

洲本市ふるさと納税に係る業務分析等支援業務委託
公募型プロポーザル仕様書

1. 業務名

洲本市ふるさと納税に係る業務分析等支援業務委託

2. 履行期間

契約の日から令和6年12月17日（火）を想定

※議会議決を前提とする

3. 事業目的

本市は、返礼割合が3割を超過する「洲本温泉利用券」を寄附者に提供していたことにより、総務大臣からふるさと納税の対象となる地方団体の指定を取り消された。そして、その後の調査により、ふるさと納税業務において数々の基準違反や不適切な事務処理を行っていたことが明らかとなった。二度とこのようなことを起こさないよう、専門的な知見からふるさと納税業務を分析し、法令に適合した業務改善、具体的なマニュアル作成、ICT導入や中間事業者への委託等を検証し、事務の適正化を図ることを目的とする。

4. 業務内容

(1) 業務の分析

ふるさと納税の各業務についてヒアリング等を行い、執行体制、業務プロセス、業務負荷（工程数、時間）、特性等を可視化の上、分析を行う。

【想定される業務】

- ・ 予算編成（歳入、歳出の見込）
- ・ 返礼品事業者の登録
- ・ 新規返礼品の受付
- ・ 返礼品のポータルサイト等への登録
- ・ 寄附受付、寄附金受領証明書発行、ワンストップ特例申請書発行
- ・ 返礼品事業者へ返礼品発注
- ・ 返礼品に係る請求受付、検収、審査、代金支払
- ・ ワンストップ特例申請書受付から eLTAX の処理
- ・ 寄附者からの問合せ対応
- ・ 基金への積立て、基金からの繰入れ及び事業費への充当等

(2) 課題、リスクの洗い出し

業務分析により洗い出された課題や不明確な部分、不足している業務を整理しルール化していく。また、業務に潜むリスクを洗い出し、チェック体制及び

解決策について検証を行う。

【想定される視点】

- ・返礼品事業者及び返礼品の適正のチェック
(地場産品基準、産地偽装 等)
- ・返礼品事業者への対応 (制度説明、クレーム対応 等)
- ・ポータルサイトの管理
- ・返礼品の在庫管理及び配送管理
- ・返礼品に係る送料の低廉化
- ・支払時のチェック体制 (管理システムとの突合並びに商品代、送料及び梱包費の適正の確認)
- ・寄附者や返礼品事業者からの損害賠償等のリスク
- ・想定されるリスクの初動体制
- ・歳入・歳出予算管理
- ・温泉利用券、ふるなびポイント等の債務の管理、分析
- ・指定基準に適合しているリアルタイムで見える化
- ・指定申出、寄附金受入額調査、現況調査等への対応

(3) 業務改善の提案

業務分析やふるさと納税制度の新たなルール、第三者調査委員会からの提言、業界の最新の動向等を踏まえ、ふるさと納税業務を全面的に見直し、最も効率的な仕組みに改善の上、具体的なマニュアル及びふるさと納税業務で使用できる様式を作成する。また、業務に応じて、費用対効果やふるさと納税制度を検証の上、中間事業者へのアウトソーシング及び ICT 化導入 (返礼品事業者を含む) を提案する。

(4) 仕様書の作成

アウトソーシング及び ICT 導入にあたっては、プロポーザル等を見据えた仕様書を作成する。

(5) 成果品の納品

本事業の成果品として分析内容、改善策、提案等の報告資料等を作成し、紙ベース及び電子データ (CD-ROM等、データ形式はMicrosoft Word、Microsoft Excel及びPDF形式 等) により納品するものとする。また、納品時に、業務報告書に関する説明を行うものとする。

5. 完了検査

履行期間までに、市が指定する完了届及び成果品を提出し、検査を受けるものとし、検査の結果、本業務に適合しない場合は、速やかに必要な訂正、補足などの措

置を行うものとする。なお、これらに係る経費は受託者の負担とする。

6. 業務委託料の支払い

- (1) 受託者は、完了検査に合格したときは、契約に基づく額を請求することができる。
- (2) 市は、受託者から契約に基づく請求があったときは、請求を受けた日から起算して30日以内一括して支払うものとする。

7. 再委託の取扱い

契約にあたり、受託者が一括して業務を第三者に委託することは認めない。ただし、予め書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。また、本仕様書に定める事項については、受託者と同様に再委託先においても順守するものとし、再委託先がこれを順守することについて、受託者は一切の責任を負うものとする。

8. 秘密の保持

コンプライアンス、個人情報保護及び守秘義務の順守に関する社内体制を整備していること。本市から提供する資料等については、情報漏洩を防止するための適切な措置を講ずること。受託者は本業務を遂行するにあたって知り得た情報を本市の書面による承諾を得ることなくその目的外に使用し、または第三者に提供し、もしくは利用させてはならない。また、受託者は本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務を完了した後も、また同様とする。

9. その他留意事項

- (1) 本委託業務に係る資料及び成果物等の著作権並びに所有権等の権利は、すべて本市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (2) 業務完了検査の結果、成果物に契約の内容に適合しないものが発見された場合は、受託者は市の指定する期限内に修正を行い、再度、検査を受けること。
- (3) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、本市の条例または規則に定めのある場合を除いて、両者協議のうえ決定すること。
- (4) 受託者は、業務遂行にあたっては、責任者・担当者を明らかにし、本市と密に連絡を取りながら誠実に業務を履行すること。
- (5) 本事業の実施を通じて得た情報は、本事業以外の目的に使用しないこと。また、本事業が終了した後は、速やかに破棄すること。
- (6) 受託者の責任に起因する問題が発生した場合は、受託者の責任において、これを修復するものとする。
- (7) この仕様書の内容は、本市と受託者が協議のうえ変更することができるものとする。