

# 米沢市ふるさと納税ポータルサイト運用等業務委託仕様書

## 1 業務名

米沢市ふるさと納税ポータルサイト運用等業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、米沢市（以下「本市」という。）が受付を行っているふるさと納税ポータルサイトのうち、以下に記す3サイトの運用に係る業務を民間事業者へ委託することで幅広い寄附者のニーズに対応し、これまで以上に本市の魅力を広く発信しながら、寄附向上及びシティプロモーションの更なる推進に繋げることを目的に実施する。

(1) ANAのふるさと納税

(2) auPAYふるさと納税

(3) JRE MALLふるさと納税（以下、左記3サイトをまとめて「当該サイト」という。）

## 3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

（契約締結日から令和5年7月31日までを準備期間とする。）

## 4 業務の内容

当該サイトからの募集に関する業務

## 5 業務の詳細

ア 本市の特色を生かした魅力が伝わるトップページを作成すること。

イ 本市が提供する返礼品情報を基に、当該サイトに返礼品情報を掲載すること。掲載に当たり、返礼品情報だけで不足がある場合、返礼品取扱者と連携して受注者側で補足等を行うこと。

ウ 本市及び返礼品提供事業者から提出された画像を利用し、当該サイトに登録すること。画像の共有方法は、最善と思われる手法を受注者側が本市及び返礼品提供事業者へ示すものとする。また、画像の加工及び追加が必要な場合は、受注者が本市と協議の上、受注者が撮影等を行うこととし、画像は本市が利用する当該サイト以外のポータルサイトでも利用できるものとする。

エ 掲載された返礼品がより寄附者に選ばれるものとなるよう、詳細ページ等の作成に工夫を凝らすこと。取材が必要な場合は、返礼品提供事業者に確認を行った上で受注者が実施すること。

オ 受注者が他自治体における当該サイトの運用に係る業務で培ってきたノウハウを生かし、本市返礼品の特徴を活かした返礼品構成や企画を提案し、リピーター確保に繋げること。

カ 当該サイト自治体ページ及び返礼品情報に変更等があった場合、速やかに修正及び更新作業を行うこと。

キ 当該サイトにおける特集等の企画・作成・更新を行うこと。

ク 当該サイトにおける本市のショップレビューについて内容を確認し、返信可能なサイトのものは返信するとともに、対応が必要なものは本市に報告すること。

ケ 掲載された返礼品ページについて当該サイト内において適宜検索対策を施すこと。

コ 準備期間中に、寄附額上位50品目のページをブラッシュアップすること。

## 6 実績報告及び委託料の支払について

- (1) 受注者は、毎月の業務について翌月10日までに本市に業務完了届を提出し、委託料を本市に請求するものとする。業務完了届は、当該サイトへの登録実績等がわかる一覧表（様式任意）を添付の上、月次集計し報告すること。
- (2) 本市は、受注者からの請求に基づき、請求日から30日以内に委託料を支払うものとする。本市が必要であると認めるときは、受注者に対して委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め検査することができる。検査の結果が適正であれば、支払うものとする。
- (3) 業務の実施に重大な影響を与える事態が生じたときは、前号に関わらず、遅滞なく報告書を提出し、発注者と協議すること。

## 7 秘密の厳守

受注者は、本業務の履行中に知り得た情報に関し、個人情報保護法及び以下に掲げる事項を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

### (1) 目的外利用及び外部提供の禁止

受注者は、本業務の履行中に知り得た情報を、本業務の履行においてのみ、自社限りで使用するすることができる。また、情報の保持、利用に関して受注者が全ての責任を負うものとする。委託業務の目的以外への使用及び第三者へ提供してはならない。契約期間終了後においても、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。

### (2) 複写及び複製の禁止

受注者は、個人情報に関する資料を複写及び複製してはならない。

### (3) 秘密情報の保持

受注者は、個人情報を厳重に保持するため、必要な予防措置を講じなければならない。委託期間が終了した後も同様とし、第三者に漏えいしてはならない。

### (4) 情報の返却

受注者は、本業務の履行において得た情報及び資料等を履行期間終了後、速やかに本市に返却しなければならない。また、返却する際に、本市に情報の全てを引き渡した事実を証明する書面を提出するものとする（任意様式）。

### (5) 運搬責任

個人情報に関する資料等の運搬は、受注者の責任で行うものとする。また、受注者は運搬中における紛失事故等がないよう必要な措置を講じなければならない。

### (6) 報告義務

受注者は、本業務の履行において取扱う情報に関し、漏えい、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、その状況を発注者に報告し、その指示に従うものとする。

## 8 セキュリティ

個人情報を含む全ての情報の取扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故から保護するため、受注者は、本業務で取扱う情報に対するセキュリティ管理を徹底しなければならない。

## 9 損害賠償

- (1) 受注者は、本業務が著作権法に基づく権利を侵害していないことを保証し、第三者の著作権等を侵害しているとしてその使用を差し止められた場合、又は損害賠償を命じられた場合、受注者は本市に生じた損害を賠償するものとする。
- (2) 前号に関わらず、受注者の故意又は過失により、受注者が本市に損害を与えた場合、受注者は本市にその損害を賠償しなければならない。

## 10 契約の解除

本市は、受注者が次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手続を要しないで、直ちに契約の全部または一部を解除することができる。

- ア 官庁から営業取り消し、停止等の処分を受けたとき
- イ 支払停止若しくは支払不能の状態に陥ったとき又は手形交換所から不渡処分を受けたとき
- ウ 破産、会社更生、特別清算、民事再生法手続開始決定の申立があったとき
- エ 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行の申立、又は公租公課の滞納処分を受けたとき
- オ 解散、合併、会社分割、営業の全部または重要な一部の譲渡を決議したとき
- カ 信用資力の著しい低下、又はこれに影響の及ぼす営業上の重要な変更があったとき

## 11 その他

- (1) 関係法令にのっとり、適正に業務を遂行すること。
- (2) 受注者は、業務履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 事業実施に当たり、事故や運営上の問題等が発生した場合には、速やかに本市に連絡すること。
- (4) 本業務の達成に当たり、より効果的かつ魅力的な事業とするため、本仕様に関する新たな提案は妨げない。
- (5) 本業務を実施するに当たり、この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上、変更又は新たに定めるものとする。