

カ Amazonふるさと納税

(3) 本市が利用するオンラインワンストップサービスについて

本市が現在利用するオンラインワンストップサービスは、以下のとおりであるが、これ以外のものを使用する場合、利用料等は業務基本料に含めるものとする。

ア 自治体マイページ

イ e-NINSHO

(4) 受託者は、準備期間に、本市と返礼品提供事業者向けの説明会（オンライン可）を開催すること。

(5) 本委託期間終了後に本業務を引き継ぐ事業者に対し誠実に対応し、引き継ぎに伴う寄附受付停止期間を必要最小限にすること。なお、引き継ぎに要する費用は本業務委託料に含むこととし本市は委託料以外の費用は一切負担しない。

5 業務の内容

(1) 寄附金及び寄附者情報の管理等に関する業務

(2) ポータルサイトの運用に関する業務

(3) 返礼品提供事業者への発注及び配送管理・支払いに関する業務

(4) 寄附者への寄附金受領証明書（以下「受領証明書」という。）並びに寄附金税額控除に係る申告特例申請書（以下「ワンストップ特例申請書」という。）等の送付に関する業務

(5) ワンストップ特例申請書の受付及び提出データ作成に関する業務（要オンライン受付対応）

(6) 寄附者等からのふるさと納税に関する問い合わせへの対応業務

(7) 返礼品公募・開拓及び返礼品提供事業者との関係構築に関する業務

(8) 返礼品開発業務（既存返礼品の強化・充実を含む）

(9) 広報・PR 等更なる寄附獲得に向けた業務

(10) その他

6 業務の詳細

以下の業務は、代理寄附及びクラウドファンディング型ふるさと納税を含むものとする

る。なお、クラウドファンディング型ふるさと納税は現在のところ実施予定はない。

(1) 寄附金及び寄附者情報の管理等に関する業務

ア 受託者は、寄附管理システムを活用し、本市が利用する各ポータルサイトを經由して受け付けた寄附について、その寄附情報（寄附者氏名、寄附金、決済方法及び返礼品等）を一元的に管理し、本市も随時情報を閲覧できること。

イ 受託者は、寄附者が本市に直接申し込む場合等、ポータルサイト経由以外の寄附についても、その寄附情報を寄附管理システムで管理すること。

ウ 受託者は、返礼品及び寄附金の使途別の寄附件数・金額等、本市が定める項目について毎月報告を行うこと。

エ 受託者は、必要に応じて、本市や返礼品提供事業者に対し当該システムの操作マニュアルの作成や専門スタッフの派遣等、運用に支障が出ないように支援体制を整備すること。

オ 寄附管理システムの情報について、本市が必要とする各種条件での検索、集計等が可能な機能を有し、その検索及び集計等の結果について CSV 形式等でのデータ出力を可能とすること。

カ 本市では、1品の返礼品について、返礼品に紐づく寄附金の使途を設定している。寄附者が当該返礼品を選択した場合、ポータルサイトからの寄附の際に寄附者が選択した寄附金の使途に関わらず、当該返礼品に紐づく寄附金の使途に寄附があったものとして管理・集計する必要があるため、ポータルサイトで受け付けた寄附に対し、正しい寄附金の使途への情報修正を本市が行えるようなシステムとすること。

(2) ポータルサイトの運用に関する業務

ア 受託者は、本市が利用する(予定含む。)ポータルサイトでの寄附受付をおこなうこと。

イ 受託者は、ポータルサイト上の返礼品ページ及び自治体紹介ページの作成・更新・充実等の運用を行うこと。なお、ページ掲載内容の正確性及び適法性を確保し、返礼品ページは平成31年4月1日総務省告示第179号（以下、「告示」という。）を遵守した掲載内容とすること。

ウ 受託者は、全てのポータルサイトに関し、総務省が返礼品を確認後もしくは本市が返礼品を承認した後(以下まとめて「返礼品承認後」という。)、返礼品の情報の登録・更新を速やかに行い寄附申込の受付を開始すること。

エ 受託者は、返礼品ページについて、必要に応じて返礼品提供事業者への取材を行い、写真撮影、サムネイル画像の作成等の写真加工(画像サイズの最適化及び文字入れ等)及び返礼品の紹介内容を充実するなど、寄附者への訴求力を高めるよう工夫を凝らすこと。

オ 受託者は、返礼品の露出強化のために、各ポータルサイトの特性に応じたSE

- （検索エンジン最適化）対策を行うこと。
 - カ 受託者は、返礼品のレビューを増やすため、効果的な取組みを行うこと。また、投稿されたレビュー内容を確認し、必要に応じて返信等の対応を行うこと。ただし、苦情については返礼品提供事業者を確認するなど状況を把握し、本市に報告したうえで返信等の対応を行うこと。
 - キ 受託者は、その他ポータルサイトの運用にあたり、アクセス数や転換率を上げるための対策等、寄附の拡大に向けた取組みを適時提案し実施すること（ただし、本市が承認した取組みに限る）。
- (3) 返礼品提供事業者への発注及び配送管理・支払いに関する業務
- ア 受託者は、寄附管理システムを活用し、寄附金の納付が確認でき次第、迅速に返礼品提供事業者へ発注し、集荷・配送すること（電磁的記録など受託者が集荷・配送することが適当でない返礼品は除く。）。システムは本市が随時確認できる仕様とすること。
 - イ 受託者は、各ポータルサイトで設定する在庫の確認を適切に行い、提供可能数を超える寄附の受付や寄附機会を損失することがないように在庫配分を行うこと。特に提供可能数を超える寄附の受付があった場合、地方税法上本市は追加で経費を支出できないため、受託者の負担となることを厳に留意し事務に当たること。
 - ウ 受託者は、返礼品の配送について、寄附者に対して配送に関する事前メールを送信する等、寄附者の利便性が向上する取組みを実施すること。また、冷蔵・冷凍便や賞味期限が短い返礼品については、必要に応じて、事前に配達日の調整を行うこと。
 - エ 受託者は、返礼品の配送状況の管理を適切に行い、万一配送遅延や破損等、配送に関するトラブルが生じた場合は、寄附者等関係者と連絡調整を行い、迅速な解決に向けて対応すること。
 - オ 受託者は、返礼品提供事業者への返礼品代金及び配送事業者への送料代金等、返礼品の調達及び配送に係る費用の支払いを代行すること。なお、返礼品代金及び配送料は全て契約金額に含むこととし、本市は返礼品代金及び配送料以外の費用は一切負担しない。
 - カ 受託者は、返礼品の配送にあたり、返礼品提供事業者の負担軽減を図るとともに、送料代金が安価となるよう常に工夫すること。
 - キ 受託者は、返礼品について、地方税法及び総務省の示す地場産品基準を逸脱する不備等が無いか定期的な確認を行うこと。
- (4) 寄附者への受領証明書並びにワンストップ特例申請書等の送付に関する業務
- ア 受託者は、寄附金の入金を確認した後、原則2週間以内に寄附者に対して、受領証明書及びワンストップ特例申請書、返信用封筒を作成し、封入封緘して発

送すること。

イ ワンストップ特例制度申請書を希望者へ送付する際、オンラインでのワンストップ特例制度申請手続きに関するサービス概要、並びに同サービス提供元のウェブサイトに移移するための二次元コード等の導線を記載し、オンライン申請の促進に努めること。

ウ 寄附者より受領証明書等の再発行依頼があれば、対応すること。

エ 受託者は発送スケジュールを組み、事前に本市に情報共有するものとする。特に、年末の寄附については、ワンストップ特例申請期限（1月10日）を考慮して遅延がないよう対応する必要があるため、発送スケジュール及び送付物の内容等については、毎年、本市と協議のうえ、決定することとする。

オ 書類発送後、住所不明等での戻り分については、電話等による住所確認を行い、速やかに再発送すること。

カ 本市が同封物等を希望する場合についても、柔軟に対応すること。なお、現時点では同封物希望の予定はない。

(5) ワンストップ特例申請書の受付及び提出データ作成に関する業務(要オンライン受付対応)

ア 受託者は、寄附金税額控除に係る申告特例申請書の以下の受付業務を行うこと。受付方法については必ずオンライン申請を受理できるものとし、本市と協議の上決定するものとする。

(ア) 申請書類(変更申請を含む。)の受付

(イ) 申請書類の審査

(ウ) 申請不備者の対応(不備通知・再受付を含む。)

(エ) 申請を受理した寄附者への受付済み通知の発送(電子メール可。)

メールアドレスの登録が無い寄附者においては、書面の送付をもって通知を行うこと。

(オ) ワンストップ特例申請に関する問い合わせ対応

(カ) 控除申告用 CSV データ(eLTAX 送信レイアウトに合わせること。)の作成(本市が指定する期日までに提出すること。)

(キ) ワンストップ特例申請データの保管

(6) 寄附者等からのふるさと納税に関する問い合わせへの対応業務

ア 寄附の方法、返礼品、ワンストップ特例制度、寄附のキャンセル等に関する寄附者からの問い合わせや苦情等に対し、電話又は電子メール等により情報提供及び説明を行い、適切に対応すること。問い合わせ先は、使用するポータルサイトに電話番号及びメールアドレス等の連絡先を明示すること。

イ 寄附者より返礼品一覧の送付依頼があれば、返礼品一覧及び申込書並びに封筒を作成し、封入封緘して発送すること。なお、返礼品一覧はポータルサイトか

ら出力できるものをもってあてることを可とする。

- ウ ア、イの業務に関して、受託者において対応した電話及び電子メールの問い合わせ並びに返礼品一覧の送付依頼の各対応件数について、毎月の実績を本市へ報告すること。
- エ 返礼品に関する苦情については、直ちに状況確認を行う等、迅速に対応し、必要に応じて返礼品提供事業者や配送事業者に対し対応を求めるなど、解決に向けた調整を行うほか、本市に報告すること。
- オ 常に寄附者からの意見や感想を聴取・分析し、寄附者への細やかな対応を行うとともに、必要に応じ、本市及び返礼品提供事業者に対し業務改善の提案を行うなど、寄附者との良好な関係の構築を図り、更なる寄附の獲得に資するためのあらゆる観点からの方策を講じること。

(7) 返礼品公募・開拓及び返礼品提供事業者との関係構築に関する業務

- ア 受託者は、本市が定める返礼品募集基準に基づき返礼品提案の受付業務を行うこと。
- イ 受託者は、積極的に返礼品提供事業者及びその候補者（以下まとめて「返礼品提供事業者等」という。）への訪問を行い、新たな返礼品の開拓を図ること。
- ウ 返礼品提供事業者等を適切に補助及び支援ができるように、例えば市内又は近隣に営業所を構える等、密な連絡調整が可能な体制を構築することが望ましい。
- エ 本市が返礼品選定を行うにあたって必要となる資料を作成し、定期的に本市に対して報告を行うこととし、その頻度・方法等については本市と協議の上決定するものとする。
- オ 返礼品の魅力や訴求力を高め、新たな寄附者やリピーターを獲得するための具体的な手法について、返礼品提供事業者向けの事業者訪問、説明会や勉強会を開催する等により、寄附獲得に向けた助言・提案を積極的に行うこと。
- カ 返礼品承認後は、受託者が返礼品提供事業者と連絡調整し、返礼品掲載に必要な事務手続き等を進めること。
- キ 本市の魅力発信や寄附金増収、市内事業者の支援のため、新規返礼品の開発・発掘や、既存返礼品の魅力向上・改善策を提案し、実施すること。
- ク その他、寄附金増収や返礼品提供事業者の負担軽減（特に返礼品登録、在庫管理、返礼品発送や返礼品調達費請求業務の負担軽減）に向けた提案・支援を行うこと。
- ケ 受け付けた返礼品は、総務省への指定申請・本市の必要情報公開業務に必要な情報を管理できるよう、新たに提案される返礼品だけでなく、既存返礼品についても登録・管理し、本市も閲覧できるようにすること。また、返礼品提供事業者に対し募集要項に定める返礼品に関する定期的な調査を行い、返礼品提供事業者の情報及び返礼品の製造工程等、総務省への申請に必要な返礼品情報の

管理・更新を行うものとする。

- コ 受託者は、新たな返礼品の提案を行おうとする事業者からの問い合わせに対し、募集基準や総務省の定める地場産品基準を参考に適切に対応すること。また、返礼品提供事業者からの問い合わせについては、必要に応じて本市に確認等を行い、適切に対応すること。
- サ 食品返礼品の取扱いにあたっては、提供される食品の表示に係る関係法令遵守に関し、総務省告示第2条第3項や「ふるさと納税の返礼品として提供される食品の表示に係る関係法令遵守について（令和5年12月27日付け総税市第119号通知）」を踏まえ、産地名の適正な表示を確保するよう、返礼品提供事業者に対し、必要な調査、確認を行うとともに、適正な表示が行われていないことが疑われる場合等には実地調査を行うなど適切に対応すること。また、受託者と返礼品提供事業者との間で交わされる契約においては、適正な表示を確保するために必要と考えられる内容を盛り込むこと。

(8) 返礼品開発業務（既存返礼品の強化・充実を含む）

- ア 幅広い寄附者層から寄附先として選ばれるための返礼品の企画や、地場産品の掘り起こし、本市への誘客につながるような新規返礼品の開拓について、事業者等関係者と調整のうえ随時提案し、実施することが望ましい。
- イ 既存返礼品についても、競争力を高め、更なる寄附を獲得するための新たな強化策を提案し、返礼品提供事業者と調整のうえ、実現することが望ましい。
- ウ 返礼品の開発や強化・充実にあたっては、市場の動向、本市の特性を調査・分析し、先進事例等を踏まえ効果的に寄附獲得につながる企画とすることが望ましい。
- エ 適時に本市の魅力を発信できるよう、本市に根付く文化や観光、イベントのほか地元企業等の最新情報をいち早くキャッチし、ご当地ならではの魅力ある返礼品の開拓を継続して行うこと。あわせて、本市から提供する情報や受託者が独自に入手した情報、受託者が持つ人脈などをもとに、受託者ならではの返礼品の企画・開発も積極的に行うこと。

(9) 広報・PR等更なる寄附獲得に向けた業務

- ア マーケティング戦略に基づき、より効果的なメニューの検討を行い、積極的に提案すること。なお、プロモーションの媒体等は問わないものとするが、平成31年総務省告示第179号（以下「総務省告示」という。）を踏まえたうえで、あらゆる広告媒体や手法の活用を選択肢に入れ、最も効果的な戦略を立てることとする。
 - (ア) 月1回程度のメルマガの配信
 - (イ) レビュー投稿数を増加させる対策
 - (ウ) SNS等を活用した情報発信

- イ アの実施に係る経費は、本市から提案を行ったものも含め、原則としてすべて受託者が負担することとする。
 - ウ ふるさと納税ポータルサイト運営事業者及び広告代理店に本市が広告費用を別途、負担することで、寄附獲得に効果的と考えるものがあれば提案すること。
- (10) その他
- ア 全ての業務において、各種法令を遵守すること。
 - イ ふるさと納税制度に改正等が生じた場合は、本市と協議のうえポータルサイトへの掲載内容の変更及び返礼品提供事業者への対応等、必要な対応を迅速に行うこと。
 - ウ 告示第2条第2項に規定する寄附金の募集に要する費用が46%を超えないよう経費を管理し、業務全般にわたって経費抑制の視点を持つこと、また、経費削減及び業務効率化につながる方策があれば提案すること。なお、総務省告示が改正等された場合においては、後継の制度によるものとする。
 - エ 受託者が本業務により制作した制作物の著作権は本市に帰属するものとする。また、本市は当該制作物を自由に二次利用できるものとし、製作者は本市に対し著作権者人格権を行使しないものとする。なお、第三者が著作権を持つ素材を利用する場合は、受託者が著作権者から利用許諾を得て利用するなど、著作物の無断転載等を行わないこと。
 - オ プロポーザルの提案目標額は、企画競争において目標の高さを評価するための指標として使用するほか、次年度の本市の予算措置の基礎値や成果連動型委託料の基準値となるものであることを前提とすること。ただし、当初契約は提案目標額に関わらず、本市の予算措置の範囲内で締結するものとする。
 - カ 受託者は、次年度以降の契約を希望する場合、原則として提案目標額を下限とした次年度の寄附獲得目標額を本市が指定する期日までにその根拠とともに本市に提出すること。あわせて、目標額達成のために必要な具体的な取組を整理し、年間計画を提出するとともに、プロモーション・マーケティング戦略及びポータルサイト運用に係る改善策を提案・説明すること。ただし、総務省の基準改正内容が寄附額に影響を及ぼす恐れがあると本市が認めたときは、双方協議のうえ、提案目標額を下限としないことができるものとする。

7 実施体制等

(1) 本業務の作業場所の設置

本業務の作業場所、その他必要となる環境については、受託者の負担により用意するものとする。個人情報保護のために、受託者は作業中入退出管理ができる作業場所を設置し、当該作業場所以外の場所において業務を実施してはならない。

(2) 書類等の保管

未使用・送付前の受領証明書並びにワンストップ特例申請書等ふるさと納税関係書類等の保管は、防犯設備の整った施設可能な場所を設置して保管すること。

(3) 業務担当者の選任

受託者は本業務の履行に係る責任者（以下「業務責任者」という。）をあらかじめ選任し、契約期間開始までに、本市にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。また、通知した事項に変更が生じたときは、速やかに、本市に対し、変更した事項を書面により通知しなければならない。

(4) その他

本業務の履行に必要な事務機器等の備品や消耗品等は、受託者が用意すること。

8 業務の引き継ぎ等

(1) 業務の引き継ぎ

本業務については、2026年10月1日から契約終了までの受付分の寄附に対する業務のほか、2026年9月30日までの受付分の寄附に対するワンストップ特例申請の受付、寄附金受領証明書の再発行依頼等の問い合わせの対応についても対象とする。2026年9月30日までの寄附受付分に係る本業務の履行に必要な情報等は本市からの引き継ぎを受けること。

同様に、契約終了以降の寄附受付に係る本業務を受託する事業者に対し、本業務の履行に必要な情報等の引き継ぎを行うこと。引き継ぎに際し要する費用については両者の協議により応分に負担すること。引き継ぎに要する費用は委託料に含むこととし、本市は委託料以外の費用は一切負担しない。

(2) 委託料の支払い

2026年10月1日以降に行う、同年9月30日までの受付分の寄附に対する業務にかかる本市からの委託料については、業務基本料に含めるものとし、2026年9月30日までの受付分の寄附に対する問い合わせ、ワンストップの受理等に対応した場合でも、追加の委託料は発生しないものとする。

9 再委託の禁止

個人情報保護の観点から、受託者は委託業務を、自己の責任において完全に履行するものとし、本市の書面による事前の承諾なく、委託業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む。）することはできない。

10 報告及び検査

ア 受託者は、前月に実施した業務内容を業務報告書に取りまとめ、翌月の本市が指定する日までに本市に提出するものとする。

イ 本市は、必要があると認めたときは、受託者に対して本業務の履行状況その他必

要事項について、報告を求め、又は検査を行うことができるものとする。受託者は、本市からこれらの求めがあった場合には、誠実に対応しなければならない。

11 個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたり、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。委託期間終了後も同様とする。個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律、一宮市個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。なお、本市は、受託者等に対し、個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の取扱いについて報告を求め、調査を行うことができるものとする。

12 業務委託料の支払い

- (1) 委託料、返礼品代金及び配送に係る送料代金の支払いについては、原則1か月ごとに行うこととし、本市は、受託者から適法及び疑義のない支払い請求書類を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。
- (2) 受託者に支払う委託料等
 - ア 業務基本料。ポータルサイト経由の全ての寄附金額及びポータルサイトを經由しない寄附申込のうち返礼品を希望する申込みに係る提案による寄附金額に一定の割合を乗じて得た金額
 - イ 返礼品調達代金実費。ただし、各ポータルサイトから直接調達する返礼品に係る費用はこれに含まない。寄附1件あたりの調達費は、当該寄附金額の30%を上限とし、梱包代等の諸経費並びに消費税及び地方消費税相当額を含む。なお、総務省告示が改正等された場合においては、後継の制度によるものとする。
 - ウ 配送に係る送料代金実費。ただし、受託者が発送業務を行わない返礼品に係る配送費用はこれに含まない。
- (3) (2)イ及びウは、受託者が返礼品の発送を完了した日を基準日とする。本市は、受託者の請求により委託料を支払う。
- (4) 受託者は、委託料の請求に際して、請求対象期間にかかる次の内訳が分かる明細を添付すること。
 - ア 返礼品の申込が有る寄附受付件数及び寄附額
 - イ 返礼品の申込が無く各ポータルサイトを經由した寄附受付件数及び寄附額
 - ウ 受託者が返礼品事業者に対して支払った返礼品及び配送の代金の実績額。なお明細に、返礼品提供事業者名、返礼品名称、配送数量、配送料の内訳を記載すること。

13 契約の解除

本市は、以下の場合には委託期間内であっても契約を解除することができるものとし、契約解除により受託者に損失が生じた場合においても、その補償の責を有しない。

- (1) 受託者が、本市の催告にも関わらず本仕様書及び企画提案書に記載した業務内容を実施せず契約の目的が達成されていないと本市が判断した場合
- (2) 委託開始後相当期間を経過しても、寄附額の増加等の実績や返礼品提供事業者等の販路拡大に貢献を示す具体的数値が得られない場合
- (3) 委託期間の始期が属する年度の翌年度以降において、本委託に係る予算の削減又は削除があった場合
- (4) 本市が、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 37 条の 2 第 2 項各号及び第 314 条の 7 第 2 項各号に掲げる基準に適合する地方団体としての指定を総務大臣から得られなかった場合

14 その他

(1) 秘密の厳守

受託者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を他の目的に使用し、又は他に漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。

(2) 法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、地方税法並びにふるさと納税に係る総務省通知等、一宮市契約規則、その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。

(3) 記録の保持

受託者は、寄附者情報等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。

(4) 契約不適合責任

寄附者に対する、返礼品の調達・発送等に係る契約不適合責任は受託者が負うものとする。なお、定期便・予約申し込み等について、予定した数が調達できない場合においてなど、いかなる理由があっても本市は追加の費用は負担しない。

(5) 損害賠償

受託者は、本業務の実施に当たって発生した損害(第三者に与えた損害を含む。)について賠償の責任を負うこと。ただし、その損害のうち返礼品提供事業者、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。

(6) その他

本仕様書に定めのない事項その他業務の履行上必要な事項については、本市と受託者で協議の上決定し、実施するものとする。

(参考数量)

寄附の規模

年度	件数	寄附額
2023(R5)年度	2,085件	82,870,305円
2024(R6)年度	2,023件	99,555,043円
2025(R7)年度2月末時点	1,806件	188,427,868円
2026(R8)年度予算	2,275件	128,062,000円

※2025年度は9,000万円弱の大口の寄附あり

寄附者の属性(2025年4月～2026年1月実績)

地域	寄附の割合
北海道	0.9%
東北	2.0%
関東甲信越	46.5%
中部	28.1%
関西	14.9%
中国	3.1%
四国	0.7%
九州	3.6%
沖縄	0.2%

返礼品の 카테고리別寄附件数割合(2025年4月～2026年1月実績)

カテゴリー	寄附の割合
食料品	41.5%
繊維製品	22.6%
日用品	19.9%
体験	5.6%
その他	10.4%

ワンストップ申請状況(2025年1月～2025年12月実績)

ワンストップ申請率(申請件数/寄附件数)	
29.7%	
内オンライン申請率	内紙申請率
75%	25%

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約を通じて知り得た個人情報の保護の重要性を認識し、業務を実施するために必要な個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、一宮市情報セキュリティポリシー及び一宮市特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインその他関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理等)

第2条 乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いについて、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を定め、適切な管理体制を確立しなければならない。

3 乙は、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する施設において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

4 乙は、業務を着手する前までに、前2項の規定により講じた情報セキュリティ対策及び管理体制について、甲に報告しなければならない。情報セキュリティ対策及び管理体制を変更したときも、同様とする。

5 甲は、前項の報告が個人情報の適切な管理のために不十分であると認めるときは、乙に対し、その改善を求めることができる。

6 前各項の規定は、再委託が行われる場合について準用する。

(従事者の監督)

第3条 乙は、従事者に対し、業務の実施上知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、業務に関する個人情報を取り扱う従事者に対し、秘密保持に関する誓約書

を提出させなければならない。

3 前各項の規定は、再委託が行われる場合について準用する。

(派遣労働者等)

第4条 乙は、業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(教育の実施)

第5条 乙は、従事者に対し、業務に関する個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他業務の適切な実施のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(施行場所)

第6条 乙は、業務を実施するにあたって甲から提供を受け、又は自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報資料等」という。）を取り扱う施行場所が定められていない場合は、当該施行場所を速やかに甲に通知しなければならない。施行場所を変更するときも同様とする。

(収集の制限)

第7条 乙は、業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 乙は、個人情報資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(再受託者の監督等)

第9条 乙は、業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、再受託者にこの契

約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、再委託契約において、再受託者に対し個人情報資料等の管理方法について具体的に規定しなければならない。
- 3 前各項の規定は、再々委託が行われる場合について準用する。

(送信等の禁止)

第10条 乙は、個人情報資料等を送信、施行場所以外に持ち出し又は外部に送付してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(アクセス権限の制限)

第11条 乙は、個人情報の内容に応じて、個人情報にアクセスする権限を有する従事者をその利用目的を達成するために必要最小限度に限り、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

- 2 乙は、アクセス権限を有しない従事者に個人情報へアクセスさせてはならない。
- 3 乙は、アクセス権限を有する従事者であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスさせてはならない。

(報告、資料の提出等)

第12条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報資料等の管理状況について説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(取扱記録の作成)

第13条 乙は、個人情報の適切な管理を確保するため、個人情報資料等の管理状況を記録し、甲が必要と認める場合に限り、甲に報告しなければならない。

(運搬等)

第14条 乙は、業務を実施するため、個人情報資料等を運搬、送信又は送付するときは、漏えい、滅失又はき損を防止するため、確実な方法により運搬、送信又は送付しなければならない。

- 2 乙は、前項の規定により講じる措置及び責任者等について、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

(個人情報資料等の返還等)

第15条 乙は、業務を完了したとき、又はこの契約を解除されたときは、個人情報資料等を直ちに甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 乙は、個人情報資料等の消去又は廃棄に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 乙は、個人情報資料等を廃棄する場合は、当該資料等の物理的な破壊その他個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報資料等の返還、消去又は廃棄したときは、その日時、担当者等について、甲に報告しなければならない。

(契約の解除及び損害賠償)

第16条 甲は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(1) 業務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責めに帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

1. 返礼品の要件

- ① 平成 31 年 4 月 1 日付総務省告示第 179 号第 5 条に規定される総務大臣が定める基準（以下「地場産品基準」という。）に適合するものやサービスで、本市の魅力を感じることができるものや本市の PR につながるもの。
- ② 公序良俗に反しないものであること。
- ③ 宅配可能な状態で配送事業者へ引き渡しができるものであること。電子クーポン等は除く。
- ④ 提案品の表示及び広告内容が、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（医薬品医療機器等法）に抵触していないこと。
- ⑤ 品質及び数量の面において、安定供給が見込めること。（あらかじめ期間や数量を明示して寄附を募る場合を除く。）
- ⑥ 食品については、寄附者に返礼品が到着後 5 日程度の賞味期限が保証されていること。ただし、生鮮食品（鮮度が高く要求されるもの）についてはこの限りではないが、返礼品の発送希望日等を事前に寄附者に確認・調整等を行うなどして、鮮度を保ったまま適切に寄附者に届くものであること。
- ⑦ キャラクター等を使用する場合、返礼品提供事業者以外の第三者が著作権等の権利を有する場合には、権利者の許諾を得ていること。
- ⑧ 宿泊施設・役務の利用券等については、原則として利用可能範囲を本市域内及び指定の役務内容に限定する措置及び転売防止措置を講ずること。又利用期限のあるものについては、原則として発行日から 6 カ月以上利用可能なものであること。ただし、日時をあらかじめ指定するものはこの限りではない。
- ⑨ 物品との引換えに使える電子クーポン等の場合は、引換えが可能な物品が全て地場産品基準を満たすものであること。
- ⑩ 自ら生産・製造したもの以外の場合は、返礼品とすることについて事前に生産者・製造者の同意を得ていること。
- ⑪ 本市が求める場合に、返礼品のサンプルを提供できること（原則として無償）。なお、役務の提供の場合は、現場での確認ができること。又、本市が疑義があると認めるときは調査に応じることができるものであること。
- ⑫ ふるさと納税ポータルサイト等への掲載のため、返礼品に関する情報（返礼品の商品名・説明文・画像データ、提供事業者名等）を電子データで無償で提供可能であること。
- ⑬ 国が規定する返礼品登録に必要な公開条件（本市の調達費用、市場流通価格、地場産品基準等）を本市が公開可能であること。

2. 返礼品提供事業者の要件

- ① 日本国の法律を遵守し、関係法令等に沿った生産・製造・販売・役務の提供を行っていること。
- ② 食品を返礼品として提供する事業者は、食品表示法に違反（特に、事実と異なる産地名の表示。）することなく、適正な食品を確実に供給できる体制を整備していること。
- ③ 申込時において、一宮市建設工事等請負業者指名停止措置等に関する要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- ④ 申込時において、一宮市税の滞納がないこと。
- ⑤ 本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、個人情報保護法及び「一宮市セキュリティポリシー」を遵守すること。又、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ⑥ 風俗営業法等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- ⑦ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある団体又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。
- ⑧ 本市又は本市が寄附の受付及び返礼品の発注・配送管理等の業務を委託している事業者（以下「委託事業者」という。）との連絡が電子メールにて確実に取れる状態であること。
- ⑨ 委託事業者との間で、返礼品提供に係る契約を締結し、その契約内容を確実に履行できること。
- ⑩ 返礼品の受発注及び納品の管理等のため、委託事業者が提供するシステムを利用した受発注管理が可能であること。

3. 返礼品提供事業者の義務

- ① 返礼品の提供にかかる問い合わせ、苦情、事故及びトラブル（配送に関するトラブルを含む。）等に対して、責任・誠意をもって対応し、又、その対応等について、本市及び委託事業者へ報告すること。
- ② 返礼品提案時だけでなく寄附募集時から寄附者への配送時に至るまで、常時、原材料、品質、機能、表示、衛生、安全性その他一切の事項について、「1. 返礼品の要件」及び関係法令等への適合性を確保するため、返礼品がこれらの基

準に適合していることを把握すること。

- ③ 食品を返礼品として提供する場合は、当該食品の産地名を適正に表示するとともに、地場産品基準や食品表示法において遵守すべき事項が記載された書類の整備・保存をすること。
- ④ 返礼品提案時から、事業者情報や製造工程等に変更があった場合は、速やかに委託事業者に報告をすること。
- ⑤ 法令等違反又は本基準の不適合が疑われる場合など本市が必要と認めた場合は、本市及び委託事業者が実施する調査等（実地調査を含む。）に応じること。
- ⑥ 本市が、前項の調査等により法令等違反又は要件不適合と判断した場合、本市が指定する方法で、代品請求、代金減額、又は契約不履行時の違約金及び損害賠償の請求に係る事項に関し、本市及び委託事業者と協議すること。
- ⑦ 返礼品を強調した寄附者を誘引するための宣伝広告や、寄附者による適切な寄附先の選択を阻害するような表現を用いた情報提供を行わないこと。
- ⑧ 返礼品の不備及び委託事業者への返礼品提供可能数の過大申告など、返礼品における寄附者に対する契約不適合責任は返礼品提供事業者が負うものとする。