

業務委託契約書（案）

（長期継続契約）

1. 業 務 委 託 名 7ーふ中委ー1 川辺町ふるさと納税中間支援業務委託
2. 業 務 履 行 場 所 川辺町役場産業環境課内及び受託者作業所内
3. 業 務 内 容 別紙1のとおり
4. 契 約 期 間 契約締結の日から令和10年9月30日
5. 履 行 期 間 令和7年9月1日 から 令和10年9月30日まで
6. 契 約 金 額 別紙2のとおり
- うち取引に係る消費
 税及び地方消費税額 別紙2のとおり
7. 契 約 保 証 金 免 除

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な業務委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和7年9月1日

発注者 川辺町

代表者 川辺町長

㊞

受注者 住所

氏名

㊞

業務委託契約約款（長期継続契約）

（総則）

- 第1条 発注者及び受注者は、標記の契約書及びこの約款（以下「契約書」という。）に基づき、別記の仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内で履行するものとし、発注者はその契約金額を支払うものとする。なお、契約期間中に受付した業務については、その対応が完結するまで受注者がその責を負うものとする。
- 3 この約款と仕様書に相違がある場合は、仕様書を優先適用するものとし、仕様書に記載されていない事項でもその性質上当然必要なものは、発注者の指示に従い受注者の負担で行うものとする。
- 4 この契約の成果（以下「成果品等」という。）は発注者に帰属し、又発注者は成果品等を自由に使用し、使用にあたり内容等を変更することができる。
- 5 発注者及び受注者は、本業務遂行のため相手方より提供を受けた、業務上の情報に含まれる個人情報（個人情報の保護に関する法律に定める「個人情報」をいう。以下、同じ。）や業務に係る重要な情報を、本業務遂行目的の範囲内でのみ使用し、第三者に開示又は漏洩しないものとするとともに、個人情報に関しては、個人情報の保護に関することを含め関連法令を遵守するものとする。本契約期間満了又は解除後も継続性を持つものとする。
- 6 この契約書に定める催告、請求、通知、申出、協議、承諾、解除は、書面により行わなければならない。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。
- 8 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 9 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

（再委託）

- 第2条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（譲渡の禁止）

- 第3条 発注者及び受注者は、本契約により生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（監督員）

- 第4条 発注者は、業務の履行について指示及び監督にあたる担当職員（以下「監督員」という。）を定めたときは、受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。
- 2 監督員は、この約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
- （1） 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の業務主任者に対する業務に関する指示

- (2) この約款及び仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - (3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の業務主任者との協議
 - (4) 業務の進捗の確認、仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の監督
- 3 この約款に定める指示等は、仕様書に定める場合を除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(業務主任者等)

第5条 受注者は、業務履行の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務主任者として選任しなければならない。この場合において、発注者が必要と認めるときは、受注者に対して業務主任者の選任について報告を求めることができる。

- 2 受注者は、関係法令に規定する技術者を定めたときは、書面により発注者に通知するものとする。技術者を変更したときも同様とする。

(業務の調査等)

第6条 発注者は、受注者の業務の処理状況について随時に調査し、又は必要な報告を求めることができる。

(実績報告)

第7条 受注者は、毎月の実績を翌月15日までに、月報にて発注者に提出し、発注者の履行確認を受けなければならない。

(委託料の支払)

第8条 受注者は、前条の規定による発注者の履行確認を得た後、発注者に対して別紙2 契約金額表(1)、(2)、(3)、(4)にて算出した委託料の支払を請求するものとし、発注者は受注者からの適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に委託料を支払うものとする。

- 2 発注者は前項の期限までに支払いをしないときは、遅延した金額に対して支払期限の翌日から支払日まで、契約日における「政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)」に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した遅延利息を受注者に支払うものとする。
- 3 第10条の規定により、月の中で契約解除を行った場合、発注者は、契約解除日までの業務分の委託料を標記契約書及び本条第1項から第2項までの規定に基づき、受注者に支払うものとする。

(経費の負担)

第9条 本業務の実施に際して係る経費は、原則として受注者が負担する。ただし、発注者が必要と認める経費は発注者が負担することとする。

(契約の解除)

第10条 発注者又は受注者のどちらかが、本契約を遵守できていないと認められた場合、相手方はその内容を書面にて通知し、その状態が一定期間をもってなお改善が認められない場合には、書面での契約解除の通知をもって、契約を解除することができる。

- 2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定によらず、本契約を解除す

ることができる。

- (1) その責に帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。
- (2) この契約を履行せず、又は履行を継続することができないと認められるとき。
- (3) 誠実に業務を履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 契約の履行につき、不正の行為をしたとき。
- (5) 契約の解除を申し出たとき。
- (6) 受注者について破産手続開始、会社更生手続開始、民事再生手続開始の申立てがなされたとき。
- (7) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 下請契約又はその他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当する事を知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 下請契約又はその他の契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当するものと知らずに契約を締結し、後に判明した場合、判明後も受注者がこれに対して契約の解除を行わなかったとき。

（違約金等）

第11条 前条第2項の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は違約金として、解除された当該年度当初から解除時点までに支払済みの委託料総額（別紙2契約金額表（1）業務委託料として受注者に支払われたものに限り、返礼品提供事業者への返礼品代金やその他経費等を含まない。）の10分の1に相当する金額を発注者に支払うものとする。

（予算の減額又は削除に伴う解除等）

第12条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。

2 前項の場合において、損害が生じたときは受注者が発注者にその損害の賠償を請求することができる。

（契約終了時の業務引継、移行支援等）

第13条 契約の全部もしくは一部が解除され、又は契約期間が終了した場合には、受注者は業務を発注者が継続して遂行できるように必要な措置を講ずるほか、他者に移行する作業を支援するものとする。

- 2 契約期間終了に伴う委託業務の引継ぎは、受注者と次期契約の相手方との間で行うこととし、引継ぎに当たっては、委託業務に支障を来さないようにする。
- 3 業務の引継ぎに必要な書類を作成し、契約期間内に引継ぎを完了する。
- 4 引継ぎ完了後、受注者及び次期契約の相手方の両者が記名押印した引継ぎ完了報告書を、契約期間内に発注者に提出し、承認を得る。
- 5 引継ぎにおいて発生する費用については、受注者が負担するものとする。
- 6 契約終了時の次期契約の相手方が受注者である場合、第1項から第5項については適用しない。

(契約内容の変更又は中止)

第14条 本契約の内容を止むを得ない事由により変更せざるを得なくなった場合には、契約の内容を変更し、又は、この契約の全部若しくは一部を一時中止させることができる。この事由が発生した場合は、発注者受注者協議のうえ、変更又は中止の内容を書面にて定めるものとする。

(個人情報及び機密情報の取扱)

第15条 発注者及び受注者は、本業務遂行のため相手方より提供を受けた、業務上の情報に含まれる個人情報（個人情報の保護に関する法律に定める「個人情報」をいう。以下、同じ。）や業務に係る重要な情報を、本業務遂行目的の範囲内でのみ使用し、第三者に開示又は漏洩しないものとするとともに、個人情報に関しては、個人情報の保護に関することを含め関連法令を遵守するものとする。

- 2 本条の規定は、本契約期間満了又は解除後も継続性を持つものとする。

(損害賠償)

第16条 受注者は、この契約に定める義務を履行しないために発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 受注者は、委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち、ポータルサイト、返礼品提供事業者、寄附者、又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りでない。

(契約外の事項)

第17条 本契約に定めのない事項又は本契約履行につき疑義を生じた事項については、発注者受注者協議して定めることとし、定めた内容は書面にて双方保管するものとする。

(紛争等の解決)

第18条 この契約について、訴訟等の生じたときは、発注者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

仕様書

1 業務名

川辺町ふるさと納税中間支援業務

2 業務の目的

本業務は、ふるさと川辺応援寄附金を推進するため川辺町（以下「町」という。）が実施するふるさと納税業務のうち、寄附金の受付や寄附情報の管理、返礼品の発注・発送管理・新規開拓等の業務を、ふるさと納税に関するスキルやノウハウを持った民間事業者へ委託し、効率的かつ効果的な事業の実施を図ることを目的とする。

3 契約期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日まで

※事業者選定日から令和 7 年 8 月 3 1 日までは業務開始に向けた準備期間とし、これに関わる委託料は原則発生しないものとする。

※本業務に係る契約は地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 4 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約履行期間開始期の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合には、この契約を変更又は解除することができるものとする。

4 前提条件

（1）ふるさと納税ポータルサイト

町が利用する下記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。）での寄附受付に関する業務遂行が可能であること。

※契約期間中にポータルサイトの追加・変更等をする場合は事前協議による。

名称	寄附割合 ^{注 1}	返礼品掲載数 ^{注 2}	備考
ふるさとチョイス	68%	88 件	
au PAY ふるさと納税			
セゾンのふるさと納税			
JRE MALL ふるさと納税			
KABU&ふるさと納税			
ふるラボ			
さとふる	7%	23 件	
Yahoo!ふるさと納税			
ふるなび	10%	87 件	
楽天ふるさと納税	15%	19 件	令和 6 年 9 月 1 日寄附受付開始

注1：令和6年度実績。ポータルサイト以外（窓口、電話、メール、FAX）経由の寄附は除き算出

注2：令和7年5月1日時点の掲載数

(2) 過年度寄附受付実績

年度	寄附件数	寄附金額
令和5年度	16,441 件	236,943,831 円
令和4年度	17,535 件	252,631,000 円
令和3年度	14,752 件	222,492,000 円

(3) 返礼品申込ランキング（令和6年度実績）

	返礼品名
1	伝統製法熟成本みりん
2	ふる一つ大福 10 個入
3	伝統製法熟成本みりん&純米料理酒セット
4	ふる一つ大福 6 個入
5	生どらやき 10 個入
6	川辺の鶏ちゃん
7	養老軒の大福 5 種詰合せ 10 個入
8	養老軒のミステリー大福 10 個入 (2 種類×5 個)
9	養老軒の季節の大福 6 個入 (1 種類)
10	飛騨牛 A5～4 等級 サーロインステーキ 3 枚

(4) 返礼品提供事業者の規模

返礼品提供事業者数 17 事業者（令和7年5月1日現在）

契約期間中、返礼品の配送が受託者と配送事業者間の直接契約において行われる場合、受託者は準備期間中に返礼品提供事業者に対して配送方法の変更を説明し、業務開始と同時に返礼品の発送が滞りなく行えるようにサポートすること。

(5) ふるさと納税管理システム

寄附及び返礼品に関する情報の管理は、株式会社 Workthy が提供する「ふるさと納税 do」を返礼品提供事業者、町、受託者の三者で活用することとする。なお、受託者において新たな寄附管理システムを導入し、運用する場合は、当該システムにおいて、寄附情報管理、寄附者情報管理、返礼品管理、返礼品の発注・集荷・配送管理、書類発送管理等が可能であること。

また、町及び返礼品提供事業者向けにシステム操作マニュアルを作成し、説明会を開催の上、必要に応じて専門スタッフを派遣する等、運用に支障がないサポート体制を構築すること。なお、導入にあたっては、ふるさと納税 do 内で保有するデータを必要に応じて移行するものとし、その作業及び費用等については受託者が負担するものとする。

5 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を履行するものとする。

I 寄附金の募集に関する業務

- (1) ポータルサイト管理業務
- (2) 返礼品等のページデザインに関する業務
- (3) 広報業務
- (4) 返礼品提供事業者育成業務・新規開拓業務

II データ管理等に関する業務

- (5) 寄附情報の管理に関する業務
- (6) 返礼品の管理に関する業務
- (7) 返礼品出荷依頼業務
- (8) 返礼品提供事業者等からの問い合わせ対応業務
- (9) 支払業務
- (10) 各種分析に関する業務

- (11) その他、ふるさと川辺応援寄附金の推進に関する業務

6 業務の詳細

I 寄附金の募集に関する業務

- (1) ポータルサイト管理業務

ア 受託者は町が指定するポータルサイト（「さとふる」及び「Yahoo!ふるさと納税（Yahoo!JAPAN 直営店を指す。）」を除く。）の管理及び新規立ち上げを行うこと。

なお、新しく追加するポータルサイト等については、町と事前協議を行い、追加後は自治体紹介や返礼品情報を含む、寄附申込に必要な各種情報の新規登録を行うこと。

イ ポータルサイト等における各種掲載情報の更新、修正、充実等の管理運営を行うこと。また、掲載内容の正確性及び適法性を確保すること。

ウ ポータルサイトでは、返礼品の魅力発信に努め、訴求力向上を図るとともに、寄附の拡大に向けた取り組みを実施すること。

エ ポータルサイトでは、寄附者の利便性を高める取り組みを行うこと。

オ SEO（検索エンジン最適化）対策を行うこと。

カ ふるさと納税の市場におけるトレンドの把握のために、ポータルサイト業者、システム提供事業者、その他ふるさと納税関連事業者との連携を行うこと。

- (2) 返礼品等のページデザインに関する業務

ア 返礼品のサムネイルや説明画像等に使用する返礼品写真等の管理を行うこと。

イ 返礼品紹介ページのPR力を高めるため、返礼品の既存、新規を問わず、必要に応じて返礼品及び返礼品提供事業者への取材や画像入手、画像制作（撮影作業を含む）等の作業を行うこと。なお、そのための費用は受託者が負担すること。

ウ 返礼品のサムネイルや説明画像等のデザインに関すること。町及び返礼品の魅力や返礼

品提供事業者が返礼品に込めた想いが寄附者に十分に伝わるよう、必要な加工や文字入れをデザインすること。なお、そのための費用は受託者が負担すること。

エ 返礼品名称や返礼品説明文等に自ら修正を加えるなどの工夫を行うこと。

(3) 広報業務

ア 必要に応じて返礼品提供事業者への取材を行い、返礼品の魅力発信に努めること。

イ 寄附者へのメールマガジンの配信を行うこと。

ウ R P P (検索連動型広告) など、町が行う広告業務について、広告効果が最大になるよう必要な対応を行うこと。

(4) 返礼品提供事業者育成業務・新規開拓業務

ア 返礼品提供事業者へ訪問や連絡による情報交換を行い、良好な関係性を構築すること。

イ 必要に応じて返礼品提供事業者向け勉強会を開催すること。

ウ 返礼品提供事業者に対する既存商品の改善指導及び出口戦略に関すること。

エ 返礼品提供事業者に対する新商品の提案に関すること。新商品を提案する際、又は返礼品提供事業者から新商品の提案があった際には、関係法令のほか総務省からの通知内容等が遵守されているかを確認の上、町へ報告すること。

オ 可能な限り、返礼品提供事業者の新規開拓を行うこと。返礼品提供事業者を新たに登録する場合は、町と事前協議を行い、登録後は返礼品提供事業者が返礼品発送等の業務を滞りなく行えるようサポートすること。

II データ管理等に関する業務

(5) 寄附情報の管理に関する業務

ア データの管理には「ふるさと納税 do」を利用すること。ただし、受託者において新たな寄附管理システムを導入し、運用する場合は、「4 前提条件(5)」の作業を行うこと。

イ 各ポータルサイトからの寄附に関するデータが、寄附管理システムとうまく連携できているか確認を行うこと。

ウ 寄附者からの寄附情報変更依頼について迅速に対応すること。

(6) 返礼品の管理に関する業務

ア データの管理には「ふるさと納税 do」を利用すること。ただし、受託者において新たな寄附管理システムを導入し、運用する場合は、「4 前提条件(5)」の作業を行うこと。

イ ポータルサイトへの返礼品登録、変更、削除について迅速に対応すること。必要寄附金額の新規及び変更に当たっては、町と事前協議を行い設定すること。

ウ 寄附管理システムへの返礼品登録、変更について迅速に対応すること。

エ 返礼品在庫補充に関すること。

(7) 返礼品出荷依頼業務

ア 返礼品提供事業者へ返礼品の出荷依頼及び配送管理を行うこと。

イ 期間限定の返礼品について、発送の始期と終期を返礼品提供事業者を確認し、寄附の受付及び出荷依頼を行うこと。

ウ 定期便の返礼品について、発送時期を返礼品提供事業者を確認し、その都度配送管理を行うこと。

エ 諸事情による再出荷依頼については、その都度依頼を行うこと。

オ 月 1 回以上は未発注データがないか確認を行うこと。

(8) 返礼品提供事業者等からの問い合わせ対応業務

- ア 出荷依頼ならびに配送に関する返礼品提供事業者等からの問い合わせの対応を行うこと。
- イ ポータルサイト等に問い合わせ先を明示すること。寄附者からの問い合わせは、電話の他、メール、FAXなど多様な手段にて対応すること。
- ウ 問い合わせ内容とその対応内容について、寄附管理システム等に記録すること。また、必要に応じて返礼品提供事業者等とも情報共有を行い、寄附者への適切な対応を図ること。
- エ 緊急及び重要な問い合わせ案件の場合には、速やかに町に報告し、町と受託者の協議の上対応すること。

(9) 支払業務

- ア 各月の返礼品出荷状況（出荷品目及び件数）を確認し、請求対象を返礼品提供事業者とも相互に確認を行うこと。仮に出荷状況と請求対象の間に齟齬が生じた場合は、その原因を探り、必要に応じて修正を行うこと。
- イ 各返礼品提供事業者に支払うべき各月の返礼品代を算定し、合算した上で、原則翌月 15 日までに町へ返礼品出荷状況が分かる内訳書を添付の上、請求すること。
- ウ 町は、当該月の出荷状況を確認の上、正当な支払請求書を受理したときは、当該請求書を受理した日から起算して原則 30 日以内に、受託者へ支払うものとする。
- エ 受託者は、返礼品出荷に係る代金を、発送が完了した月の翌月末日までに、対象となる返礼品提供事業者及び配送事業者（受託者が配送事業者と直接契約する場合）が指定する口座へ代金を振り込むこと。その際の振込手数料は受託者が負担すること。
- オ 本業務については、運用開始日（令和 7 年 9 月 1 日）以前に申込があった寄附に対する未発送の返礼品も対象とする。

(10) 各種分析に関する業務

- ア ポータルサイト別の寄附実績について、対前年比較による分析を定期的に行い、業務改善に努めること。
- イ 返礼品へのアクセス数や転換率などの分析を定期的に行い、業務改善に努めること。
- ウ 町が行う広告を含め、実施した広告ごとに効果検証を行い、業務改善に努めること。
- エ その他、業務の推進に関わることについて分析を行い、業務改善に努めること。

7 業務の報告

受託者は、月次報告書を作成し、翌月 15 日までに町へ提出すること。月次報告書には月間のポータルサイト別寄附金額、寄附件数等の寄附受付状況、返礼品提供事業者の各返礼品提供状況、広告運用状況等を含むこと。

8 業務委託料

受託者に支払う経費は次のとおりとする。また、委託料の支払いについては、原則 1 か月ごとに行う。町は正当な請求書を受理したときは、当該請求書を受理した日から起算して原則 30 日以内に、受託者へ支払うものとする。

(1) 基本委託料

「さとふる」及び「Yahoo!ふるさと納税 (Yahoo!JAPAN 直営店を指す。)」経由、ポータルサイト以外（窓口、電話、メール、FAX）経由を除く寄附金額に一定の割合を乗じた額。ただし、災害支援に関連した寄附金額は対象に含まないこととする。

(2) 返礼品の調達及び配送にかかった費用

①返礼品の調達費

返礼品の調達単価×数量

調達単価は事前に町が承認した金額とする。

②返礼品の送料

返礼品提供事業者又は配送事業者（受託者が配送事業者と直接契約する場合）が実際に支払った金額

(3) 本契約に付随して、町が受託者以外の者に支払う手数料、使用料、その他費用等該当するものがある場合は任意様式に記載すること。

9 必要事項の補充

本業務を実施するにあたり、本仕様書に明記されていない事項であっても、技術上、当然と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

10 秘密の厳守

受託者は、本業務の履行中に知り得た秘密情報（町が秘密と指定する全ての情報）及び秘密資料（秘密情報に関する資料）（以下、「秘密情報等」という。）に関し、次に掲げる事項を遵守し、適正に取り扱わなくてはならない。

(1) 川辺町個人情報保護法施行条例の遵守

(2) 目的外利用及び外部提供の禁止

受託者は、秘密情報等を自社内限りで、本業務の実行においてのみ使用できるものとする。秘密情報等は厳重に管理し、これらの秘密情報等の全部又は一部を第三者に開示できない。

(3) 複写及び複製の禁止

受託者は、秘密情報等を複写及び複製してはならない。

(4) 秘密情報等の保持

受託者は、秘密情報等を厳重に保持するために不在時は事務所及び保管場所等を施錠し、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。

(5) 秘密情報等の返却

受託者は、町から秘密情報等の返却要求があった場合には、町が指定する日までに、該当する秘密情報等を全て返却しなければならない。また、秘密情報等を基に作成された全ての資料においては、町に引き渡すか破棄することとし、その事実を証明する書面を提出することとする。

(6) 運搬責任

秘密情報等の運搬は、町が指定した方法により受託者の責任で行うものとする。また、受託者は、運搬中における秘密情報等の紛失事故等がないよう必要な対策を自ら講ずるものとする。

(7) 事故報告義務等

受託者は、本業務の履行において取り扱う秘密情報等に関し、漏洩、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、その状況を町に報告し、その指示に従うものとする。

(8) 報告及び検査

町は、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の履行状況、その他必要事項について報告を求め又は受託者の事務所に立ち入り、検査することができる。

1 1 セキュリティ

受託者は、本業務で取り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。

1 2 著作物の取り扱い

- (1) 受託者が作成した画像及び事業者取材等で撮影した写真データ、ポータルサイト上のページ（レビューや評価等を含む）、記録写真等の財産権、利用権、著作権はすべて町に帰属するものとし、町はこれを改編して使用することができるものとする。
- (2) 受託者は、町に対して著作人格権を行使しないこと。
- (3) 受託者が、その著作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、受託者が著作者の承諾を得て利用することとし、併せて町へ報告すること。
- (4) 本業務を実施するにあたり、他からの無断転載等著作権の侵害となるような行為をしないこと。転載等を行う場合は、著作権の帰属について確認し、その利用許諾等適切な手続きをとること。

1 3 業務内容の引継ぎ

- (1) 本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継ぎ期間を設け、町の指示に従い業務引継ぎを確実にを行うこと。また、業務期間中に作成又は使用した各種ポータルサイトの返礼品ページ情報については、データの削除を実施しないこと。
- (2) 本契約終了以降に町が引継ぎ未完了と認めた事柄については、本契約終了後であっても無償で引継ぎを行い、問い合わせにも応じること。
- (3) 受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により本契約期間終了後1年保存すること。

1 4 契約の解除

町は、以下の場合においては、委託契約期間内であっても契約を解除することができる。なお、契約を解除するときは、事前の催告なしに行うことができるものとする。また、契約を解除した場合において、受託者に損失が生じた場合であっても、その補償の責を有しない。

- (1) 受託者の業務内容が本仕様書の定める通りに達成されていないと町が判断した場合。
- (2) 契約開始後相当期間を経過しても、寄附額の増加実績等、町のふるさと川辺応援事業における受託者の貢献度を示す具体的数値が得られない場合。
- (3) 契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合。

1 5 損害賠償

受託者は、委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償

の責任を負うこと。ただし、その損害のうち、ポータルサイト、返礼品提供事業者、寄附者、又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについては、この限りでない。

1 6 その他

- (1) 業務履行に際して必要なパソコン端末、通信機器、資材、消耗品、印刷費、車両その他必要なものは全て契約金額に含むものとする。
- (2) 本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面にて申請の上、町の承諾を得なければならない。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、町と受託者が協議の上定めるものとする。

契約金額表

(1) 業務委託料

下記の寄附金額に委託料割合を乗じた額とする。

寄附金額 (委託者の指定する委託外の寄附を除く)	委託料割合
年間寄附金額 1 億 7 千万円までの部分	%
年間寄附金額 1 億 7 千万円を超える部分	%

(2) 寄附金受領証明書等の発送業務、ワンストップ特例申請書の受付業務に関する費用

業務名	1 件あたりの金額
寄附金受領証明書等の発送業務	円
ワンストップ特例申請書の受付業務	円

(3) 「さとふる」及び「Yahoo!ふるさと納税 (Yahoo!JAPAN 直営店を指す。)」支援に関する費用

下記の寄附金額に委託料割合を乗じた額とする。

寄附金額	委託料割合
年間寄附金額 3 千万円	%

委託料は、上記 (1)、(2)、(3) により算出された額に消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出した額を加算した額とする。

(4) 返礼品の調達及び配送にかかった費用

① 返礼品の調達費

返礼品の調達単価×数量

調達単価は事前に町が承認した金額とする。

② 返礼品の送料

返礼品提供事業者又は配送事業者（受託者が配送事業者と直接契約する場合）が実際に支払った金額