

日野市企業版ふるさと納税マッチング支援業務委託仕様書

1. 業務名称

日野市企業版ふるさと納税マッチング支援業務委託

2. 目的

「日野市まち・ひと・しごと創生推進計画」を推進するため、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地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)の積極的な活用を図るため、本業務委託を通じ寄附の見込みのある企業(以下、「寄附候補企業」とする。)への働きかけを強化し、さらなる寄附の獲得を目指すものである。

3. 委託期間

令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(火)まで

4. 業務内容

本業務の受託者は、次の各号により日野市の地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)による寄附獲得を目指すものとする。

- (1) 寄附候補企業の選定
- (2) 寄附候補企業に対する日野市の地方創生事業の紹介
- (3) 寄附候補企業に対する寄附に関する個別提案
- (4) 日野市に対する寄附候補企業の紹介
- (5) 寄附候補企業に対する寄附実施に関する相談対応
- (6) 日野市が必要とした場合、成果物の提出
(寄附事業の紹介パンフレット、寄附実施企業のリスト等)
- (7) その他、日野市の寄附獲得に資する支援

5. 委託料

- (1) 委託料の算定は成果報酬型によるものとし、寄附金額に受託料率を乗じて得た金額(1円未満は切り捨て)に、消費税及び地方消費税を加えた額とする。
- (2) 委託料率は、寄附金額の 20%以内とする。
- (3) 当該仕様書を遵守するために要する経費は、全て受託者の負担とする。
- (4) 委託金額は、寄附申出書の記載内容により判断するものとし、紹介者として記載された受託者1者に対してのみ支払うものとする。
なお、紹介者の記載に不備があるもの(紹介者が複数記載されている場合や紹介者の記載がない場合等)は、寄附企業に対し、本業務に関する初回提案、面談、または

情報提供(営業活動)を最も早く行ったことを、提案書等の受領証といった客観的証拠で証明できた受託者 1 者に対してのみ支払うものとする。

ただし、上記証明ができない、あるいは確認できなかった場合は、本業務を通じて行われた寄附として取り扱わないものとする。

6. 成果品及び権利

- (1) 「4.業務内容(6)日野市が必要とした場合、成果物の提出」により制作した成果品(事業紹介パンフレットなど)の著作権は原則、市に帰属するものとする。
- (2) 市ならびに受託者は、本契約上の地位、本契約にもとづく権利義務の全部又は一部を、相手方の事前の書面による承諾を得ない限り、第三者に譲渡、貸与もしくは担保の目的に供してはならない。

7. 支払い条件

- (1) 受託者は、支払の請求に当たって、毎月15日以内に、前月の寄附実績を示す報告書を市に提出し、業務の履行確認を受けること。
- (2) 市は、前項に掲げる寄附実績報告書の、「5. 委託料(1)」で定める積算により委託料を支払うものとする。
- (3) 「(1)」に掲げる履行確認後、受託者の請求を受けてから30日以内に委託料を支払うものとする。
- (4) 本契約期間中における利用料の合計額(本契約の受託者以外の企業版ふるさと納税マッチング支援業務受託者に支払われる利用料を含む。)が、受託者の当初予算額を超過する場合においては、市が補正予算等の対応をしたのちに当該超過部分に係る利用料が支払われるものとし、当該超過部分に係る利用料については、遅延損害金の対象外とする。

8. 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、密接な連絡、打合せを行い、業務方針、条件等の疑義が生じた場合、あるいは定めのない事項が生じた場合は、その内容についてはその都度必要に応じて協議を行い、受託者が書面に記録すること。

9. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、日野市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受託者は本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、または他の者に漏洩してはならない。本業務の契約が終

了し、または解除された後においても同様とする。

- (4) 委託料が日野市の当該予算額を超えると見込まれる場合の対応については、その時点で協議のうえ、決定するものとする。

10. 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。
- (2) 日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類(様式1～様式6)を業務内容に応じて提出すること。
- (3) なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。
- (4) 本業務を履行するにあたって、秘密保持に関する条項を遵守すること。なお、当該条項については、日野市ホームページで確認すること。

11. 環境負荷低減の取組みについて

- (1) 日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ(事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減)」を推進している。

一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。

このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等(市ホームページにて閲覧可能)に記載している内容を遵守すること。

- ①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について
- ⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言

- (2) 洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。

ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

12. 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例(令和元年条例第42号)」に基づき、次の事項に留意すること。

- (1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。また、従業者に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を

行うよう努めること。

このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。

- (2) 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

13. 内部通報制度

- (1) 日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例(令和3年6月1日施行)」を制定し、内部通報制度を導入している。

本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

- (2) 内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

14. 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ・ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。