

木更津市ふるさと応援寄附金事業業務委託 仕様書

1 委託名

木更津市ふるさと応援寄附金事業業務委託

2 目的

本業務は、ふるさと納税制度を活用し、木更津市（以下「市」という。）の魅力や取り組むべき政策課題を市内外に広く発信し、本市を応援しようとする個人又は法人その他の団体から広く寄附金を募り、当該寄附金を活用し個性豊かで活力あるふるさとづくりに資することを目的とする。

魅力ある返礼品の企画、寄附者からの申請・問い合わせ・配送管理等を委託することで、寄附金額の拡大と寄附者への利便性の向上、業務の効率化を図る。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

木更津市富士見一丁目2番1号 木更津市役所駅前庁舎
市長公室シティプロモーション課 ほか

5 業務内容

木更津市ふるさと応援寄附金事業業務は、以下の通りの業務内容とする。

① 返礼品の企画立案

寄附者の需要に合った返礼品の企画提案を行う。

② 市内生産者・事業者との交渉

市内の生産者・事業者（以下「取扱事業者」という。）との交渉返礼品の企画立案を行い、取扱事業者と交渉し、新たな返礼品の開拓や取材記事を作成し返礼品の充実を図る。

③ ウェブページの作成

市が別途委託するポータルサイト事業者の寄附申込フォーム、その他ウェブページの作成・維持管理を行い、効果的な寄附の募集を行う。

※システム及び収納の管理は「ふるさと納税 do」で行う。

④ 寄附者情報・収納管理

寄附申込フォームやウェブサイト以外の方法で申し込まれた寄附情報や問い合わせ情報を管理し、寄附の動向等の分析を行う。

ウェブサイト上での寄附において収納体制を整え、各種決済管理を行うこと。また、ウェブサイト以外の方法による寄附があった場合でも決済管理を行い、市がシステム上で確認ができる環境を整える。

⑤ 返礼品の調達・配送管理

返礼品を提供した市内の生産者・事業者（以下「取扱事業者」という。）へ返礼品を発注、寄附者への発送依頼を行うこと。また、取扱事業者と連携し、在庫管理を行う。返礼品の配送状況及び着荷の管理を行う。

⑥ 返礼品調達費用の一括請求

取扱事業者から調達した返礼品に係る費用については、月次集計のうえ、市へ一括請求する。

⑦ 返礼品配送に係る事故対応

事故対応返礼品やその配送に係るトラブルが生じた場合の寄附者への対応を行う。

⑧ 返礼品代金の支払い

取扱事業者へ返礼品代金の支払いを行う。

⑨ コールセンター業務

寄附や返礼品に係る問合せ対応を行い、市や取扱事業者が関わるものは調整を行う。

⑩ 税務関係書類等の作成支援

お礼状、寄附金受領証明書、ワンストップ特例申請書作成に必要なデータを作成し市へ提供する。

⑪ プロモーション活動

寄附額向上のため、オーガニックなまちづくりを推進する本市が寄附先として選ばれる自治体となるようPRする。

リピーターの獲得や寄附額向上につながるよう、各種媒体を通じたPRの実施やメディアへの情報提供を行う。

⑫ 寄附フォーム閲覧者数増加のための支援

市の寄附フォーム閲覧者数が増加するよう、ポータルサイトの追加支援や広告提案・運用を行う。

6 その他

① 受託者は、本仕様書にて示した要件を達成するための解決方法や実現手段などについて提案する。

② 本仕様書に定めのない事項または業務の実施に関する疑義が生じた場合には、市と受託者が協議の上、決定する。

③ 本業務において作成した成果品の著作権及び所有権は市に帰属するものとする。