

仕様書

1 業務名

令和8年度静岡県企業版ふるさと納税マッチング支援業務委託

2 業務の目的

地方公共団体が行う地方創生事業に対し寄附を行った企業に、税負担の軽減措置が与えられる企業版ふるさと納税（地方創生応援税制）について、静岡県（以下「発注者」という。）の地方創生の充実・強化を図るため、企業版ふるさと納税による寄附を行う見込みのある企業（以下「寄附見込企業」という。）への働きかけを行い、寄附の獲得を目指すものである。

3 業務内容

本業務の受託者は、次の各号により、企業版ふるさと納税による寄附獲得を目指すものとする。

(1) 寄附見込企業の洗い出し、調査分析に関すること

- ア 受託者は、寄附見込企業を洗い出し、調査分析の上、根拠を添えてリストアップし、発注者に提出する。なお、寄附見込企業がエに該当しないことを確認のうえ、リストに明記すること。
- イ (2)により寄附見込企業へのアプローチを行った後、寄附に同意した企業のリストを作成し、発注者に提出する。
- ウ リストに掲載された寄附見込企業は、発注者が受託者と協議の上、加除することができる。
- エ 次の企業及び寄附は、マッチングの対象外とする。
 - (ア) 受託者と資本関係がある企業（親会社等や子会社等、または親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある企業等）
 - (イ) 現金以外の物品又は人材派遣による寄附

(2) 寄附見込企業に対するアプローチ及び発注者とのマッチングに関すること

- ア 受託者は、発注者の指示に基づき、企業版ふるさと納税による寄附を行った場合のメリットや、発注者及び発注者の寄附対象プロジェクトを紹介するパンフレット等の提案資料を作成し、寄附見込企業に対して、個別訪問等により発注者への寄附を提案する。なお、提案に係る一切の費用（資材費・郵送費等を含む）は受託者負担とする。
- イ 寄附に係る寄附見込企業のニーズを把握し発注者へ情報提供するとともに、必要に応じて、寄附見込企業との面談を設定し、寄附獲得に向けたマッチングを行う。

(3) 寄附見込企業へのサポート体制に関すること

ア 受託者は、寄附見込企業からの各種問い合わせ等に対応する。

イ 寄附受領後は、寄附企業に対し感謝状贈呈等についての意向確認を行う。

(4) 前号のほか、発注者の寄附獲得に資する支援業務

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

5 委託料額

(1) 委託料額の算定は成果報酬型によるものとし、受託者が発注者に対して、寄附見込企業を紹介し委託期間内に寄附受領に至った場合、次の計算式で算出した委託料額を支払うものとする。

委託料額（成果報酬型）

寄附額×委託料率（1円未満の端数は切り捨てとする）

上記金額に消費税及び地方消費税を加算した額とする

(2) 委託料率の上限は本業務を通じて行われた寄附額の20%以内（消費税別）とする。

(3) 寄附額に応じて委託料が発注者から受託者に支払われることについて、予め受託者が寄附見込企業に明示し、寄附見込企業の了解を得ることとする。

(4) 本業務による寄附であることを明確にするため、「まち・ひと・しごと創生寄附活用事業（企業版ふるさと納税）寄附申出書」の備考欄に、本業務による寄附であること及び紹介者（受託者の名称）を記載し発注者に提出させるものとする。

(5) 受託者は、毎月末日締めで、委託業務実績報告書（様式第2号）により寄附の実績をとりまとめ、発注者に提出し、発注者の確認を得た上で、翌月10日までに請求書を発注者に提出するものとする。発注者は、適法な請求書を受理したときは、受理した日が属する月の末日までに委託料を支払うものとする。

6 協議

(1) 契約締結後10日以内に委託業務実施計画書（様式第1号）を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。また、速やかに、仕様内容、作業スケジュール等の確認のための協議を行うこと。

(2) 受託者は委託者と緊密な連絡に努め、必要に応じて協議を行うこと。

7 業務の進捗報告

受託者は、業務の進捗に応じて定期的に発注者に対し報告を行うこと。特に、予算額以上の寄附が見込まれる場合は、受託者は速やかに発注者に報告すること。

8 事業報告書の提出

受託者は、委託業務終了後、直ちに委託業務完了報告書（様式第3号）を県に提出すること。

9 関係書類等の管理・保存

関係帳簿等を整備し、適切な事業運営に努めること。また、当業務完了時は、発注者の指示に従い、保管又は発注者への引き渡しを行うこと。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、業務の一部を委託することができるものとする。

(3) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

万一、受託者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合や第三者に業務を一部委託する場合についても、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

11 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、発注者は契約の解除ができる。

この場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこととする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、発注者及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について両者協議し、一定

期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了又は契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

12 その他留意事項

本仕様書に明示なき事項及び本仕様書により難き事項については、その都度発注者と協議の上進めることとする。