

長生村ふるさと応援寄附金事業支援業務委託 業務仕様の概要

1 業務名

長生村ふるさと応援寄附金事業支援業務委託

2 業務目的

本業務は、寄附受付ポータルサイトや広告の効果的な管理・運用、返礼品の写真の撮影・加工等により、ふるさと納税による寄附金額の安定的な確保と長生村及び長生村の返礼品の知名度向上を図ることと併せて、寄附者の希望する返礼品の受発注・問い合わせ円滑に行うことで寄附者の満足度向上を図り、長生村のファン作りを推進することで寄附額の増加を目的とする。

3 業務内容等

(1) 返礼品の写真撮影

- ・長生村が指定する返礼品の写真を撮影すること
- ・返礼品1点につき原則3カット以上の撮影とする。ただし、長生村が事前に了承した場合はこの限りでない。
- ・返礼品の特性に応じ、キリヌキ写真のほか、食品については皿盛り写真、調理写真等を積極的に取り入れること。また、上記撮影カットのほか、後述の加工・活用を視野に必要な撮影を行うこと。
- ・撮影に使用する返礼品及び撮影に付帯する経費（食材費、撮影費、旅費、交通費、施設入館料等）は委託料で賄うこと。

(2) 返礼品画像の加工・作り込み

- ・返礼品の魅力をわかりやすく伝えるための文字入れ等のデザイン加工を施した画像を作成すること。
- ・各ポータルサイトや活用方法に合わせた適切な加工を行うこと。

(3) ふるさと納税ポータルサイトにおける返礼品ページの制作・更新

- ・返礼品ごとに最低3点以上デザインされた画像を制作し、成果を高めるページを制作すること。
- ・各サイトで最適とされるページデザイン及びマークアップ作業を行い、作成した画像等の登録・更新を履行期間終了日まで行うこと。

(4) 広告の運用

- ・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。

(5) 返礼品カタログ制作

- ・寄附者等へ広く配布し、返礼品の紹介と長生村のふるさと納税の魅力が

伝わるようなカタログを制作すること（8～12 ページ程度とし、委託料の範囲で制作可能な数量を提案すること）。

（6）寄附者の希望する返礼品の受発注および問い合わせ対応

- ・寄附者が希望する返礼品を適切に届けるため、受注があった返礼品を契約企業等に発注すること。また、各ポータルサイトにおける在庫管理も併せて行うこと。
- ・寄附者（寄附希望者含む）からの問い合わせに対応するためコールセンターを設置し、寄付者の満足度向上に貢献すること。
- ・受発注・問い合わせ記録を本村に定期的に報告すること。

（7）自由提案

- ・その他、提案上限額の範囲内で本業務の目的達成のために効果的と独自に考える企画がある場合は、提案すること。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

なお、準備期間中に発生する費用については、受託者が負担するものとする。

5 提案上限額（率）

寄附金額の6%以内（消費税、地方消費税込）

※委託料は寄附額に対する単価契約とし、想定寄附額4億円（令和7年6月～令和8年3月）として見積額を算定すること。

※提案する見積の率が提案上限を超えた場合は失格とする。

※上記以外に長生村に負担が発生する経費があれば付記すること。

6 委託料の支払い

委託料の支払については、1カ月単位で行うこととし、長生村は受託者からの適正な請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。

7 報告・検査及び成果品の提出等

- （1）受託者は、長生村に対し毎月の業務の成果概要、進捗状況について打ち合わせと併せて報告を行うこととし、これを説明するための資料（報告書等）を提出すること。なお、打ち合わせ及び報告の内容・頻度等は長生村と協議の上で決定する。
- （2）上記のほか、長生村が必要と認めるときは、受託者に対して、業務の履行状況その他必要な事項について報告を求め、検査することができる。
- （3）定期的な報告のほか、業務終了後に年次業務報告書を提出すること。

8 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（個人情報を含む。）に関し、

以下に掲げる事項を遵守の上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、秘密情報を自社限りで、本業務の履行においてのみ使用することができる。また秘密情報の保持、利用に関して受託者がすべての責任を負うものとする。

(2) 複写及び複製の禁止

受託者は秘密情報に関する資料を複写及び複製してはならない。

(3) 情報管理能力の整備

受託者は秘密情報を厳重に保持するため、必要な予防措置を自ら講じなければならない。

(4) 情報の引継ぎ及び返却

受託者は、本業務の履行において得た情報及び資料を履行期間終了後、本業務を受注する受託者に対して引き継ぐこと。また、引き継がなかった情報等は、速やかに長生村に返却しなければならない。なお、その際に、情報のすべてを引き渡した事実を証明する書面を提出する義務が生じる。

(5) 運搬責任

秘密情報に関する資料の運搬は、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紛失事故等がないよう必要な措置を自ら講ずるものとする。

(6) 報告義務

受託者は、本業務の履行において取り扱う情報に関し、漏洩、紛失、改ざんなどの事故が発生したときは、適切な対応を行うとともに、その状況を長生村に報告する義務が生じる。

9 再委託の禁止

受託者は、業務の全部を第三者に一括再委託してはならない。ただし、一部の業務について再委託する必要がある場合は、事前に長生村の承諾を得ること。また、再委託する場合、受託者は、再委託する業務の範囲内で本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、長生村に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

10 留意事項

- ・本業務で制作した成果品の著作権は長生村に帰属し、長生村及び長生村が認める者が成果品を使用できる期間は、原則として無期限とする。
- ・本業務で撮影した写真の使用によって、肖像権、著作権、商標権その他の諸権利が侵害されることがないように、事前に許可や承諾を得るなどの手続きを必要に応じて受託者において行うこと。なお、手続きに不備があった場合、その他受託者の責によって紛争が生じた場合、その責任の一切は受託者が負うものとする。
- ・本業務は、令和8年3月31日までの受付分の寄附にかかる業務であるが、令和8年4月1日以降の本業務を受注する受託者に対して、本業務の履行に必要な

情報等を引き継ぐこと。なお、引き継ぎに要する費用は委託料に含むこととする。

- 本仕様概要に明記されていない事項であっても、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填し作業するものとする。
- その他本仕様概要に定めがない事項については、長生村と協議の上で決定する。