

徳島県企業版ふるさと納税マッチング支援業務に係る仕様書

1 業務名

令和8年度 徳島県企業版ふるさと納税マッチング支援業務

2 業務の目的

本業務は、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、徳島県（以下「県」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、寄附を促進し、寄附額の向上を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務の概要

受託者は、次に掲げる業務を履行するものとする。

- (1) 寄附見込企業の調査分析、提案に関すること
- (2) 寄附見込企業に対する営業活動及び県とのマッチングに関すること
- (3) 進捗状況の報告
- (4) 事務代行
- (5) 前号のほか、県の寄附獲得に資する支援業務

5 業務の内容

- (1) 寄附見込企業の調査分析、提案に関すること

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、県に提出する。なお、寄附見込企業がウ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 リストに掲載された寄附見込企業は、県が受託者と協議の上、加除することができる。

ウ 次の企業及び寄附は、マッチングの対象外とする。

ただし、(ウ)については、個別相談により協議が整えば対象とする。

(ア) 寄附について県と調整中の企業及び県に寄附実績のある企業

(イ) 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）

(ウ) 現金以外の物品又は人材派遣による寄附

(エ) 100万円未満の寄附

(オ) 寄附を行うことの代償として経済的な利益を供与することとなる企業からの寄附

(2) 寄附見込企業に対する営業活動及び県とのマッチングに関すること

- ア 受託者は、県の指示に基づき、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、県及び県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すること。
- イ 県及び県の寄附対象プロジェクトの情報について、受託者が管理する企業版ふるさと納税に関する紹介ホームページ等に掲載し、県外企業に対し情報発信すること。なお、当該ホームページ等を持たない場合はこの限りではない。
- ウ 寄附見込企業に対して、個別訪問等により県への寄附を積極的に提案すること。なお、働きかけに際しては、企業版ふるさと納税の制度の詳細を丁寧に説明し、制度違反とならないよう十分な理解を得たうえで、寄附企業の意向に沿った寄附受入事業を紹介すること。
- エ 寄附に係る寄附見込企業のニーズを把握し県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。
- オ 寄附額に応じて、委託料が県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対して明示し、了解を得ること。

(3) 進捗状況の報告

受託者は、寄附に結びつく可能性がある県外企業の情報を獲得した際は、速やかに県に報告し、必要に応じて寄附確定に必要な情報の提供や支援を求めること。この際、県職員等の同行訪問やリモートによる御挨拶、詳細説明などのフォローが必要と受託者が判断した場合、県と協議のうえ、県が必要と認める場合は、県は受託者の求めに応じて適切な対応をとるものとする。なお、同行訪問に必要な県職員の出張旅費は、県が負担する。また、寄附に結びつく可能性がある県外企業の情報がない場合においても、受託者は県の求めに応じて、進捗状況を報告すること。

(4) 事務代行

- ア 受託者は、寄附見込企業からの問い合わせなど、寄附に係る一次的な窓口業務（事前の説明、調整及び事務手続き等を含む。）に対応すること。
 - イ 前号の窓口業務を実施したうえで、寄附見込企業を県に取次ぐ業務
 - ウ 受託者は、県への寄附が確定した県外企業（以下、「寄附企業」という。）が現れた際は、速やかに県に報告のうえ、寄附実施までの事務全般に関する県及び寄附企業との連絡調整を行うこと。ただし、別途、県または寄附企業の意向等により、県と寄附企業が直接事務を処理する場合はこの限りでない。なお、県への寄附金の入金は令和9年3月31日を締切とする。
- なお、本業務による寄附であることを明確にするため、「寄附申し出書」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、寄附企業から県に提出させるものとする。
- ウ 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。

(5) 前号のほか、発注者の寄附獲得に資する支援業務

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めざすものとする。

- ア 寄附見込企業の関心を引く PR 方法に係る助言、情報提供等のコンサルティング業務
- イ その他、寄附獲得に資する支援業務

【留意事項】

- ・本県業務に係る一切の費用（資材費・郵送費等を含む）は受託者負担とする。
- ・受託者が複数の場合は、すべての受託者に対する委託料の支払総額の上限が本業務に係る予算額となるため、県外企業が本県への寄附の意向を示した際は、予め県に情報共有し、委託料の支払い可否について確認のうえ県外企業との調整を進めること。事前調整なく寄附金が入金され、これに対する委託料と、他の寄附に対する委託料総額（支払予定額を含む）の合計が上限額（本業務に係る令和8年度予算額）を上回った場合、当該委託料を支払うことができなくなる場合がある。この場合、県は一切の責任を負わないものとする。
- ・寄附見込企業が県に対して寄附を行った後、受託者の請求によって、委託料の支払いを行うものとするが、委託料の支払対象となる寄附の納付期日については、令和9年3月31日とする。また、請求書の提出期限は、令和9年4月15日とする。寄附金の入金が締切を過ぎた場合、受託者は県に対して当該寄附金に対する委託料を請求することができない一方、県は寄附企業に対して当該寄附金を返還しない。
- ・委託料の支払時期について、予算配当を超過した場合は別途協議の上、決定するものとする。
- ・本契約で定める業務の履行を完了した際は、各月に委託業務実績報告書を提出すること。
- ・委託業務完了後、令和9年3月31日までに各月の委託業務実績報告書を取りまとめた委託業務完了報告書を作成し、県に提出すること。
- ・県の事業の紹介等のために県職員が企業へ同行した場合であっても、企業への打診や必要な連絡調整等、主たる活動は受託者が責任を持って行うこと。
- ・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。

6 業務完了報告

- (1) 受託者は、各月ごとに5(1)アで作成したリストにそれぞれ寄附見込企業の名称、本社所在地、提案日、提案内容、提案に対する寄附見込企業の反応、及び寄附企業の寄附の確約日、寄附金額、入金日、その他進捗情報がわかる情報を記載した委託業務実績報告書を提出すること。
- (2) 委託業務完了後においては、令和9年3月31日までに毎月の委託業務実績報告書を取りまとめた委託業務完了報告書を県に提出すること。

7 疑義解決

業務を実施するにあたり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた場合又は、仕様書において規定した事項について、変更する必要があるときは、県と受託者が協議の上、業務を遂

行し、必要に応じて書面によりこれを定めるものとする。

8 業務内容の補足

本業務を実施するに当たり、受託者の業務として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。

9 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（本県が秘密と指定して開示される全ての情報）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) 目的外利用及び外部提供の禁止

受託者は、秘密情報を自社内限りで、本業務の実行においてのみ使用できるものとする。秘密情報を厳重に管理し、本県における事前の書面による承諾なしには、これらの秘密情報の全部又は一部を第三者に開示できない。

ただし、本業務に直接関係し、その知識が各工程の目的に必要と考えられる受託者の管理者、その他責任ある従業員に対して、これらの秘密情報を公開するに当たってはこの限りでない。その場合においては、秘密情報の保持、利用に関して受託者が全ての責任を負うものとする。

(2) 複写及び複製の禁止

受託者は、秘密資料（秘密情報に関する資料）を県の文書による承諾なしに複写及び複製してはならない。

(3) 秘密情報の保持

受託者は、秘密情報を厳重に保持するために、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。

(4) 資料の返却

受託者は、返却期日までに県の秘密資料を全て返却しなければならない。また、県による書面での要求があった場合、受託者は、遅滞なくこれらの秘密資料を返却し、また、この秘密情報を基に作成された全ての資料を県に引き渡すか、破棄することとする。その場合においては、その事実を証明する書面を提出することとする。

(5) 運搬責任

秘密資料の運搬は、県の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。

(6) 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、その状況を県に報告し、その指示に従うものとする。

10 セキュリティ

- (1) 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。
- (2) 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び別記 1 「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。
- (3) 業務を履行するに当たって、パーソナルコンピューター等の情報ネットワーク機器により情報を取り扱う場合には、別記 2 「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、情報の取扱いに責任を持つこと。

11 再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、県の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

12 著作権の帰属等について

- (1) 本業務の成果物及び成果物に使用するため制作したすべてのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利を含む）、情報（個人情報を含む）等については、県に帰属するとともに、業務終了後においても県が自由に無償で利用できるものとする。
- (2) 受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本業務を通じて知り得た情報（個人情報を含む）は、業務実施以外の目的で利用してはならない。

13 その他

- (1) 受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。
- (2) 受託者は、業務の過程において県から指示された事項については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- (3) 業務の遂行にあたっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。
- (4) 全ての証拠書類は業務終了後、翌年度 4 月 1 日から起算して 5 年間保存しなければならない。