

令和 年 月 日

仕様書対応可否確認書

西原町長 崎原 盛秀 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

当社は、下表のとおり仕様書の各項目について、対応可能である旨を確認いたしましたので報告します。

※対応が可能である場合は、各項目の左欄にある□に✓を入れてください。

(1) ポータルサイトの構築・運営に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①寄附の受付、寄附金使途の受付、希望する返礼品の指定受付ができること。
<input type="checkbox"/>	②寄附者が寄附申込から決済までの一連の手続きが完了できる仕組みを提供すること。
<input type="checkbox"/>	③寄附申込完了及びクレジットカード決済完了メールが寄附者に送信できること。
<input type="checkbox"/>	④返礼品等の在庫状況に応じてポータルサイト上の返礼品等の表示切替ができること。
<input type="checkbox"/>	⑤寄附金額に応じて、寄附者が返礼品を選択できるようにすること。
<input type="checkbox"/>	⑥ポータルサイト上の本町の情報ページの修正・更新・保守管理等を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑦本町からの依頼に基づくポータルサイト上の本町の情報ページの修正及び更新について、迅速な対応ができること。
<input type="checkbox"/>	⑧寄附者がアンケートや意見等を提出できる入力フォームを設けること。
<input type="checkbox"/>	⑨寄附申込状況等の業務内容について定期的に報告書を提出すること。
(2) 寄附金の決済方法等に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①受託者が指定する代理納付を行う者は、地方自治法施行令第157条の2第1項で規定する指定代理納付者の要件を満たす者であること。
<input type="checkbox"/>	②使用できるクレジットカードブランドは「MasterCard」、「VISA」、「JCB」、「AmericanExpress」及び「DinersClub」とし、取り扱う支払回数は、一括払いとすること。
<input type="checkbox"/>	③マルチペイメントによる寄附受入に対応すること。
<input type="checkbox"/>	④寄附者の利便性向上のため、クレジットカード決済及びマルチペイメント以外に提供できる決済方法があれば提案すること。
<input type="checkbox"/>	⑤ポータルサイトで受け付けたクレジットカード決済による寄附金を本町に代わって収納し、本町に払い込む業務については、支払方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後1ヶ月以内にあらかじめ本町が指定する口座に一括で振り込むこと。
<input type="checkbox"/>	⑥代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること。
<input type="checkbox"/>	⑦ポータルサイトを經由した寄附申込データ及び決済データの突合等を行い、本町が円滑に寄附金に係る収入の調定ができるよう当該処理のデータ送付を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑧寄附者が郵便振替を希望する場合、ゆうちょ銀行の払込取扱票を作成し、寄附申込から7日以内に寄附者へ送付すること。
<input type="checkbox"/>	⑨寄附者が銀行振込を希望する場合、あらかじめ本町が指定する金融機関の口座情報等について電子メール等にて寄附者に通知すること。
(3) 返礼品の企画、選定及びポータルサイト等への掲載に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①本町が提供する情報、受託者が独自に入手した情報等をもとに町内事業者等と交渉し、新たな返礼品候補の企画・開発を行うこと。
<input type="checkbox"/>	②本町が別に定める要件に基づき、寄附者に提示する返礼品を開発・選定し、本町と協議の上、ポータルサイト等に掲載すること。

【様式第1号添付書類1】

<input type="checkbox"/>	③返礼品の還元率については、本町が指定するものとし、契約期間中に変更する場合がある。
<input type="checkbox"/>	④返礼品は、町内の特産品はもとより、町内で提供されるサービス等、多様な提案を行うこと。
(4) 返礼品の発注及び配送管理及び協力事業者との連携に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①寄附者が指定した返礼品を協力事業者に発注し、速やかに寄附者が指定する送付先へ配送すること。これらの実施に必要な協力事業者との契約等は受託者の責任において対応すること。
<input type="checkbox"/>	②期間限定返礼品及び定期配送返礼品の発送管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	③返礼品の調達費用等を本町が月次集計の上、本町に報告すること。
<input type="checkbox"/>	④返礼品内容に不備等が無いかな定期的な確認を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑤協力事業者と連携を密にし、返礼品の配送が円滑に行われるよう必要な措置を講じること。
<input type="checkbox"/>	⑥配送遅滞又は返礼品の梱包箱の破損等配送に係るトラブル、その他寄附者からの返礼品に対するクレーム等に対応すること。
<input type="checkbox"/>	⑦配送に使用する車両は、受託者の自社便又は運送業者を使用し、返礼品の水漏れや落下等による破損、盗難、紛失等による情報漏えいを防止するための所要の措置を講じること。
(5) 寄附者に対する御礼状等の作成・送付に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①御礼状及び寄附金受領証明書を作成の上、寄附者へ送付すること。
<input type="checkbox"/>	②ワンストップ特例申請を希望する寄附者に対し、ワンストップ特例申請書に寄附者情報を記載の上、説明文、記載例及び返信用封筒を同封して送付すること。
<input type="checkbox"/>	③ワンストップ特例申請書の提出があった寄附者に対し受付書を送付すること。
(6) 寄附者、寄附金及び返礼品等に関するデータの管理に関する事項	
<input type="checkbox"/>	①寄附申込内容、寄附金の収納状況及び返礼品の申込み・配送状況を寄附管理システムに登録し、データ管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	② ①で管理する情報について、受託者が提供する寄附管理システムで随時確認が可能であること。
<input type="checkbox"/>	③ ①に関するデータを随時出力できること。また、当該データについては、本町において統計資料等の作成を行うため、加工ができるようCSV形式での出力が可能であること。
<input type="checkbox"/>	④ポータルサイトを介さず本町に直接行われた寄附について、本町から寄附申込情報等の提供を受けた場合、寄附管理システムに登録し、ポータルサイトからの申込者と同様に寄附管理システムでデータ管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑤御礼状や寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書の発送情報を寄附管理システムに登録し、データ管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	⑥ワンストップ特例通知書及びワンストップ特例通知書の電子的送付用データの作成支援をすること。ただし、個人番号等本町で入力する項目は除く。
(7) 寄附者等からの寄附や返礼品に関する問い合わせ等に関する事項	
<input type="checkbox"/>	寄附者等からの問い合わせに対し、電話又は電子メール等により対応し、適切な回答を行うこと。なお、行政に関する事項等、受託者において対応しかねる問い合わせ等については速やかに本町へ取り次ぐこと。
(8) 本町の魅力や寄附金に係るプロモーションに関する事項	
<input type="checkbox"/>	①ふるさと納税制度の活用促進についてコンサルティングを行い、受託者が有するノウハウ又はサービズで本業務に活用できるものについては提案すること。
<input type="checkbox"/>	②ふるさと納税ポータルサイトでの情報発信等によりメディア露出を行い、本町の魅力等を広く発信すること。
<input type="checkbox"/>	③本町の魅力発信や寄附につながるパンフレットやチラシなどを作成すること。
(9) その他	
<input type="checkbox"/>	①委託業務の実施にあたっては、総務省からの通知内容等を遵守すること。
<input type="checkbox"/>	②情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため適切な管理を行うこと。
<input type="checkbox"/>	契約締結日（令和3年2月初旬予定）から、運用開始予定時期（令和3年4月1日）までの間に運用開始に必要な業務を準備し、完了できること。