

令和4年度浦添市商品券事業運営等業務委託仕様書

1. 業務名

令和4年度浦添市商品券事業運営等業務

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

履行期間終了までに販売や換金、事業報告書の提出ができること。

3. 委託費見積限度額

- ・総事業費 288,000,000 円（プレミアム原資（非課税）を含む。）
うち委託事務費提案上限額：80,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
委託事務費用を低廉化した分は全てプレミアム分原資（換金費用）に充てること。

4. 目的

新型コロナウイルス感染症の影響で売上が大幅に減少している市内店舗等における消費を促すため、プレミアム付商品券を発行・販売し、域内の幅広い業種の支援を行い、地域経済活性化を図ることを目的とする。

今年度、新たに電子商品券を導入することで、新しい生活様式に対応した非接触型決済を推進するとともに、効率的かつ経済的な事業運営による消費拡大と事業者支援の拡充を目指す。加えて、本事業で発行する電子商品券の仕組みを活用し、マイナンバーカードの取得促進を行う。

5. 発行する商品券の概要

(1) プレミアム付商品券（販売）

① 共通店舗商品券（仮称）について

項目	電子	紙
利用可能店舗	市内の参加店舗全てで利用可能	
発行予定総額	487,500,000 円（以上） （内訳 プレミアム原資：112,500,000 円 商品券売上：375,000,000 円）以上	
プレミアム率	30%	
発行冊数	<u>提案事項とする。</u>	20,000 セット
額面	※購入しやすい販売価格設定について	6,500 円
販売価格	提案すること。	5,000 円
券種の構成	1 円単位で利用可能	1 冊：500 円券×13 枚 ※商品券の仕様（記載事項及び紙質、サイズ等）に関して本仕様書「別表 1」を参照。

② 小規模店舗商品券（仮称）について

項目	電子	紙
利用可能店舗	市内の参加店舗のうち本市が指定する業種等の要件に該当する店舗のみで使用可能	
発行予定総額	160,000,000円（以上） （内訳 プレミアム原資：60,000,000円 商品券売上：100,000,000円）以上	
プレミアム率	60%	
発行冊数	提案事項とする。 ※購入しやすい価格設定について提案すること。	5,000セット
額面		8,000円
販売価格		5,000円
券種の構成	1円単位で利用可能	1冊：500円券×16枚 ※商品券の仕様（記載事項及び紙質、サイズ等）に関して本仕様書「別表1」を参照。

③ 商品券の販売に関する留意事項

- ア 8月中に商品券を販売・利用を開始すること。
- イ 商品券の販売対象は原則として市民のみとする。住民記録台帳との照合など、詳細な確認を求めるものではないが、応募ハガキ・応募QRコード付チラシを市内各世帯（約52,000世帯）へ郵送またはポスティング等により配布し、市民を対象に販売・周知するなど、市民限定の販売方法について提案を求める。
- ウ 同一人による購入制限（買い占め防止等）の対策を講じること。
- エ 紙商品券を販売する店舗については、市内の地域に偏りなく設置すること。
- オ 紙商品券については偽造・転売防止など、必要な対策を講じること。
- カ 紙商品券の在庫数に過不足がないよう正確かつ効率的な在庫管理を行うこと。
- キ 商品券は現金と同様の扱いが必要であることを理解し、紛失・盗難等を防ぐよう十分な警備体制の下、管理・保管すること。
- ク 電子商品券については、モバイル端末（スマートフォン等）を活用して申込・決済ができることとし、特定のOSに依存しない汎用性の高いものとする。
- ケ 原則として、紙商品券利用可能な参加店舗は電子商品券と同じ店舗とすること。
- コ 商品券購入の際、クレジット決済を利用可能とする場合は、決済手数料については委託費に含めること。
- サ 商品券の払戻は、商品券の使用・未使用に関わらず行わないこと。
- シ 盗難、紛失、滅失、または偽造、模造等に対して市は責を負わない。

(2) マイナンバーカード普及促進商品券（電子商品券配布）

マイナンバーカード普及促進のため、マイナンバーカード新規申請者および既取得者を対象とし、電子商品券の配布を行う。

① 商品券概要

項目	1. 新規取得者対象商品券（仮称）	2. 既取得者対象商品券（仮称）
対象者	・令和4年10月1日～12月31日までにマイナンバーカードを新規申請した方	・令和4年9月30日までにマイナンバーカードを申請している方
発行予定総額	25,000,000円	10,000,000円
発行冊数	5,000口	応募があった方の中（既取得者限定）から抽選等で商品券を配布する。応募方法、商品券の額面、当選件数及び配布方法等は 提案事項 とし、多くの方の応募を促すような企画構成とすること。 1円単位で利用可能（電子商品券）。
額面	5,000円	
券種の構成	マイナンバーカード新規申請者に対して商品券を配布する。商品券の申請方法及び配布方法等は 提案事項 とする。 1円単位で利用可能（電子商品券）。	

② 商品券配布に係る留意事項

ア モバイル端末（スマートフォン等）を活用して申込ができる仕組みとすることとし、特定のOSに依存しない汎用性の高いものとする。

イ 「2. 既取得者対象商品券」については、新規取得者の促進にもつながる配布計画とすること。

(3) 商品券に関する留意事項（販売・配布共通事項）

- ① 電子商品券については、電子決済に不慣れな利用者・参加店舗ともに容易に対応できる仕組みとし、参加店舗においては新たに決済機を導入しなくても対応可能なシステムで、店舗側の負担が発生しない内容とすること。
- ② システムの不正侵入やウイルス等、個人情報を含む内部情報等の情報漏洩等に対するセキュリティ対策が万全に講じられていること。
- ③ システム障害等、不測の事態が発生した際は、発注者へ直ちにその事象を報告するとともに、システム障害等による本事業への影響を速やかに調査し、迅速に復旧作業を行うこと。また、影響を受けた利用者等に対して誠実な対応を行うこと。
- ④ 商品券の利用対象とならないものに関しては、本仕様書「別表2」を参照。

6. 委託業務内容

(1) 事務局運営

- ① 本事業の遂行に当たって、運営事務局を設置すること。
- ② 本事業を実施するために責任者及び必要な人員を配置し、適正かつ確実な業務執行体制を整えること。
- ③ 業務全体のスケジュールを管理し、発注者と協議、報告、相談及び連絡を行い、合意を得ながら適切に事業を進捗すること。
- ④ 市との窓口は事務局とし、市との連携を密にするため、常に連絡のとれるスタッフを配置すること。

(2) 利用者対応

- ① 商品券の購入希望者及び購入者に対し、商品券の購入や使用・決済方法に関することなど、商品券に係る問合せやトラブルに広く対応するために事務局の設置後、速やかにコールセンターを設置すること。
- ② 問合せ内容を記録するため、受付簿を作成し常備すること。
- ③ 運営マニュアル等を作成し、あらゆる問合せに対して誠実に対応し、適宜、発注者に報告すること。また、運営マニュアル等は発注者からの要請により随時更新すること。
- ④ 個人情報の取り扱いに関しては、「(別記) 個人情報取扱特記事項」に基づき適正に行うこと。収集・作成するデータについては、事前に市と協議すること。

(3) コールセンター及び窓口対応業務

- ① 利用者・参加店舗等からの問合せ対応（コールセンターの設置および窓口対応等）を行うこと。
- ② コールセンターは商品券の利用期間終了2週間後まで設置し、市民や参加店舗等からの相談・問合せ対応を行うこと。
- ③ コールセンターは市役所外に設置すること。また、コールセンターにかかる設備等は受託者が用意すること。
- ④ 受託者はコールセンターの開設までに、接遇や本事業の内容、その他必要な事項について従事者へ研修を実施すること。
- ⑤ コールセンターの設置規模（配置人数等）、運営体制、その他の取組については本業務が適正に執行できるものとし、その内容は提案によるものとする。

(4) 参加店舗の募集、対応等

- ① 参加店舗の募集・申込受付・審査・店舗一覧を作成すること。
- ② 参加店舗は受託者が募集することを基本とし、参加店舗をできる限り増やすよう努めること。
※参加店舗は、契約後に市と協議し定める選考基準により受託者において決定する。
ただし、疑義のある場合は市と協議して決定すること。
- ③ 参加店舗は市内に店舗がある事業者で次の事業者以外とする。
 - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う者
 - ・特定の宗教、政治団体とかかわる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行う者
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など。
 - ・「別表2 商品券の利用対象とならないもの」に記載の取引又は商品のみを取り扱う店舗等
- ④ 参加店舗の申込時に、上記③に示す参加資格を充足していることや商取引なく商品券を流通させる等の不正使用をしない、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を実施する旨の制約を義務付けること。
- ⑤ 参加店舗対応は、電子決済未対応の事業者など、手続きの不慣れな事業者への配慮、問合せ対応等のサポートが万全な体制とすること。
- ⑥ 商品券の店舗における決済方法については、参加店舗のオペレーションに影響が少ない簡易な方法について提案すること。
- ⑦ 参加店舗用の運営マニュアル等を作成し、参加店舗へ配布を行い、留意事項や運営方法等の説明及び周知を行うこと。
- ⑧ 参加店舗であることを証するもの（ポスター等）の表示をすること。
- ⑨ 参加店舗は概ね500～700店舗を想定。

※参考：令和3年度うらそえプレミアム応募感謝券事業の際の登録店舗は451店舗

(5) 換金・管理業務

- ① 換金業務を完了するまで、売上金等を適切に管理すること。
- ② 参加店舗への換金は、金融機関を利用するなど、安全かつ確実な方法で行うこと。
- ③ 換金及び加盟店舗への振込は、月2回以上とし、加盟店舗の運営に影響が出ないよう適切な頻度で行うこと。
- ④ 参加店舗への負担がないことを原則とし、換金に係る振込手数料等は受託者の負担とし、委託事務費用に含めること。
- ⑤ 換金期間内に換金されなかった商品券については、換金しないものとする。
- ⑥ 商品券が利用期間内に利用されない等の理由により、換金されなかった売上金など本委託事業により得た収入は、市の指定する方法によって精算すること。
- ⑦ 換金時において参加店舗と受託者の間で売上と現金等に相違が出た場合は、原因究明を行い、責任をもって対応すること。
- ⑧ 換金手続きにかかる不正等に対する防止策を講じること。
- ⑨ 換金業務の運営管理、業務体制、その他の取組については提案によるものとする。

(6) 広報業務

- ① 市民への周知に関して、商品券の完売につながる効果的な方法とし、業務費の執行状況等に合わせた柔軟な対応とすること。広報業務の手法、広報うらそえを活用した周知方法、または作成する広報媒体、その他の取組については提案によるものとする。
- ② 参加店舗数の目標を達成できるよう広報を行うこと。
- ③ 情報を効果的に発信するため、専用ホームページ（スマートフォン対応）の構築や、必要な広報媒体を活用又は作成すること。
- ④ 上記③の専用ホームページにおいては、参加店舗を一覧表示・検索機能を設定するなど、利用者にとって利便性の高い内容とすること。
- ⑤ 商品券の参加店舗が利用者に容易にわかるような広報物（ポスター、のぼり等）を作成し、参加店舗へ配布すること。また、参加店舗の区分（共通店舗、小規模店舗）についても容易に区別できるよう配慮すること。
- ⑥ 本事業において目標とするマイナンバーカード新規取得者数（5,000人）を達成できるよう広報活動を行うこと。

(7) データ管理

- ① 本件業務に伴い、収集、作成したデータは適正に管理すること。
- ② 換金業務のほか、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。
- ③ 収集、作成したデータを効果測定業務に活用すること。
- ④ 個人情報の取り扱いを適正に行うこと。

(8) 効果測定

- ① 本事業による消費喚起・誘発効果を測定すること。
- ② 消費喚起・誘発効果を含めた経済効果分析のための数値を記録しておくこと。
- ③ 本事業に関して、参加店舗及び利用者向けにアンケートを実施すること。
- ④ 上記③で得られたデータを分析すること。
- ⑤ 本事業に関して、利用者や利用店舗を関連付けた消費の実態を分析すること。
- ⑥ 報告書を作成すること。

(9) 成果物と提出期限

本事業に係る成果物と提出期限は次の通りとする。

成果物	提出期限	提出部数
事業報告書	令和5年3月31日	2部
事業報告書(電子データ)	令和5年3月31日	—
取扱店舗データ	随時	—
販売データ	随時	—
コールセンター対応記録	随時	—
換金データ	随時	—

※事業報告書については、本事業の実施内容及び実績と効果測定(本仕様書「7. 委託内容(7) 効果測定」)について記載すること。

※事業報告書については、提出期限の1週間前には本市へ事業報告書(案)を提出し事前に確認を受けること。

7. その他留意事項

(1) 企画提案について

- ① 本事業の具体的な実施方法については、本仕様書に定めるほか、受注者が提出した企画提案書を基本として実施し、詳細については発注者と協議して決定する。
- ② 提案内容に関して、市との協議により変更を求めることがある。
- ③ 今後、追加の予算措置による事業内容の変更があった場合など、本業務で構築したシステムを活用し、本市の課題解決につながるような事業計画を策定することができるシステムについて提案を行うこと。また、その際に新規事業を実施する際の事務費の低減につながる提案となっていること。

(2) 資料の提出及び説明等の協力について

本事業は新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(以下、「交付金」という。)を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は求めに応じて積極的に協力すること。

(3) 経費対象及び帳票取扱い

- ① 業務開始以降について、本業務の実施に係る一切の経費(人件費、消耗品費、通信運搬費等)は契約金額に含む。また、経費支出における見積書、契約書、請求書等の支出関連帳票は、本市からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。
なお、経費支出については、交付金の制度対象とならない場合があることから、疑義がある時または必要に応じて本市に照会すること。
- ② 受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。
- ③ プレミアム商品券については、商品券発行時において消費税非課税とされているため、受託者自身の決算等の会計処理においても適切に処理すること。

(4) 個人情報の取扱い

本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもと取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。また、個人情報に関する問い合わせについては、慎重に対応すること。

個人情報の取り扱いについては、「(別記)個人情報取扱特記事項」に基づき適正に行うこと。

(5) 業務の再委託

受託者は業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて本市へ報告し、承諾を得なければならない。

(6) 業務成果の帰属等

① 取得財産及び著作権の帰属

本業務で取得した全ての財産は、原則として本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、本市へ帰属する。ただし、受託者または第三者が従前から保有していた著作物の著作権は除く。

② 著作権等の処理

第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。

(7) 市内事業者の活用

受託者は、市内業者への発注に努めるものとし、発注を計画している場合は発注予定先や発注予定額について企画提案書に記載すること。

(8) 双方協議

本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合や、本仕様書に定める内容に変更が生じた場合は、本市及び受託者双方協議のうえ決定する。

また、提案事項としている内容については、市と協議のうえ実施内容を決定する。

【別表1】 紙商品券の仕様について

紙質、サイズ	利用者の利便性を考慮し、提案事項とする。
デザイン	「令和4年度浦添市商品券」であることが明白な、他商品券と区別できるデザインであること。内容に合致したデザイン案を市へ提出し、市と協議のうえデザインを決定する。
表面への記載事項	① 名称、市章 ②発行番号等 ③利用期間 ④事業所押印欄 ⑤換金済み押印欄 ⑥利用期限を過ぎると使用できないという注意書き ⑦第三者への転売、譲渡は行わない ⑨紛失の場合は再発行しない 等
裏面への記載事項	① 問い合わせ先（事務局） ② 商品券の利用対象にならないもの（本仕様書「別表2」） ③ 商品券の取り扱いについて ・参加店舗において利用期間内に限り利用可能とする。 ・購入後の返品はできない。 ・現金との引き換えはしない。 ・釣り銭は支払わない。 ・盗難・紛失、滅失または偽造、模造等に対して損害が生じた場合、受託事業者が責を負って損害を賠償し、浦添市は責を負わない。 ・参加店舗は、本券を利用対象外とする商品を独自に定める場合は、あらかじめ、利用者が認識できるよう明示すること。
その他	・商品券の見本は、紙質、サイズ、色数、校正、偽造対策について、本券と同様のものを参加店舗数分作成すること。

【別表2】 商品券の利用対象とならないもの

<ul style="list-style-type: none"> ・医療保険や介護保険等の一部負担金（処方箋が必要な医薬品を含む） ・出資や債務の支払い（税金、振込手数料、電気・ガス・水道料金など） ・金、プラチナ、銀、有価証券、商品券（ビール券、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、旅行券、切手、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入。 ・たばこ事業法（昭和59年法律第68号）第2条第1項第3号に規定する製造たばこの購入 ・事業活動に伴って使用する原材料、機器類及び仕入商品等の購入（事業経費） ・土地・家屋購入、家賃・地代・駐車料（一時預りを除く）等の不動産に関わる支払い ・現金との換金、金融機関への預け入れ。 ・風俗営業等の規制及び義務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業に係る支払い。 ・特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの。 ・その他この商品券の発行趣旨にそぐわないもの、各参加店舗が指定するもの。
--