

令和8年度越谷市ふるさと寄附金事業委託 仕様書

- 1 件名 令和8年度越谷市ふるさと寄附金事業委託
- 2 場所 経済振興課
- 3 履行期間 契約締結の日から令和9年(2027年)3月31日まで

4 目的

本業務は、ふるさと納税制度を活用し、本市に寄附をされた方に対し感謝の意を表するとともに、越谷市ならではの商品やサービスを返礼品として贈呈することにより、本市や地場産品を全国にPRすることを目的とするものである。併せて、ふるさと納税による減収額が、本市への寄附額を上回っている現状に鑑み、財源の均衡を図るため寄附金の更なる獲得を目的とする。

5 前提条件

(1) ふるさと納税ポータルサイト

本市が利用しているふるさと納税ポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)

のうち、以下のポータルサイトからの寄附受付を前提とした本業務の遂行が可能であること。ポータルサイト及び本業務の内訳は以下の表のとおりとする。なお、業務期間中にポータルサイトを追加又は廃止する場合がある。

ポータルサイト名称	寄附金受領証明書等作成及び発送業務	ふるさと納税事務支援業務
ふるさとチョイス (下記パートナーサイト含む) auPAY ふるさと納税 セゾンのふるさと納税 JR ふるさと納税 ふるラボ KABU&ふるさと納税 まいふる Vふるさと納税 マルイのふるさと納税 ケアネットふるさと納税 ふるさと納税デパート ニフティふるさと納税	○	○
楽天ふるさと納税	○	○
ふるなび	○	○
Amazon ふるさと納税	○	○

JAL ふるさと納税	○	○
ふるさと納税 forGood	○	*
ふるさとチョイス GCF	○	*

*募集ページ作成業務、返礼品に関する業務は含まない。

※令和8年度4月に1ポータルサイトを追加する見込み。

(2) 寄附情報管理・返礼品発注システム

原則として、株式会社 Workthy が提供するふるさと納税管理システム「ふるさと納税 do」を利用することとするが、市の承認を得たうえで別のシステムを使用することも可能とする。なお、別のシステムを使用する場合は、初期費用については受託者が負担すること。

また、導入した寄附管理システムに保守経費等が必要となる場合は、本市と受託者が協議の上、支払金額及び支払方法を決定するものとする。

(3) 寄附金の受入れ状況

本市の令和4年度から令和7年度までの寄附件数及び金額は以下のとおりである。

年度	寄附件数	寄附金額(千円)
令和4年度	1,580 件	34,331 千円
令和5年度	1,214 件	57,022 千円
令和6年度	3,221 件	262,819 千円
令和7年度	2,616 件	215,256 千円

※令和7年度の実績は12月31日時点の数字である。

(4) 返礼品

本業務開始後の返礼品については、新規で登録する返礼品及び継続して登録する返礼品を取り扱う返礼品協力事業者と契約し提供すること。なお、令和7年10月現在の返礼品協力事業者及び総務省より承認を得た返礼品の状況は以下のとおりである。

返礼品協力事業者数	71 者
返礼品数	956 品

※現在の委託事業者から変更となる場合、ポータルサイトに掲載されている情報がすべて削除されたときは、再登録作業が発生することに留意すること。なお、その際の切り替えのタイミングは、現時点では令和8年6月1日を予定している。

※受託者は、準備期間の4月～5月にかけて、返礼品提供事業者への説明会(実施形態は問わない。)を行い、可能な限り早期に契約、ポータルサイトのページ作成等を進め、令和8年6月から返礼品の提供を開始できるよう調整すること。また、返礼品の配送が滞りなく開始できるようサポートを行うこと。

(5) 広告料・イベント出展料について

広告料、イベント出展料は原則として市の予算の範囲内において行うこととし、費用は市が負担する。

広告料:70万円

イベント出展料:110 万円

なお、上記は当初予算の成立が条件となるため、額は変更となる可能性がある。

6 業務内容

業務の受託者が行う業務は、以下のとおりとする。なお、本業務に係るプロポーザルを実施することにより決定した受託者の企画立案により調整する場合がある。

(1) 寄附受付及び寄附情報の管理に関する業務

- ①ポータルサイトを經由した寄附の受付、寄附情報の管理
- ②ポータルサイトを介さず、市が直接申し込みを受けた寄附の情報管理
- ③寄附情報に不備等があった場合の寄附者への連絡確認
- ④越谷市民からの返礼品付き寄附の申込みがあった場合のキャンセル対応

(2) 返礼品に関する業務

- ①ポータルサイトへの返礼品登録、情報変更、削除
- ②返礼品の在庫管理
- ③返礼品協力事業者(以下、「事業者」という。)との調整業務
- ④返礼品の出荷依頼及び配送管理

※依頼方法については、事業者と十分協議の上対応すること。

- ⑤既存返礼品のブラッシュアップ等のコンサルティング業務
- ⑥新規返礼品の開拓及び申請資料作成

※国が定める基準を遵守すること

- ⑦事業者に対する説明会や勉強会の実施

(3) 寄附者及び事業者に対する対応業務(コールセンター業務)

- ①寄附者又は寄附を検討している者からのふるさと納税に関する問合せへの対応
- ②事業者からの返礼品出荷及び配送等に関する問合せへの対応
- ③寄附及び返礼品配送状況に関する寄附者からの問合せへの対応

※事故やクレーム等、緊急及び重要な問合せの場合には、速やかに市に報告し、市と受託者協議の上対応するものとする。

※受託者は、本業務に係る問合せ先をポータルサイトや発送書類等に掲載すること。

(4) 返礼品協力事業者への支払いに関する業務

- ①事業者に対する返礼品代金の支払い業務

※返礼品代金には、梱包代等、返礼品に係る一切の経費を含むものとする。

※事業者への支払いに係る振込手数料については、本業務委託料に含むものとする。

(5) 寄附者へのお礼状及び寄附金受領証明書等の作成・各種書類の送付に関する業務

- ①寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請書の発行並びに発送業務

※必要に応じて書類の再発行が可能であること。

(6) ふるさと納税ポータルサイト運用業務

- ①ポータルサイトの自治体紹介ページ制作及び更新業務
- ②返礼品の掲載に係る画像編集、紹介文作成
- ③返礼品ページ等に使用する写真撮影業務
- ④ポータルサイトの SEO 対策

(7) ふるさと納税のプロモーションに関する業務

- ①本市の魅力や返礼品の PR

※ポータルサイトや SNS、メールマガジン等、各種媒体を活用して、効果的かつ積極的

に実施すること。

※国が示す運用基準を遵守すること。

②ポータルサイトの広告運用

③イベント出展に係る業務

(8) その他ふるさと納税に係る業務

①本市の魅力のPRや寄附額向上に向けた取組に関する業務

②ふるさと納税制度に改正等が生じた場合は、返礼品の内容やポータルサイトへの掲載内容の変更、事業者対応、駆け込み需要の取り込みなど、必要な対応を迅速に行うこと。

③令和9年度に受託者が変更となる場合、次期事業者決定後、次期事業者への業務の引継ぎを確実にを行うこと。

7 自由提案

本業務の目的に資するもので、基本仕様書に記載の内容以外に効果的な取組みがあれば、業務想定金額の範囲内で提案すること。

8 業務体制

受注者は本業務を担当する統括責任者と従事者を指定し、発注者へ報告すること。また、統括責任者は本業務に精通した経験者とする。

9 業務の報告

各月ごとに寄附状況及び分析結果のレポートを作成し、本市に提出すること。併せて、月1回以上本市とミーティングを実施し、情報共有を図ること。

10 成果品の帰属及び責任

・本業務に関連して収集、分析した資料及び成果品(ポータルサイト等で使用した返礼品画像、返礼品ページの文章やレビューの評価、デザインしたサムネイル画像等を含む)の著作権はすべて発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく他に公表してはならない。また、成果品の著作権等、一切の権利は発注者に属するものとする。

・受注者は本業務の完了後において成果品に不備が発見された場合、速やかに訂正しなければならない。また、これに要する費用は受注者の負担とする。

11 委託料の支払い

・委託料の支払いについては、業務実施状況を本市に報告し、請求書を送付すること。

・本業務実施に要する一切の経費(運搬費、交通費等)については、委託料に含むこと。

12 その他

・受注者は、本業務において直接的又は間接的に知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

・本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上で決定するものとする。

- ・業務の実施にあたり、契約書及び本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、発注者及び受注者双方の協議により、業務を進めるものとする。