

杉並区ふるさと納税返礼品等業務公募型プロポーザルに関する質問と回答（令和3年11月16日）

| No. | 質問項目                          | 質問内容   | 回答   |
|-----|-------------------------------|--|--|
| 1   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1)     | ふるさとチョイス以外で新しいサイトを増やす提案は可能でしょうか。                                       | 現時点で、ふるさとチョイス以外のウェブサイト上での寄附受付は予定しておりません。   |
| 2   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1) - ① | 現在の委託事業者様からの掲載情報の引き継ぎは可能でしょうか。   | 現在の委託事業者との協議によりますが、掲載している画像とテキストは、区から提供いたします。  |
| 3   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1) - ④ | 現在ふるさと納税(寄附・受発注)を管理しているシステムはトラストバンク社の「ふるさと納税 do」をご使用という認識でお間違いないでしょうか。 | 現在は「ふるさと納税 do」ではなく、委託事業者の提供するシステムを使用し管理しております。   |
| 4   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1) - ④ | 郵便振替及び口座振込の入金確認は自治体様で対応される認識でよろしいでしょうか。                                | 郵便振替等、ウェブサイト管理以外の入金確認は区で対応いたします。   |
| 5   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1) - ⑦ | 特例通知書の送付の際にはトラストバンクのオプション「受領証明書発送 BPO」の利用は可能でしょうか。                     | 当区では寄附受領証明書、ワンストップ特例申請書の他、区が用意する様式でのお礼状及び寄附者宛通知を同封しています。トラストバンク社のオプション「受領証明書発送 BPO」でも同様の対応が可能であれば、利用は可能です。その場合にかかる費用は、今回の事業規模金額に含まれます。 |
| 6   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(1) - ⑦ | 寄附金受領証明書やワンストップ特例申請書の送付に関してトラストバンク社のオプションサービスはご提案可能でしょうか。              | 区の求める業務内容を遂行できるのであれば可能です。その場合、区がトラストバンク社に支払う費用であっても、かかる費用は今回の事業規模金額に含まれます。   |
| 7   | 業務内容説明書(別紙1) 5<br>業務内容(2) - ② | 窓口や郵送、FAX等の寄附の件数は昨年どのくらいございましたでしょうか。                                   | ふるさとチョイス以外のふるさと納税寄附申込実績は以下のとおりです。<br>令和2年度 498件 176,392,022円(大口の寄附を含む。)<br>令和元年度 190件 7,594,024円                                       |

|    |                          |  |   |
|----|--------------------------|--|---|
| 8  | 業務内容説明書（別紙1）<br>8 その他（2） | 別に定める「個人情報に係る外部委託仕様書」と記載がございますが、どのようなものでしょうか。  | 別紙1「個人情報に係る特記仕様書」をご覧ください。   |
| 9  | 業務内容説明書（別紙1）<br>8 その他（6） | 労働関係法令遵守に関する報告書を四半期ごとに提出とございますが、報告書の形式などお決まりでしょうか？   | 別紙2-1、2-2「労働法令順守に関する報告書」をご覧ください。  |
| 10 | 企画提案内容（別紙3）-4            | 「杉並区では、返礼品の提供事業者は全区内の障害者施設です。」と記載がございますが、区内の障害者施設さまは何社さまございますでしょうか。<br>また今後、杉並区内の企業さまや店舗さまが返礼品提供事業者さまとして登録できる可能性はございますでしょうか。 | 「すぎなみ仕事ねっと」会員施設である障害者作業所等は32事業所あります。そのうち、お礼の品の提供事業所は現在4事業所です。<br>杉並区では、障害者の就労支援を目的としてお礼の品を選定しており、障害者作業所等以外からのお礼の品の提供は現在のところ予定しておりません。 |
| 11 | その他                      | 見積書の作成にあたり、御庁より想定寄附額と件数を設定などご提示いただく形になりますでしょうか。また見積もり提示については、寄付額からの%でのご提示でも可能でしょうか。  | 想定寄附件数は300件、1件当たりの寄附金額を4万円と想定しています。単価契約となりますので、寄附金額に所定の率（%）を乗じた額を基本とし、別途単価での費用や配送料金、他社サイト使用料等、基本額以外に発生する費用があれば料金形態が分かるよう提示してください。     |

## 個人情報に係る特記仕様書

### (個人情報の適切な管理)

- 1 受託者は、個人情報を取り扱う業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するため、以下の措置を講じなければならない。
  - (1) 情報管理責任者の選任等、情報の管理体制を整備すること。
  - (2) 情報を記録した紙及び電磁的記録媒体（USBメモリ、CD、DVD等（PC等のハードディスクを含む））は、盗難対策（施錠管理）その他情報漏えい等の事件・事故を防止するためのセキュリティ対策を講じること。
  - (3) 情報を記録した情報システムは、不正アクセス対策、不正プログラム対策、データ損失対策その他情報漏えい等の事件・事故を防止するセキュリティ対策を講じること。  
コンピュータを使用する場合には、パスワード使用等のセキュリティ対策を講じること。
  - (4) 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合には、盗難・紛失防止に努めること。また、個人情報を持ち出す場合には、事前に甲の承認を得ること。
  - (5) 従事者に対して個人情報保護に関する教育及び指導を行うこと。
  - (6) 受託者は、本特記仕様の遵守状況について区が求めるときには、報告を行うこと。
  - (7) 契約締結後10日以内に下記を定め、提出すること。
    - ① 情報管理体制表  
情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を明記すること。
    - ② 研修計画  
個人情報に関する必要な研修の計画について具体的に記載すること。

### (秘密の保持)

- 2 受託者若しくは受託者であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

### (再委託の禁止)

- 3 受託者は、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に文書により区の承認を受けた場合は、その一部に限り再委託をすることができる。

(目的外の使用の禁止)

- 4 受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報をその目的の範囲内において使用しなければならない。

(第三者への提供の禁止)

- 5 受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、区が個人情報の第三者への提供を前提として委託する業務で、本人同意がある場合、個人情報を第三者に提供できる。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の複写・複製を区から委託された場合及び区から文書による複写・複製の承認があった場合を除き、個人情報の複写及び複製を行ってはならない。受託した業務のための複写・複製であっても情報管理責任者の管理の下で複写・複製しなければならない。また、情報管理責任者は、その返還又は廃棄を確認しなければならない。

(個人情報を変換・廃棄)

- 7 受託者は、受託した業務で収集・使用した個人情報は、速やかに区に返還しなければならない。ただし、区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

(個人情報の取り扱いに関する立入調査)

- 8 区は、個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等に立入り、個人情報の管理状況等について調査することができる。この場合において、受託者が個人情報保護法に基づく規定を定めているときは、その規定を尊重し、立入調査を実施する。

(事故発生時の報告)

- 9 受託者は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに区に報告するとともに、事故の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなければならない。

(法令及び杉並区の条例遵守)

- 10 受託者は、杉並区個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

令和 年 月 日

杉並区長宛

所在地

法人名

代表者氏名

⑩

### 労働関係法令遵守に関する報告書

杉並区と契約を締結している以下の業務に関する標記の件について、別紙のとおり報告します。

#### 記

1 件名

2 契約番号

3 契約年月日 令和 年 月 日

4 履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

【 労働関係法令遵守に関する報告書 別紙 】

|       |                   |      |  |
|-------|-------------------|------|--|
| 契約件名  |                   |      |  |
| 受託者名  |                   | 契約番号 |  |
| 報告年月日 | 令和 年 月 日 (第 四半期分) |      |  |
| 区確認課  |                   |      |  |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 本契約に従事している者   | 合計 _____ 人 ○正社員 _____ 人           |
|   | ○パート _____ 人 (内 今回新規雇用人数 _____ 人) |
|   | (内訳<br>○その他 _____ 人 )             |
| ※専ら本契約のためのみ雇用している者について記入してください。<br>※人材派遣の場合は、「その他」に人材派遣である旨及び人数を記載し、人材派遣契約書等の写しを添付してください。 |                                   |

| 報 告 内 容  |  |
|----------|--|
| 労働環境の分野別 | <p>はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> &lt;報 告 項 目&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1 本業務の従事者に対して適正な雇用契約を締結している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2 労働条件は関係法令に照らして適正であり、従業員にも明示している。</p> <p>&lt;報告項目に係る特記事項&gt;</p> <p>就業規則・雇用条件明示方法(○で示す) 書面・口頭・両方を併用</p>  |
|          | <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を支給している。</p> <p>&lt;報告項目に係る特記事項&gt;</p> <p>賃金額 _____ 時間額 _____ 円 (法定最低賃金額 _____ 円)</p> <p>※日給、月給などの場合は東京都労働局ホームページの比較方法に基づき計算して時間額を記載してください。<br/>※従事者が複数の場合は従事者のうち最も低い者について記載してください。<br/>※「鉄鋼業」「はん用機械器具、生産用機械器具製造業」「自動車・同付属品製造業、電気機械器具、情報通信機械器具、時計・同部品、眼鏡製造業」など特定(産業別)最低賃金の適用をうける場合はその旨記載してください。</p> |
|          | <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 給料(給与、各種手当を含む)は、所定の計算により定められた期間分を支給している。</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5 給料(給与、各種手当を含む)は、定められた支給日に支給している。</p> <p>&lt;報告項目に係る特記事項&gt;</p> <p>給与支給日 _____ 毎月 _____ 日</p>   |
|          | <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6 必要な帳簿を備え、労務管理(出勤管理、休暇・休日付与・取得)を確実にしている。</p> <p>&lt;報告項目に係る特記事項&gt;</p> <p>出勤簿等保管場所・責任者 場 所 _____ ああ</p> <p>責任者名 _____ ああ</p>  |

【区記入欄】