

甲府市ふるさと納税事務支援業務委託プロポーザルに係る質問書に対する回答

No	該当資料名	質問内容	回答
1	実施要領	「ふるさと納税受入額50億円超の地方公共団体と本業務に類似した業務を誠実に履行した実績」について、次の点をご教示ください。 (1) 受入額50億円超は、どの年度の受入額で判断されますか（業務を履行した年度の受入額、直近年度の受入額など）。 (2) 「本業務に類似した業務」は、寄附の受付から寄附受領証明書の発送、ワンストップ特例申請の受付、返礼品の出荷管理までを一括して受託した実績に限られますか。ワンストップ特例申請の受付業務やポータルサイトの運営など、本業務の一部の業務を受託した実績も対象となりますか。	(1) 業務を履行した年度の受入額で判断いたします。 (2) 一括して受託した場合に限ります。
2	実施要領	共同事業体として参加する場合、参加資格要件キ(50億円超の団体での実績)は、構成員のいずれか1社が満たしていれば足りるとの理解でよろしいでしょうか。 また、ア(市内の本店・支店・事業所等)も構成員のいずれか1社が満たせば足り、イ～カは構成員全員が満たす必要があるとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領	「本市内に本店、支店又は事業所等を有していること。又は、契約時において有する予定であること。」について、次の点をご教示ください。 (1) 提案時点で市内に拠点を有していない場合、開設予定時期・所在地・人員体制等を企画提案書に記載すればよいでしょうか。別途提出が必要な書類はありますか。 (2) 「事業所等」は登記上の支店・営業所に限られますか。賃借したオフィス等の活動拠点でも差し支えないでしょうか。	(1) お見込みのとおりです。別途提出が必要な書類はありません。 (2) 賃借した営業所でも構いませんが、登記上の支店・営業所に限ります。
4	実施要領	共同事業体で参加する場合について、次の点をご教示ください。 (1) 共同事業体協定書に指定の様式や必ず記載すべき事項はありますか。	(1) 指定の様式はございません。共同事業体協定書については、「目的」・「名称」・「事業所等の所在地」・「成立の時期及び解散の時期」・「構成員の住所及び名称」・「代表者の名

		(2) 契約は代表事業者との1本の契約となりますか。構成員ごとに業務を分けて複数の契約を締結し、委託料もそれぞれに支払っていただくことは可能でしょうか。	称」・「代表者の権限」・「構成員の出資の割合」・「意思決定の方法」・「構成員の権利義務」・「業務分担」・「利益配分と損失負担の割合」・「権利義務の譲渡の制限」・「構成員の脱退、破産、解散に対する処置」・「解散後の契約不適合責任」・「その他紛争が生じた場合の処理方法」などを記載してください。 (2) 契約は代表事業者との1本の契約となります。
5	仕様書	業務の一部を再委託する場合について、次の点をご教示ください。 (1) 企画提案書の段階で、再委託を予定する業務(コールセンター、印刷・封入・発送、画像撮影等)を記載して差し支えありませんか。その場合、再委託先の名称、対象業務、責任範囲の記載は必要でしょうか。 (2) 「あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合」の承諾申請の時期が契約締結後でも構わないかご教示ください。 (3) 再委託が認められない業務がありましたら、その範囲をご教示ください。	(1) 差し支えございません。記載の範囲は任意とします。 (2) 時期は問いません。 (3) 明確な範囲はありませんが、再委託が必要な理由と業務の内容を総合的に判断し、決定いたします。
6	実施要領	実施要領3の本文では「返礼品の開発に関する業務」が挙げられ、別紙1でも「返礼品の開発」「広告などのプロモーション」「寄附金増額における新たな提案」が評価項目となっていますが、仕様書5「業務の内容」には返礼品の開発が明記されていません。 (1) 返礼品の開発(新規事業者の開拓、商品企画等)は、本業務の履行範囲に含まれますか。 (2) 実施要領7(4)でプレゼンテーション時の回答も実施義務になるとされていますが、仕様書にない提案内容は、委託料の範囲内で実施することが前提でしょうか。	(1) 返礼品の開発業務は、「その他、甲府市ふるさと納税の推進に関する業務」の一環として履行範囲に含まれます。 (2) お見込みのとおりです。
7	実施要領	企画提案書記載項目の「寄附の入金手段通知に関する業務」は、仕様書に該当する記載が見当たりません。具体的にどのような業務を想定されているかご教示ください(寄附者への入金	「寄附の入金手段通知に関する業務」とは、寄附者への入金方法の案内、納付書・払込票の発行・送付などを想定しております。

		方法の案内、納付書・払込票の発行・送付など）。	
8	実施要領	実施要領では「寄附受納証及び御礼状等」、仕様書では「寄附受領証」と記載されています。 (1) 御礼状や市のPRチラシ等の同封物の作成・封入は本業務に含まれますか。 (2) 含まれる場合、同封物の原稿作成・印刷は受注者が行い、その費用は委託料に含むとの理解でよろしいでしょうか。	(1) 含まれます。 (2) お見込みのとおりです。
9	仕様書	4(2)では12のポータルサイトが挙げられていますが、4(3)の委託料算出の対象は10サイトで、「三越伊勢丹ふるさと納税」と「一休.com ふるさと納税」が含まれていません。 (1) この2サイト経由の寄附は委託料の算定対象外との理解でよろしいでしょうか。 (2) その場合、2サイトに関して受注者が行う業務(返礼品の登録、寄附データの取込、受領証明書の発送、出荷依頼、代理請求等)の範囲をご教示ください。	(1) お見込みのとおりです。 (2) 2サイトの業務の範囲については、受領証明書の発送及び申告特例申告書の発送・受付となります。
10	仕様書	ポータルサイトを経由しない直接寄附(窓口寄附)の「別途委託料率」について、次の点をご教示ください。 (1) 料率は提案者が提示するものでしょうか、それとも貴市が定める料率でしょうか。提案者が提示する場合、参考見積書にどのように記載すればよいでしょうか。 (2) 窓口寄附の受付方法(来庁、郵便振替、銀行振込等)と、受注者が行う業務の範囲をご教示ください。	(1) 提案者が企画提案書にて提示してください。参考見積書には、実施要領5(3)ウ①に記載の表をもとに、通常委託料と別途委託料を算出し、その合計金額を記載してください。 (2) 窓口寄附の受付方法は、郵便及びFAXとしており、納付については郵便振替及び現金書留としております。業務の範囲は、受領証明書及び申告特例申告書の発送、出荷依頼、代理請求となります。
11	仕様書	「ふるさとチョイス」「ふるなび」のコンシェルジュ寄附は委託料の対象外とされています。 (1) コンシェルジュ寄附についても、受領証明書の発送、ワンストップ特例申請の受付、返礼品の出荷依頼、代理請求等の業務は本業務に含まれ、委託料の対象外のまま実施するとの理解でよろしいでしょうか。 (2) 参考見積書の委託料は、表の「通常委託料対象寄附見込	(1) コンシェルジュ寄附については、受領証明書の発送及び代理請求等が本業務に含まれますが、委託料の対象外といたします。 (2) お見込みのとおりです。

		額」69億円に委託料率を乗じた額と、「窓口寄附」3千万円に別途委託料率を乗じた額の合計とし、コンシェルジュ寄附見込額7千万円は含めないとの理解でよろしいでしょうか。	
12	実施要領	「申告特例申請書受付業務に係る委託料などの①の委託料以外に見込まれる費用の単価」について、次の点をご教示ください。 (1) 貴市が想定している費目（ワンストップ特例申請書の受付1件あたりの単価、受領証明書の印刷・封入単価など）をご教示ください。 (2) ①の委託料から除くとされている「寄附金受領証明書及びワンストップ特例申請の送料」は、郵送料の実費として貴市が別途負担するとの理解でよろしいでしょうか。返信用封筒（受取人払）の料金や、書類不備による再送の郵送料も同様でしょうか。 (3) 用紙・封筒・印刷の費用は、①の委託料に含めるべきでしょうか、②の単価として提示すべきでしょうか。	(1) 申告特例申請書（紙・電子）の受付処理に係る1件あたりの単価や委託料の算出対象外のポータルサイトからの寄附者に対する書類の発行に係る1件あたりの単価などを想定しております。 (2) お見込みのとおりです。 (3) ①には委託料率から算出された委託料の金額のみを提示し、用紙・封筒・印刷の費用は②の単価として提示してください。
13	実施要領	委託料の算定に用いる「寄附額」について、次の点をご教示ください。 (1) 入金確認日を基準とした月ごとの寄附額でしょうか、申込日を基準とした寄附額でしょうか。 (2) キャンセルや返金があった場合の扱い（翌月分で調整する等）をご教示ください。	(1) 入金確認日を基準とした月ごとの寄附額です。 (2) キャンセルや返金があった場合においても、委託料等の調整は行いません。
14	仕様書	ポータルサイト広告の運用業務について、次の点をご教示ください。 (1) 広告の出稿費（楽天RPP広告、ふるさとチョイスの検索連動型広告等）は委託料に含まれますか。それとも貴市が別途予算を確保されますか。 (2) 直近年度の広告の実施状況（媒体、出稿額の規模、実施主体）を、差し支えない範囲でご教示ください。	(1) 本市が別途予算を確保いたします。 (2) ポータルサイトが実施するサイト内の広告を主に実施しています。

15	実施要領	企画提案書のページ数と書式について、次の点をご教示ください。 (1) 15ページには、表紙、目次、第3号様式(提出書)を含みますか。 (2) 両面印刷の場合、15ページは片面を1ページとして数えるとの理解でよろしいでしょうか。	(1) 第3号様式を除き、15ページ以内といたします(表紙や目次は含みます)。 (2) お見込みのとおりです。
16	実施要領	(1) 企画提案書の副本6部に、事業者名やロゴを記載してもよいでしょうか。事業者名を伏せて審査される場合は、記載方法をご教示ください。 (2) 提出書類一式を保存する電子媒体は、CD-ROMのほかUSBメモリ等でも差し支えありませんか。	(1) 事業者名やロゴを記載しても差し支えありません。 (2) USBメモリは本市の情報セキュリティ上、閲覧ができないことから不可とさせていただきます。CD-ROMまたはCD-R等上書きができないもののご提出をお願いいたします。
17	仕様書	「LedgHOME」の使用について、次の点をご教示ください。 (1) 現在の契約主体は貴市でしょうか、それとも現受託者でしょうか。また、利用料・ライセンス費用は受注者の負担(委託料に含む)となりますか。 (2) 受注者が変更となった場合でも、現在の環境(寄附データ、配送情報、各種設定)をそのまま引き継いで利用できるとの理解でよろしいでしょうか。	(1) 現在の契約主体は本市となっております。利用料・ライセンス費用に関する受注者の負担はありません。 (2) お見込みのとおりです。
18	仕様書	「サーバやシステムのセキュリティ脆弱性について、点検を本稼働前に実施すること」とありますが、既存のLedgHOMEを使用する場合、受注者が点検すべき対象(LedgHOME本体か、受注者側の端末・ネットワークか)と、点検結果の報告方法をご教示ください。	LedgHOME本体及び受注者側の端末・ネットワーク等、受注者が可能な範囲の点検全般を対象とします。 点検結果については、点検日・点検者・点検内容・点検結果などを記載した任意の書式にてご報告ください。
19	実施要領	スケジュールに「設計・施工期間 令和8年11月中旬～令和9年3月末日」とありますが、次の点をご教示ください。 (1) この期間に受注者が行うべき業務(現受託者からの引継ぎ、ポータルサイト管理画面の権限移行、返礼品提供事業者への説明等)の内容をご教示ください。 (2) この期間の業務に係る費用は委託料の対象外(受注者負担)との理解でよろしいでしょうか。	(1) 本市と連携のうえ、ポータルサイト管理画面の権限移行、返礼品提供事業者への説明・契約、サムネイル画像の作成・差替、配送業者との契約などを行っていただきます。 (2) お見込みのとおりです。

20	仕様書	現受託者からの引継ぎについて、次の点をご教示ください。 (1) 引き継がれるデータ(寄附者情報、寄附履歴、返礼品情報、事業者情報、在庫、画像、紹介文、問合せ履歴等)の範囲、形式及び提供時期をご教示ください。 (2) 令和9年3月31日以前の寄附で、4月以降に返礼品の発送、受領証明書の発行、ワンストップ特例申請の受付が行われる案件の取扱いと、その委託料・返礼品代の精算方法をご教示ください。 (3) 定期便など、受付と発送の時期が年度をまたぐ返礼品の責任の分担をご教示ください。	(1) LedgHOMEを継続して使用することから、LedgHOME内で管理している、寄附者情報・配送情報・在庫などは引き継がれます。しかし、返礼品の画像など返礼品に係る情報は引き継がれません。「設計・施工期間」の開始と合わせて提供予定です。 (2) 令和9年3月31日までの寄附については、現受注者が寄附者対応や配送管理などを行うことから、本市及び現受注者で精算を行います。 (3) 令和9年3月31日までの寄附に関する責任は、現受注者に帰属します。
21	仕様書	(1) 現在ポータルサイトに掲載されている画像、写真、動画及び紹介文について、受注者が引き続き使用できるとの理解でよろしいでしょうか。権利が貴市に帰属していないものがある場合は、その範囲をご教示ください。	現在ポータルサイトに掲載されている画像、写真、動画及び紹介文については、使用不可となりますことから、「設計・施工期間」に作成・差替などを行っていただきます。
22	仕様書	返礼品の調達と精算について、次の点をご教示ください。 (1) 返礼品の調達に係る契約は、返礼品提供事業者と受注者との二者契約になりますか。 (2) 返礼品の配送を行う配送事業者の契約主体は、返礼品提供事業者・受注者・貴市のいずれでしょうか。貴市が指定する配送事業者はありますか。 (3) 受注者から返礼品提供事業者への支払は、貴市から委託料を受領した後に行うとの理解でよろしいでしょうか。その場合、出荷から事業者への支払までの標準的な期間をご教示ください。	(1) お見込みのとおりです。 (2) 受注者です。本市が指定する配送事業者とさせていただきます。 (3) お見込みのとおりであり、出荷日の翌月末日までに事業者へ支払を行っております。
23	仕様書	受注者は寄附者に対して返礼品の瑕疵担保責任を負うとされていますが、返礼品提供事業者や配送事業者に原因がある場合、再送や代替品の費用を受注者からそれぞれに請求することは可能との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
24	仕様書	企画提案及び見積の前提として、令和5年度～令和7年度の実績と令和8年度の見込みにつ	(1) 令和7年度:181,189件・10,199,210千円 令和6年度:199,679件・7,415,964千円

		いて、開示可能な範囲で次の数値をご教示ください。 (1) 寄附額・寄附件数(月別) (2) ポータルサイト別の寄附額・件数 (3) 返礼品のジャンル別の寄附額・件数 (4) 返礼品数・返礼品提供事業者数の推移 (5) 寄附額上位の返礼品	令和5年度:149,122件・4,121,037千円 (2) 開示しておりません。 (3) 開示しておりません。 (4) 開示しておりません。 (5) 開示しておりません。
25	仕様書	必要な人員体制を見積るため、直近年度の次の件数を、開示可能な範囲でご教示ください。 (1) 寄附者・事業者からの問合せ件数(電話・メール別、月別または繁忙期の最大件数) (2) 寄附受領証明書の発送件数 (3) ワンストップ特例申請の受付件数と不備の割合 (4) 返礼品の出荷依頼件数・配送件数	(1) メール・電話を合わせて毎月500件程の問合せがあります。 (2) 約175,000件 (3) 約60,000件(内、不備は1%未満) (4) 約210,000件
26	仕様書	「本市特設サイト」の現状(URL、使用しているシステム、サーバー契約の主体、費用負担)と、受注者に求める保守・管理の範囲をご教示ください。	特設サイトは今年度中に開設予定でありことから、URLは未定であります。受注者には、返礼品の掲載や在庫管理、掲載内容の変更なども含む保守・管理業務全般を行っていただきます。
27	仕様書	(1) 返礼品の新規掲載や変更にあたり、貴市の確認・承認に要する標準的な日数をご教示ください(別紙1の2-2で掲載に要する期間を示すため)。 (2) 貴市に関する情報を除き、サムネイル画像の差替えやタイトル・説明文の見直し(検索対策)といった軽微な修正は、受注者の判断で実施し事後に報告する運用は可能でしょうか。	(1) 日数の算定にあたりましては、本市の確認・承認に要する日数を2週間としてください。 (2) 原則、事前に報告をお願いしますが、状況や内容によっては事後報告も可能とします。
28	仕様書	(1) 各ポータルサイトのパートナーサイト(au PAY、セゾン等)との連携状況と、各ポータルのプラン(チョイス Pay、ふるなびカタログ、さとふるの契約プラン等)への加入状況をご教示ください。 (2) 委託期間中に新たなポータルサイトやプランへの加入を受注者から提案し、貴市と協議のうえ実施することは可能でしょうか。	(1) ポータルサイトとの契約内容等を含むことから、回答を差し控えさせていただきます。 (2) 可能です。

29	仕様書	貴市との日常的な連絡やデータ共有に使用できるツールに制限はありますか。ビジネスチャット（LoGo チャット、Slack 等）、クラウドストレージ（Google ドライブ等）の利用可否と、個人情報を含むデータのやり取りの方法をご教示ください。	LG-WAN 環境での使用が前提になる等の制限があります。ビジネスチャットやクラウドストレージの種類にもよりますが、条件付きで使用が可能です。個人情報を含むデータのやり取りについては、本市セキュリティポリシーに準拠した取り扱いが必要となるため、機密性に応じて本市が指定する方法でやり取りさせていただきます。
----	-----	---	--