

Kyoto Art Donation（京都・文化ファンドレイジング戦略推進事業に関するウェブサイト）における寄付金の取扱業務に関する仕様書

1 業務名

Kyoto Art Donation（京都・文化ファンドレイジング戦略推進事業に関するウェブサイト）における寄付金の取扱業務

2 本仕様書の位置付け

本仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限度の基準を定めたものである。

従って、受託候補者を選定するプロポーザルの提案内容を踏まえ、実際の業務委託契約締結時には変更する可能性がある。

3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4 委託金額の上限及び支払方法

寄付募集ページの構築及びシステム運用・保守費用として年間200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）かつ決済ごとに係る手数料として1件当たり5.4%（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。）

※ 上記金額には、業務の提供に当たり発生する全ての費用を含む。（追加費用の請求は不可）

※ 支払いは、業務終了後、受託者の請求に基づき30日以内に行う。

※ 一部、月額利用料等に関しては、本市が月に定められた業務の完了を確認した後に、受託者の請求に基づき30日以内に支払う。

5 事業の概要

本市では、コロナ禍による文化芸術関係者の困難な状況を受け、令和3年10月から、個人・企業の寄付金など社会全体で支え持続的な文化芸術の発展を目指す新たな制度「Arts Aid KYOTO 京都市 連携・協働型文化芸術支援制度」を創設し事業を展開してきた。

また、市民等支援者が、本市が取り組む文化芸術支援に関する情報を手軽に入手活用できるよう、文化芸術に関するオンライン寄付ポータルサイト「Kyoto Art Donation」<<https://kyoto-art-donation.com/>>を令和5年5月に開設し、本市における文化芸術に関する寄付受入基盤の構築を進めてきた。

令和8年度においても、引き続き本市の文化芸術に関する包括的な資金調達モデルの形成を目指すため、Kyoto Art Donationを通じた寄付金の公金収納及び指定納付受託者を募集するものである。

なお、本募集は、令和8年度一般会計予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として選定の手続を行うものであり、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。

6 業務の内容

Kyoto Art Donation（京都・文化ファンドレイジング戦略推進事業に関するウェブサイト）における寄付金の取扱に係る以下の業務を行うこと。

詳細は、現に公開中の Kyoto Art Donation を参照し、本事業の目的に適うと思われる、委託金額内で実施可能なアイデア等がある場合は、積極的に独自提案を行うこと。

(1) Kyoto Art Donation (京都・文化ファンドレイジング戦略推進事業に関するウェブサイト)における寄付金の受付及び収納代行、寄付金の納付

- ・ 本業務の受託者は、地方自治法第231条の2第6項の政令で定める指定代理納付者の要件を満たすものであること。

- ・ 使用できるクレジットカードのブランドはVISA、MasterCard、AMEX、JCBを必須とする。

なお、寄付金の代理受納を行う者が加盟又は提供する国際ブランドマークが付された寄付金の代理受納を行う者以外の者が発行するクレジットカードの取り扱いも可能であること。

- ・ その他、銀行振込、口座振替、各種携帯電話会社キャリア決済、コンビニやペイジーなど寄付者の利便性向上に資する入金方法に対応するよう努めること。

- ・ 取り扱う支払い回数は一括払いとすること。

- ・ 受付サイトで受け付けた寄付金を本市に代わって収納し、本市に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後1箇月以内に、あらかじめ本市が指定する口座へ一括で振り込むこと。（入金日が、金融機関休業日の場合については、別途協議を行う。）

- ・ クレジットカード等納付による立替金を振り込む際の手数料は寄付金の代理受納を行う者の負担とする。

- ・ 寄付金の代理受納を行う者は、代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること。

(2) 寄付金を募集するページの構築

- ・ 寄付申込みの案内や返礼品の情報をウェブページに掲載し、ウェブページから直接寄付の申込み、銀行振込及びクレジットカード決済の手続を履践できる仕組みを構築すること。また、ウェブページ内において寄付金の支払方法を分かりやすく説明すること。
- ・ ウェブサイト上で、本市が寄付金の受け入れ状況を随時確認できるようにすること。
- ・ ウェブページの作成及び寄付者情報の取得等、本市担当者が編集管理作業を行える体制を取ること。

(3) 寄付者情報の提供

- ・ 寄付者から取得した個人情報を含むデータを安全かつ効率的に管理できるシステムを実装し、システムのセキュリティについては、本市の個人情報保護及び情報セキュリティ対策の基準を順守すること。

- ・ データベースはCSV形式又はそれに準ずる形式にてダウンロードできるようにすること。

- ・ 寄付申込時に取得する個人情報等は次のものを想定する。

氏名、企業名、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、寄付金額、決済方法、寄付目的、税控除申請の意思、寄付事実の公表の可否、コメント、メンバーシップ登録の可否、その他

- ・ 取得する個人情報の内容は今後事業の展開に合わせて随時追加変更できるようにすること。

(4) 寄付金収納に係る本市等との連絡調整

- ・ 本事業に係る本市等との連絡調整を行うこと。

- ・ 受託者の運営するファンドレイジングの利用規約、利用条件を明示し、説明すること。
- ・ 本事業の実施体制について明示すること。
- ・ 本市の求めに応じ、適時、寄付金収納に係るシステム保守等に必要なセキュリティ状況等の照会に対応すること。

(5) 受託者の提案で行う広報業務

受託者の提案で行う広報業務について、自由に提案を行い、本市と協議のうえ実施すること。

(6) その他

- ・ 寄付者からの問合せ等に真摯に対応すること。
- ・ その他、業務の履行に当たり必要と認められることを適切に行うこと。

7 その他

- (1) 本業務を開始するに当たっては、本市と事前に十分な調整を行うこと。
- (2) 受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な体制で臨むこと。年度途中で体制の強化が必要であれば、適宜、人員の補充等を行うこと。また、計画的な事務の推進のため、工程表を作成し、本市の確認を受けること。
- (3) 受託者は、本業務の実施のために制作した著作物について、委託期間終了後、本市に全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を無償で譲渡するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施のために制作した著作物について、委託期間終了後、著作人格権の行使はしないものとする。
- (5) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこと。
- (6) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、本市の文書による承認を得なければ、契約に係る義務の履行を第三者に委託し（以下「再委託」という。）、契約に係る権利を第三者に譲渡し、又は契約に係る義務を第三者に継承させてはならない。また、再委託の内容が一括再委託に該当すると判断される場合には、本市は再委託について承認しない。
- (8) 受託者は、公金収納に当たっては、地方自治法、地方自治法施行令及び京都市会計規則その他関係法令並びに京都市業務マニュアル「公金収納受託者の収納事務」を遵守し、疑義がある場合は、委託者と協議のうえ、確認すること。
- (9) 委託期間終了後、当該運営業務の受託者が変更になった場合は、適切に引き継ぎを行うこと。