

竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務仕様書

1 業務の名称

竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、企業との接点に乏しい市に代わり、市内外の企業に対して「竹原市まち・ひと・しごと創生推進事業」（以下「実施事業」という。）を紹介するとともに、寄附支援の働きかけを行うことで、企業版ふるさと納税の獲得に重点的に取り組む市をサポートすることで、実施事業を円滑に実施することを目的とする。

3 本仕様書の位置付け

「竹原市企業版ふるさと納税マッチングサポート業務仕様書」（以下「本仕様書」という。）は、本業務に関する提案説明資料として作成したものである。

本業務は、公募型プロポーザル方式を採用することから、本仕様書において竹原市（以下「市」という。）が示した要件を達成するための解決手法や実現化手法等について、自由に提案することができる。

なお、本仕様書に記載された要件はすべて必要な要件と考えているが、実現できない要件がある場合、又は代替案による場合は、提案書にその旨記載すること。

また、契約段階において、提案を受けた仕様の変更等があり得ることを了承すること。

4 業務の内容

(1) 市内外の企業へのプロジェクトの周知

実施事業の取組を市内外の企業に広く紹介し、制度面のメリット等も合わせてアピールをすることで、本事業への関心と共感を高めるため、次の事項について企業へ説明する。

ア 実施事業の概要（背景や目的・寄附金の使途等）

イ 社会貢献事業への参画意義

ウ 企業版ふるさと納税による税の軽減効果（市外企業）

エ 寄附金の損金算入による税の軽減効果（市内企業）

オ 寄附特典の内容（感謝状贈呈、HP掲載等）

カ その他（協議により必要と定めるもの）

(2) 支援先企業の寄附の働きかけ・マッチング

(1)により関心を示した企業を「寄附検討先」として市へ報告するとともに、寄附の実現に向けてさらに働きかけを行う。（市及び受託者は協議を行った後に寄附検討企業へ接触を行う。）また、必要に応じて市とのマッチングの場を設定する。（マッチング後に

において業務上発生した全てのトラブル、紛糾の解決については、市が責任を負う。)

5 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

6 事業成果の目標設定

当該業務を通じて、契約期間中に10,000千円の寄附成約を目指す。

7 業務完了報告

受託者は、業務完了時に、市に対し業務完了通知を行う。

8 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

委託業務の一部を再委託しようとする場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要及びその体制を明記したものを事前に書面で報告し、発注者の承認を得なければならない。

(2) 業務の履行に関する措置

ア 本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、発注者は受注者に対して、その理由を明示した文面により、必要な措置を取るべきことを要求することができる。

イ 受注者は、上記要求があったときは、当該要求について対応措置を決定し、その結果を、要求があった日から10日以内に発注者へ書面で通知しなければならない。

(3) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。本業務終了後も同様とする。

(4) 個人情報の保護

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

(5) その他

仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方協議して定めること。