

長崎市企業版ふるさと納税マッチング業務委託 仕様書

1 業 務 名

長崎市企業版ふるさと納税マッチング業務委託

2 目 的

地方自治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、長崎市の地方創生の充実・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への働きかけを行い、寄附の獲得を目指すことを目的とする。

【参考】

- ・企業版ふるさと納税

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3938.html>

- ・企業版ふるさと納税寄附企業の紹介

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/3932.html>

- ・まちひとしごと創生総合戦略

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/50955.html>

3 履行期間

契約締結日～令和9年3月31日(水)

4 履行場所

指定場所

5 業務内容

(1) 寄附見込み企業の開拓

受注者は、本市の寄附対象事業の分野を考慮した調査分析を行った上で、働きかけ（提案）を行う寄附見込企業を開拓し、リストアップする。

寄附見込企業のリストは、本市と協議を行い、随時、加除を行うものとする。

(2) 寄附見込み企業への働きかけ及びマッチング業務

受注者は、(1)でリスト化した寄附見込企業に対し、本市が作成した寄附対象事業のパンフレットや資料を活用し、能動的に寄附の働きかけ（提案）を行い、寄附の意向を確定させる。

また、寄附の意向の確定までの間、本市との面会や対面の場の設定なども含めて積極的なマッチング機会を提供する。

なお、寄附の意向は令和8年12月末日までに確定させ、受注者を經由して寄附申

出書等を本市へ提出する。

(3) 寄附意向確定企業へのフォローアップ

受注者は、寄附の実施に向けた調整が円滑に進むよう、双方への相談対応等のフォローアップを行う。

(4) その他

双方協議の上、決定する本市の寄附獲得に資する支援業務を行う。

6 本業務の成果

(1) 成果対象

ア 5(1)のリストにない企業からの寄附は、本業務の成果の対象外とする。

イ 原則として新規企業（本市に寄附を行ったことがない企業）を対象とする。

ウ 物納については本業務の成果の対象外とする。

(2) 成果判断

- ・令和8年12月31日（木）までに寄附申出書等の提出をもって判断の対象とする。
- ・令和9年3月31日（水）までに、企業等からの寄附金の入金をもって判断の対象とする。

7 委託料

(1) 委託料は成果報酬型とし、寄附金額に委託料率を乗じて得た額（1円未満切り捨て）に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

(2) 委託料の支払時期については、契約締結時に協議するものとする。

(3) 受注者が複数の場合は、すべての受注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（令和8年度当初予算2,420千円）となるため、寄附獲得が具体化する際は、予め市と協議の上、承諾を得て進めること。

なお、承諾なく寄附金が入金された場合、当該委託料を支払うことができなくなる場合がある。

8 業務の進捗報告

受注者は、本市に対し、業務の処理状況について定期的に報告を行うこと。特に、想定以上の寄附が見込まれることにより、委託料額が本市の予算額を超過することが見込まれる場合は、速やかに報告を行うこと。

9 成果物の提出

受注者は、業務完了後に次の書類を提出するものとする。

(1) 実績報告書（任意様式） 紙1部、データ1部

- (2) その他関連資料 必要部数

10 業務責任者

- (1) 業務の実施に先立ち、直接的かつ恒常的な雇用関係にある業務責任者を選任し、次の事項について契約締結時に書面をもって監督職員に通知すること。
- なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。
- ・氏名
 - ・生年月日
 - ・経歴書
 - ・受注者との雇用関係を証明する書類
- (2) 業務責任者は、業務担当者に業務目的、作業内容及び発注者の指示事項等を伝え、その周知を図る。
- (3) 業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識を有する者とする。なお、業務責任者が業務担当者を兼ねることができる。

11 一括再委託の禁止

- (1) 受注者は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。なお、再委託が可能な範囲については、事前に市と協議すること。
- (2) 受注者は、主要な部分以外について再委託する場合には、あらかじめ「第三者委託承諾願」を市に提出し、承諾を得なければならない。
- (3) 前号の書面の内容に変更がある場合、事前に変更の届出を提出し、承諾を得なければならない。

12 事故等の報告義務

- (1) 受注者は、本業務の遂行中に事故が発生したときは、その事故発生の原因の如何に関わらず、直ちにその旨を市に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅延なく詳細な報告並びに、その後の具体的な事故防止策を書面にて提出すること。
- (2) 当該事故が、個人情報漏えい、滅失、き損等の場合には、受注者は、業務を中止するとともに、速やかに前号に規定する措置を講じること。業務中止の期間は、市が指示するまでとする。
- (3) 当該事故により、以降の業務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、受注者は速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう努めること。

13 個人情報の保護

- (1) 業務上必要な個人情報等については、受注者は個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）のほか、長崎市保有個人情報等安全管理措置規程（令和 5 年長崎市訓令第 2 号）及び契約書に従い適正に管理しなければならない。
- (2) 個人情報を取り扱う業務の終了後、速やかに個人情報について記録媒体から消去し、併せて当該個人情報が記録された資料等（複写し、複製したものを含む。）を、市に返却すること。

14 その他留意事項

- (1) 本業務の内容全般に関して、契約締結後、市と適宜協議をする等調整を図ること。
- (2) 契約期間中における事業実施時及び打ち合わせ等に係る受注者の交通費、資料印刷費等、事業終了までに必要な経費は全て契約金額に含む。
- (3) 本業務が完了するまでの過程において、緊密に状況を報告すること。
- (4) 本業務を通じて知り得た個人情報及び機密情報については、厳重に取り扱い、漏えい及び盗用をしないこと。
- (5) 受注者は、寄附見込企業が本市に対して寄附を行うことの見返りとして、寄附見込企業に経済的利益（金銭に限らない。）を供与してはならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、市と協議の上決定する。

15 公募担当課

長崎市企画政策部 官民連携推進室 植田・日向

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号 TEL:095-829-1261 FAX:095-829-1112