

館山市ふるさと納税 PR 及びサイト管理・運營業務委託仕様書

1 委託業務の名称

館山市ふるさと納税 PR 及びサイト管理・運營業務委託

2 業務の目的

館山市のふるさと納税業務については、単なる財源確保の手段にとどまらず、地場産品等の PR や販路拡大、交流人口の拡大や市の知名度の向上など、多くの役割を担っている。

現在、ふるさと納税業務の PR に関する業務については、季節の品を返礼品としていることや、返礼品の追加、変更を随時受付けていることから、ポータルサイトやパンフレットの頻繁な更新が必要となっており、その対応に多くの労力を費やしている状況である。

そこで、ふるさと納税の PR に関する業務を専門的な知識や経験を持つ民間事業者に委託することにより、サイト内のコンテンツやパンフレットの魅力向上、効果的な情報発信や安定したサイトの管理・運営を実現し、ふるさと納税制度のさらなる活用促進を図る。

3 業務の概要

本業務は館山市のふるさと納税 PR に関する業務のうち、ポータルサイトの管理・運営及び魅力の向上、パンフレットのデザイン制作を行う。

4 履行場所

館山市

5 履行期限

令和元年10月1日から令和2年3月31日まで

6 業務の実施

(1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。

- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得た場合はこの限りでない。
- (5) 本業務に関する打ち合わせは、随時、原則館山市庁舎で行うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7 業務内容

当市が想定している業務範囲は以下のとおりである。

(1) ポータルサイトの管理・運営

館山市が契約しているポータルサイト（令和元年度は『ふるさとチョイス』<https://www.furusato-tax.jp/city/product/12205>参照）において、返礼品等情報の更新、新規返礼品の追加及び提案、特集記事などコンテンツの作成に関する業務を行うこと。

サイトに情報を掲載する際は、事前に委託者と返礼品提供事業者の承諾を得ること。

現在サイトで使用されている写真の権利は返礼品提供事業者に帰属するものであり、本業務内で利用することは可能であるが、掲載前に必ず返礼品提供事業者の承諾を得ること。また、受託者が新たに撮影した写真は本市に帰属するものであるが、これを利用する場合も掲載前に返礼品提供事業者の承諾を得ること。

① ポータルサイトの魅力向上

委託者である市、返礼品提供事業者及び地域おこし協力隊と連携し、返礼品や返礼品提供事業者の魅力を最大限引き出し、ポータルサイトの魅力向上を図ること。また、委託者に対し、PR・プロモーションの強

化につながる助言・支援を行うこと。

② 返礼品情報の更新

ポータルサイトにおいて、返礼品の追加，削除，内容変更について随時情報の更新を行うこと。（更新頻度は1か月60件程度を想定している。掲載中の返礼品数は5月29日現在で169件であり，今年度中に200件程度まで増加させることを目標にしている。また，10月1日に予定される消費税引き上げに伴い，掲載されている多くの返礼品に数量・種類など変更が生じることが想定される。）

品切れ・トラブル等により，委託者又は返礼品提供事業者から掲載中止の旨連絡があった場合は，直ちにサイトに反映させること。

③ 新規返礼品の追加及び提案

新規返礼品の追加については，委託者から提供される企画提案書をもとに返礼品情報を作成し，サイトに掲載すること。（新規追加件数は委託期間内で20件程度を想定している。）掲載する写真・情報については、地域おこし協力隊と連携し，受託者が委託者及び返礼品提供事業者から収集すること。

また、委託者である市に対し新たな返礼品に関する企画提案を行うこと。

④ ポータルサイト内のコンテンツの作成

ポータルサイト内において，特集記事など，各種コンテンツを企画・作成すること。更新頻度は，「特集記事」については委託期間内に2件以上，その他の「オススメ投稿」については1か月10件，「館山市の最新情報」については1か月に20件更新すること。また，委託者が企画したコンテンツがある場合，それをサイトに掲載すること。

（2）ふるさと納税に係るパンフレットのデザイン制作

ポータルサイトの情報をもとに，館山市のふるさと納税に係る，返礼品等の最新情報を反映させたパンフレットをデザインすること。

パンフレットは寄附希望者の手元に届くまで時間がかかることを考慮し、限定品を除いて構成することとし、更新は最低でも3か月に1回以上（委託期間内に2回以上）行うこと。

なお、パンフレットの印刷・配付は委託者が行う。

8 注意事項

- (1) 受託者は、館山市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 成果物の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品および資料、情報等は、本市の許可無く他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

9 受託者の決定

別紙「館山市ふるさと納税 PR 及びサイト管理・運營業務委託企画提案実施要領」に基づき選定し、契約する。

10 事業費限度額と支払方法

(1) 事業費限度額

2,500,000円（消費税及び地方消費税含む）

(2) 支払方法

委託料は月ごとに業務完了確認（検査）し、支払うものとする。
受託者は、市に対し、翌月15日までに請求するものとする。

11 連絡先

館山市総合政策部企画課政策係

〒294-8601

千葉県館山市北条 1145-1

電話：0470-22-3163（直通）

F A X：0470-23-3115

E-Mail：kikakuka@city.tateyama.chiba.jp