

# 岡山市ふるさと納税返礼品送付等業務委託仕様書

## 1 業務名 岡山市ふるさと納税返礼品送付等業務委託

## 2 業務概要

### (1) 目的

岡山市（以下「市」という。）では、ふるさと納税制度を活用し、ふるさと納税（市への寄附）をされた方へ地元特産品等を返礼品として送付している。

平成30年度においては、市に縁のある方が市を思い出し、さらなる愛着を持つきっかけとすること、また市になじみのない方にとっても市をよく知ってもらい、足を運ぶきっかけとすることをコンセプトに、特産品のブラッシュアップ及び体験型返礼品の充実を図りたいと考えている。

当該事業を通して、市の魅力発信やイメージアップ、更には未来へ躍動する桃太郎のまち岡山への応援が広がっていくことを目的とする。

### (2) 委託期間

平成30年2月1日（予定）から平成31年3月31日まで

### (3) 予定件数

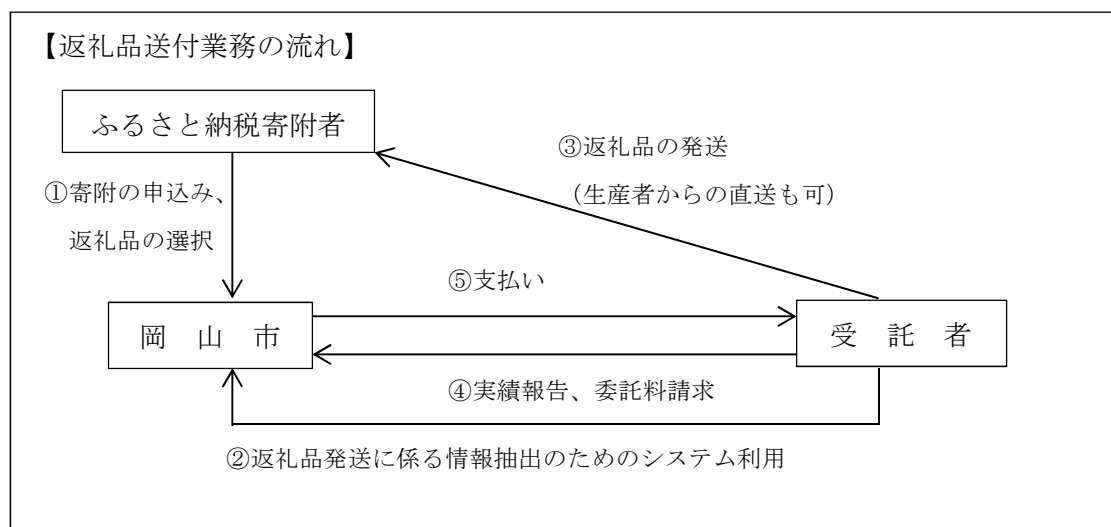
13,000件

|         |                      |         |
|---------|----------------------|---------|
| 【内訳】(A) | 3,000円（税込）相当の返礼品・・・  | 10,500件 |
| (B)     | 7,000円（税込）相当の返礼品・・・  | 2,200件  |
| (C)     | 12,000円（税込）相当の返礼品・・・ | 250件    |
| (D)     | 30,000円（税込）相当の返礼品・・・ | 50件     |

## 3 業務内容

企画競争で提案した返礼品を元に、市が必要な調整を行ったうえ決定した返礼品の送付等を行う。

### (1) 返礼品の調達及び送付



受託者は、市が契約する「ふるさと納税システム（(株) エッグによるシステム）から寄附金納入済の寄附者情報を毎週金曜日（祝日の場合は前日）に抽出したうえ、当該寄附者情報において寄附者により選択されている返礼品を自ら調達し、概ね2週間以内に指定された送付先に返礼品を送付する。ただし、季節限定品等、送付時期が限定される場合について、市が別途指示する場合は、その指示に従うこと。

① 返礼品の調達については、安定的な供給と品質の管理を行うこと。

なお、昨年度の実績から返礼品の希望が集中する品目については、可能な限り出荷能力が高い出荷者を選択する、複数の出荷者を選択するなど発送遅延がないよう配慮すること。

これによってもなお遅延が発生しそうなときは市に相談すること。

② 委託期間内において、原則として返礼品の変更は認めない。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は、受託者の責任において代替品を提案し、市と協議のうえ対応することとする。また、年度途中でも、返礼品として適しているものがある時は、追加の提案をすることを妨げない。

③ 返礼品について、受託者に代わって直接生産者から送付できるものとするが、この場合は、受託者はあらかじめ下請通知書を提出しなければならない。併せて、市の保有する個人情報の取扱委託の再委託承認申請書を提出し、再委託先と「個人情報取扱委託に関する覚書」を締結した後は、その写しを提出しなければならない。

④ 返礼品を送付する際には、市が別途送付文等と封筒を提供するので、受託者は送付文等を封筒に入れ、同梱すること。また、品物について、その品名や品質（規格）を包装などに明記するとともに、その魅力や賞味方法を伝える内容のチラシを添付するなどの工夫をすること。

⑤ 業務に必要なパソコン等については、セキュリティ対策を講じたものを受託者において準備し、市から付与されたID、パスワードで「ふるさと納税システム」にログインを行うこと。操作方法について、操作マニュアルを参照し、誤操作を防止すること。また、受託業務の実施に不必要なデータの取扱いは禁止する。

## (2) ふるさと納税カタログの作成

返礼品を掲載するカタログについて、企画提案時に提案したものを元に、市と協議して作成すること。

規格：A4両面フルカラー中綴じ12P 5,000部 コート紙70g

① 1Pは表紙とし、2P～3Pにはふるさと納税の制度説明など市が別途提供する原稿（テキストデータ及び画像データを提供、配置等調整要す）を、4P～12Pには返礼品を掲載すること。

② カタログ返礼品の頁には、市と協議して決定した返礼品名、返礼品の写真、返礼品の規格、返礼品の説明、返礼品番号、期間限定の品については申込期間・発送期間等を記載すること。

③ 賞を受けたりマスメディアで紹介されたことがあるなど話題性のある返礼品については、その旨表示するなど積極的なPRに努め、寄附の誘引につながる工夫をすること。

④ 完成したカタログは、市のHPに掲載するため、PDFファイルで市へ1部提供すること。

- ⑤ 返礼品については、市のHP及び市と契約するふるさと納税のポータルサイトに掲載するので、各返礼品に係る写真データ（写真のみのも及びデザインなどを追加したもの）についてはPDFファイルで、説明文についてはエクセルファイルで市に提供すること。なお、返礼品の写真及び説明文は市のホームページをはじめ、市と契約するふるさと納税のポータルサイトなどに使用する。

(3) HP用バナーの作成

企画提案時に提案したものを元に、市と協議して作成すること。

規格：たて200PIC×よこ450PIC、JPEG又はGIF形式 1点

(4) 寄附者からの問い合わせ及び苦情等への対応

寄附者からの以下の事項について対応すること。

- ① 返礼品の内容についての問い合わせ
- ② 返礼品の発送状況についての問い合わせ
- ③ 返礼品に関する苦情・事故への対応

苦情・事故があった場合は、経過及び対応について速やかに市へ書面により報告し、指示に従うこと。

④ 再配送への対応

受取人不在などにより、返礼品が届かなかった場合、再配送の日時の確認、手配について対応すること。この場合、返礼品は賞味期限に余裕のあるものとし、再配送及び返礼品の取替えによる追加費用は受託者の負担とする。

- ⑤ 対応時間は、原則として、月曜日から金曜日の午前10時から午後6時まで（祝日を除く。）とするが、市と協議して決定することとする。

4 委託成果品

(1)完了検査

受託者は、契約期間終了後に市の定める委託完了届を提出し、市の検査を受けるものとする。

(2)実績報告

受託者は、毎月の返礼品送付業務について、発送日を適切に管理するとともに「ふるさと納税システム」において寄附者ごとに発送日を入力し、翌月10日までに返礼品送付実績報告書を市へ提出のうえ、検査を受けるものとする。

(3)提出成果品及び提出期限

- ① ふるさと納税カタログ・・・平成30年3月20日（火）まで
- ② HP用バナー・・・・・・・・平成30年3月8日（木）まで
- ③ 写真データ及び説明文（3業務内容(2)④に記載のもの）  
・・・・・・・・平成30年3月8日（木）まで

ただし、市と調整のうえ、完成しだい随時納品すること。

5 経費内訳及び支払方法

(1)経費内訳

経費は、以下のとおりとする。

- ① 事務運営費（寄附者からの問い合わせ及び苦情等への対応に係る経費を含む。）
- ② ふるさと納税カタログ、HP用バナー作成費（返礼品の写真データ及び説明文の電子データを含む。）
- ③ 返礼品送付費（(A)については1件につき4,300円、(B)については1件につき8,300円、(C)については1件につき13,300円、(D)については1件につき31,300円に送付実績件数を乗じて得た金額（送料込、税込）。(C)(D)については、季節便など複数回（3回まで）に分けて送付することを認めるが、送料として、2回に分けて送付する場合は1,300円を、3回に分けて送付する場合は2,600円を、上記の金額にそれぞれ加算して支払うものとする。）

(2) 支払方法

上記(1)の①事務運営費及び②ふるさと納税カタログ、HP用バナー作成費は委託期間終了後、③返礼品送付費は返礼品送付実績報告書提出後に毎月払とする。

6 変更契約

5 経費内訳及び支払方法(1)経費内訳①及び②については、予定件数の増減があった場合も変更しない。③については、数量未確定のため実績払いとし、予定件数を超えた場合は協議のうえ、上限金額の増額変更をするものとする。

7 その他

(1) 業務責任者

受託者は、企画提案時に提案した「業務実施体制調書」に記載した業務責任者を本業務に関する業務責任者として選任すること。企画提案書提出後の変更は、真にやむを得ない場合を除き認めない。

(2) 法令の遵守

受託者は、業務の実施に当たり、岡山市契約規則、岡山市個人情報保護条例その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。

(3) 必要的事項の補充

受託者が本業務を実施するに当たり、本仕様書に記載のないものであっても、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行うものとする。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務の履行に際し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。

受託者は、別添「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、その内容を遵守すること。

(5) 資料の貸与

本業務の実施に必要なもののうち、市が所有する資料については、市が貸与するものとする。ただし、受託者は本業務の目的以外に使用してはならない。

(6) 著作権

成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、市に帰属するものとする。

(7) 一括委託又は下請けの禁止

受託者は、返礼品選定、カタログ等企画作成（意匠等作成及び印刷に係る部分を除く）、出荷者、生産者等との交渉、出荷指示及び苦情受付に係る業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(8) 市との協議

業務実施にあたり必要な事項については、市と協議すること。