

第 31 号 近江八幡市ふるさと納税の運営体制に関する調査・研究業務仕様書

1. 業務名

第 31 号 近江八幡市ふるさと納税の運営体制に関する調査・研究業務

2. 業務の目的

本市のふるさと納税事業は、これまで地域資源や返礼品提供事業者との関係性を活かしながら運営してきた。一方で、近年は制度を取り巻く環境や寄附者ニーズの変化が大きく、今後も持続的かつ効果的な事業運営を図るためには、これまで蓄積してきた知見を活かしつつ、事業運営のあり方について中長期的な視点から検討する必要がある。

本業務は、本市の現状及び課題を整理した上で、先行事例や全国的な動向を踏まえながら、ふるさと納税事業の運営体制の見直しに関する複数の選択肢を比較検討し、本市にとって望ましい方向性及び今後の進め方を整理することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金曜日）まで

4. 業務の基本的な考え方

（１）現行体制の高度化を含め、外部委託の活用、段階的な機能移行その他の複数の方向性を比較検討の対象とすること。

（２）特定の方式を前提とせず、本市の規模、運営状況、地域資源、返礼品提供事業者等との関係性を踏まえ、実情に即した検討を行うこと。

（３）単なる事例収集や概念整理にとどまらず、今後の政策判断に資するよう、本市における実現可能性や導入プロセスも視野に入れた、具体性のある検討資料として取りまとめること。

5. 業務内容

（１）本市の現状及び課題の整理

本市のふるさと納税事業について、発注者が提示する資料・データに加え、受注者による公開情報の調査、必要な情報収集及びヒアリング等を踏まえ、現在の運営状況、体制及び課題を把握し、今後の運営体制の見直しに当たっての前提条件及び主要

な論点を整理する。

また、既存の返礼品提供事業者に限らず、市内の未開拓資源、新規ジャンル及び新規事業者の参画可能性を整理する。あわせて、返礼品の全国的な動向を踏まえ、企業立地等の可能性を含め、新たな地域産品の創出可能性について整理する。

主な内容は、次のとおりとする。

- ① 現行の運営状況及び業務概要の整理
- ② 一部外部委託している業務の実施状況の把握と課題の整理
- ③ 業務実施体制、業務プロセス、知識・ノウハウの継承等に関する論点の整理
- ④ 返礼品の状況及び運営上の特徴の把握
- ⑤ 返礼品に関連する地域資源、未開拓分野及び新規事業者の可能性に関する整理
- ⑥ 返礼品提供事業者をはじめとする関係事業者との連携に関する整理
- ⑦ 制度動向、寄附市場の変化、返礼品の全国的な動向、地域振興・経済活動を含む外部環境の把握
- ⑧ 今後の運営体制の検討に当たり留意すべき本市の特性及び返礼品関連事業の展開可能性に関する整理

（２）先行事例等の調査・整理

ふるさと納税事業の運営方式に関する先行事例、全国的な動向等を調査し、本市の検討に資するよう整理する。主な内容は、次のとおりとする。なお、事例調査に当たっては、網羅性のみを重視するのではなく、本市の検討にとって参考性の高い事例を中心に整理するものとする。

- ① 代表的な運営方式の整理
- ② 先行自治体等の事例収集及び特徴の整理。ただし、事例数及び調査対象は、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ③ 各方式の利点、課題及び導入条件等の比較
- ④ 本市への適用可能性の観点からの示唆の整理
- ⑤ 地域商社、公社等を活用している自治体の事例について、成功要因、課題及び導入条件の整理
- ⑥ 本業務の検討に参考となる交付金、補助金その他の支援制度に関する情報収集

（３）本市における運営方式の比較検討

本市における今後の運営方式として想定される複数の選択肢について、比較検討を行う。比較対象としては、次のような方向性を含むものとする。

- ① 直営を高度化する方式
- ② 包括的に外部委託等を活用する方式
- ③ 一部機能について外部委託等を重点的に活用する方式
- ④ 段階的に機能を移行する方式
- ⑤ 地域商社、公社、民間専門事業者その他の主体を活用する方式

比較検討に当たっては、例えば次の観点を踏まえ、各方式の特徴に応じて必要な整

理を行うものとする。

- 実現可能性
- 導入までの負担及びスピード
- 寄附額の維持・拡大への寄与可能性
- ノウハウの蓄積・継承への影響
- 行政としての統制及び役割分担
- 地域内経済循環や地域事業者との関係
- 想定される課題及び留意点
- 必要とされる機能、組織形態及び体制要件
- 資金計画、収支構造その他の財政運営上の論点
- 意思決定プロセス、ガバナンス及び各種運営ルール整備の必要性
- 担い手となる人材、協力企業その他の関係主体の確保可能性
- 本市の特性を活かした事業モデルの可能性

（４）将来の具体化を見据えた手順及び留意事項の整理

本市が今後、地域商社、公社その他の運営主体の設立、活用等を政策選択肢として検討する場合に備え、必要な準備事項、手順及び留意事項を整理する。主な内容は、次のとおりとする。

- 想定される実施主体ごとの設立又は活用に至る基本的な手順の整理
- 組織形態ごとの制度的特徴、意思決定構造及び留意事項の整理
- 資金計画、出資、委託、契約方法、業務分担等に関する主な論点整理
- 事業開始までに必要となる検討項目、庁内調整事項及び対外調整事項の整理
- 人材確保、協力事業者選定、役割分担等に関する留意事項の整理
- 本市において活用可能な財源、支援制度及びその活用条件に関する整理
- 段階的導入を行う場合の移行手順及び想定スケジュールの整理
- 想定されるリスク及びその対応上の留意事項の整理

（５）今後の進め方の整理

本市において運営体制の見直しを進める場合の主な論点、検討手順及び段階的な進め方等について整理する。主な内容は、次のとおりとする。

- 運営体制の見直しを検討する際の主な論点の整理
- 今後さらに検討を要する事項の整理
- 検討の進め方に関する基本的な考え方の整理
- 具体化のプロセスを想定した段階的な進め方及びアクションプランの整理
- 必要に応じて、将来の具体化に向けた優先検討事項の整理

6. 成果物

受注者は、業務の成果として、次の成果物を提出するものとする。

(1) 業務計画書

契約締結後、業務の実施方針、本市の現状及び課題に対する理解、進め方、実施体制及び全体工程等を整理した業務計画書を提出すること。

(2) 中間整理資料

業務の途中段階において、現状整理、事例調査及び比較検討の進捗を踏まえた中間整理資料を作成すること。必要に応じて、主要な論点、比較軸及び追加調査事項を含めること。

(3) 最終報告書

業務全体の成果を取りまとめた報告書を作成すること。報告書には、次の内容を含むものとする。

- 本市の現状、課題及び返礼品関連資源の整理
- 先行事例等の整理
- 各運営方式の比較表及び評価結果
- 将来の仕組み・事業化を見据えた手順及び留意事項の整理
- 今後の進め方に関する整理
- 段階的な検討・実施に向けたアクションプラン素案

(4) 打合せ記録その他必要資料

打合せを行ったときは、その要点を整理した記録を作成し、発注者に提出すること。また、必要に応じて、中間整理資料及び最終報告書の内容を要約した説明用資料その他発注者が本業務の範囲内で求める資料を提出すること。

7. 成果物の提出方法

成果物は、紙媒体及び電子データにより提出するものとし、部数、提出時期及びデータ形式は、発注者と受注者が協議の上、定める。なお、電子データは、原則として編集可能な形式及び PDF 形式により提出するものとする。

8. 業務実施体制

受注者は、本業務を適切に遂行できる体制を整え、統括責任者及び実務責任者を明確にすること。また、統括責任者及び実務責任者については、ふるさと納税制度、業務分析、外部委託、運営体制の見直し等に関する知見を有する者を配置すること。加えて、必要に応じて、地域商社、公社その他の運営主体に関する制度設計、事業スキーム整理又は調査分析に関する知見を有する者を含むことが望ましい。

9. 打合せ等

受注者は、業務着手時、中間整理時及び最終報告時を基本として、発注者と打合せを行うものとする。打合せの方法、回数その他必要な事項は、発注者と受注者が協議の上、定める。

10. 法令遵守等

受注者は、本業務の実施に当たり、関係法令、関係通知及び発注者の関係規程等を遵守しなければならない。

11. 秘密保持及び個人情報の取扱い

(1) 受注者は、本業務の履行により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 受注者は、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法令及び発注者の定める個人情報保護に関する特記事項等を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

(3) 受注者は、発注者の承諾なく、本業務に関して取得した資料、データ、ヒアリング内容その他本業務に関連して知り得た情報を、本業務以外の目的に使用してはならない。

12. 再委託の制限

受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。受注者が本業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

13. 成果物の取扱い

本業務により作成された成果物の著作権その他の取扱いについては、契約書の定めるところによる。

14. その他

(1) 本仕様書は、現時点で想定する業務内容の概要を示したものであり、契約締結時の協議等を踏まえ、本業務の目的及び範囲を逸脱しない範囲で修正する場合がある。

(2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議の上、定める。

（３）本業務の実施に当たり、受注者は、特定の運営方式、事業主体又は制度設計を一義的に誘導することなく、中立的かつ客観的な立場から整理を行うものとする。