

## 吉川市プレミアム付商品券発行事業業務委託仕様書

### 1. 名称

吉川市プレミアム付商品券発行事業業務委託

### 2. 委託期間

契約締結日から令和5年3月15日（水）まで

### 3. 目的

本事業はコロナ禍において物価高騰の影響を受けた市民及び市内事業者を支援するため、市内店舗で使えるプレミアム付商品券を発行し、市民の負担軽減と消費喚起を促し地域経済の活性化を目指すことを目的とする。

### 4. 発行する商品券の概要

資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）第3条第1項に規定する前払式支払手段に該当する商品券（以下、「電子券」という。）及び紙媒体により発行する商品券（以下、「紙券」という。）として、以下の内容で発行するものとする。

#### (1) 内容

|               |  |
|---------------|--|
| 名称            | 吉川市プレミアム付商品券（仮称）   |
| 利用期間          | 令和4年10月1日（土）から令和5年1月31日（火）<br>※上記期間で事業実施が困難と判断できる場合は、市と協議の上決定する。ただし、利用期間は4ヶ月間を原則とする。                                   |
| 発行総額          | 156,000,000円（プレミアム分を含む）<br>（内訳）・紙券：130,000,000円<br>・電子券：26,000,000円  |
| 発行冊数          | 24,000冊分<br>（内訳）・紙券：20,000冊<br>・電子券：4,000口   |
| プレミアム率        | 30%  |
| 販売額（1冊（口）あたり） | 5,000円   |
| 発行額（1冊（口）あたり） | （1）紙券：6,500円（500円券×13枚綴り）<br>・共通券（全参加店使用可）：2,500円<br>・専用券（中小規模店舗のみ使用可）：4,000円<br>（2）電子券：6,500円<br>・共通券（全参加店使用可）：6,500円 |
| 購入限度          | 1世帯あたり紙券5冊または電子券5口まで購入可  |
| 販売方法          | 事前申込による販売とし、申込方法については、はがきによる投函及びオンラインによる申込を併用  |
| 販売対象者         | 市内に住所を有する世帯主   |
| 参加店舗          | 公募により事前に申込された市内店舗  |

## (2) 商品券の使用に関する留意事項

### ①商品券の利用対象にならないもの

不動産(家賃、手数料、リフォーム)、金融商品、たばこ(電子たばこ含む)、商品券、プリペイドカード等の換金性の高いもの、現金への換金、金融機関への預け入れ、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条に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務、出資や責務の支払い(公租公課、公共料金、振込手数料など)、士業への支払、保険診療、その他、市が不適当と認めるもの

②市内に立地する登録店舗において利用可能期間内に限り利用可能とすること。

③購入後の返金を行わない。

④現金との引き換えはしない。

⑤釣り銭は支払わない。

⑥登録店舗において、本商品券を利用対象としない商品を定める場合は、あらかじめ利用者が認識するよう明示させること。

⑦利用期限を過ぎた商品券は無効とする。

## 5. 業務内容

プレミアム付商品券の企画・運営をはじめ、システム構築、印刷、参加店募集、販売、配送、換金、データ管理、その他関連する事項を含めた一連の事業を委託するものである。

### (1) 事務局の設置

①本事業の事務局を開設し、運営業務を統括すること。設置期間は契約期間中とする。

②委託業務の統括責任者を選任するとともに、業務内容に応じた十分な人員を配置すること。

③事業全体のスケジュールを把握し、適切に進捗管理を行うこと。

④市、関係機関、参加店等との連絡調整を行うこと。

### (2) 事業計画の策定

受託者は本仕様書の業務内容について、品質条件や制限事項、事業実施案等をまとめた実施計画書を作成し、市に提出して承認を得ること。

①業務実施体制(統括管理者、各業務責任者、各業務従事者等の組織、役割を示すもの)

②業務スケジュール

③個人情報保護、セキュリティ管理、危機管理体制

④その他、事業実施に必要な項目

### (3) プレミアム付商品券の発行

#### ①紙券

・プレミアム付商品券を利用開始日に利用できるよう企画し、作成すること。

・1冊あたり13枚綴りとし、参加全店舗で利用できる共通券を5枚、中小規模店のみで利用できる専用券を8枚の構成とする。

・他の自治体と明確に区別できるよう市オリジナルのデザインを企画提案し、市

と協議の上で決定すること。

- ・ 1枚ごとにシリアルナンバーを付すなど偽造や不正利用の防止対策を講じること。
- ・ 利便性を考慮してミシン目を入れるほか、耐久性や偽造防止等を考慮した材質、加工方法を用いること。
- ・ プレミアム付商品券の見本を同等の規格で作成し、参加全店舗に配付すること。

#### ②電子券

- ・ 電子化されたプレミアム付商品券の発行、流通、決済、管理が可能なシステムを企画し、構築すること。
- ・ 参加店と利用者の負担を考慮し、特殊な決済装置の設置、モバイル端末等の環境変更などについては最小限とすること。
- ・ 1人あたりの購入上限を設定できること。
- ・ 参加店ごとの利用実績や、精算処理を行うためのデータ抽出等が可能であること。
- ・ システムに対する攻撃や不正侵入、情報流出等のセキュリティ対策を万全に行うこと。
- ・ なりすまし等の不正の防止対策を行うこと。

#### (4) プレミアム付商品券の広報

- ①契約後、速やかに専用ホームページを開設し、各種情報の更新を随時行うこと。
- ②市民向けの周知として、郵便はがき付きのチラシを作成し、市の指定する基準に従い提供すること。配布については市が8月広報紙と共に行う。なお、印刷枚数は予備分も含め5万枚を目安とする。
- ③プレミアム付商品券事業について広く周知するため、SNS、ポスターなどの広報素材を企画・作成し、効果的に活用すること。
- ③共通券と専用券の区分、紙券と電子券の利用方法など、必要に応じた用途の広報素材を作成し、周知を行うこと。
- ④プレミアム付商品券の完売へ向けて効果的なプロモーションを展開すること。
- ⑤その他提案によること。

#### (5) プレミアム付商品券の販売

##### ①紙券

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策として密集回避や非接触を考慮した引換方法とすること。
- ・ 購入申込方法はインターネット又は郵便はがきによるものとする。
  - ア インターネットは専用ホームページなどの申込フォームから申し込むものとする。
  - イ 郵便はがきはインターネットと同じ項目を購入希望者が記入、投函するものとする。

##### ②電子券

- ・ 購入申込方法はインターネット又は郵便はがきによるものとする。
- ・ 購入者は支払完了後、スマートフォン等のモバイル端末に商品券を取得する。

- ・その他、提案によること。
- ③販売における手数料等は委託料に含むものとし、利用者はこれを負担しない。
- ④申込が多数の場合は抽選による。公正な抽選ができる仕組みを構築すること。
- ⑤不正等を防止するため、受託者は購入希望者リストを作成後、市に提供し、住民基本台帳との突合を終えたリストから抽選を行うこと。
- ⑥プレミアム付商品券の決済方法は提案によるものとするが、オフラインによる決済については、市内全域で利便性を確保するための方法を提案すること。
- ⑦1次販売にて発行予定冊数に達しない等、残数が発生した場合は、2次販売を行うなど完売に向けた対応を行うこと。なお、販売方法等については市と協議の上で決定する。
- ⑧紙券及び電子券の重複申込は認めないものとする。
- ⑨購入者の支払い方法は、コンビニ払いやクレジットカード決済など複数の方法を用いること。
- ⑩その他提案によること。

#### (6) 参加店の募集及び管理

- ①参加店は市内事業者を対象として受託者が募集し、市と協議の上で決定する。なお、次に掲げる事業者は対象外とする。
  - ・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又は吉川市暴力団排除活動推進条例（平成24年吉川市条例第19号）第3条第2項に規定する暴力団関係者が関与している事業者等
  - ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行っている事業者等
  - ・宗教法人法（昭和26年法律第126号）第4条第2項に規定する宗教法人
  - ・政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体
  - ・上記に掲げるもののほか、市が適当でないと認める事業者
- ②利用者の利便性を考慮し、区域が偏らないよう概ね300店舗を目安とする。
- ③プレミアム付商品券の取扱い等に関して、参加店が事業内容や運営方法を十分に理解できるように努めること。
- ④参加店の遵守事項等を明らかにする規約や運営マニュアル等を作成し、プレミアム付商品券の不正使用の禁止や利用対象外物品、換金期限等の注意事項について周知・徹底すること。
- ⑤利用者の利便性を考慮し、参加店の一覧を作成して専用ホームページ等で公開するなど周知に努めること。
- ⑥参加店の一覧は、以下の事項に留意すること。
  - ・共通券のみ使用可能となる店舗（売場面積1,000㎡以上の大型店及び集合店舗）と共通券、専用券ともに使用可能となる店舗（上記以外の中小規模店舗）が明確に区別できるように記載すること。
  - ・紙券、電子券またはその両方が使用できる参加店を明確に区別できるように記載すること。
  - ・記載内容に変更が生じた場合は、随時更新すること。
- ⑦募集における手数料等は委託料に含むものとし、参加店はこれを負担しない。

⑧その他提案によること。

(7) プレミアム付商品券の管理・配送

- ①プレミアム付商品券は現金と同様の扱いが必要であるため、十分なセキュリティを講じること。
- ②すべての段階において安全かつ確実な配送を行うこと。
- ③その他提案によること。

(8) プレミアム付商品券の換金

- ①換金業務を完了するまで、プレミアム付商品券の売上金等を適切に管理すること。
- ②使用済みプレミアム付商品券の換金については金融機関と連携するなど、月1回以上の換金手続きを行うこと。
- ③換金時においてプレミアム付商品券の枚数と発行データに相違がある場合は、原因究明を行い、責任をもって対応すること。
- ④プレミアム付商品券の売上金にプレミアム分30%を足した額を原資として、使用済みプレミアム付商品券を換金すること。
- ⑤換金手続きは不正防止を考慮した方法とすること。
- ⑥発行したプレミアム付商品券が利用期間内に利用されない等、換金されなかった売上金及びプレミアム分の残額については、相当額を市へ返金すること。
- ⑦使用済みプレミアム付商品券（未使用のプレミアム付商品券がある場合はそれらを含む）は受託者が適切な方法で回収し、一括して市へ受け渡すこと。
- ⑧換金における手数料等は委託料に含むものとし、参加店はこれを負担しない。
- ⑨その他提案によること。

## 6. データ管理及び実績報告

(1) データ管理

- ①業務に伴い収集、作成したデータは適切に管理すること。
- 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。

(2) 実績報告及び効果検証

- ①各業務内容における実績を集計し、月2回以上市に報告すること。
  - ・販売データ
  - ・参加店データ
  - ・換金データ
  - ・その他、必要な項目
- ②業務完了後に、収集・作成したデータを分析して経済効果等を分析・検証すること。また、紙券、電子券の販売状況や利用傾向を分析・検証すること。

(3) 報告書の提出

- ①事業報告書（概要版） 2部
- ②事業報告書（詳細版） 2部
- ③上記の電子データ 一式

## 7. 事業スケジュール（予定）

令和4年

- 7月上旬～ 契約、事務局開設、プレミアム付商品券・チラシ等のデザイン
- 7月中旬～ 専用ホームページ開設、参加店の募集開始
- 8月上旬～ 購入申込受付（チラシ全戸配布）
- 9月上旬～ 抽選、入金確認、プレミアム付商品券の発送
- 10月1日～ プレミアム付商品券の利用開始、2次販売開始
- 12月末日 参加店の募集終了

令和5年

- 1月末日 プレミアム付商品券の利用終了
- 2月末日 プレミアム付商品券の換金終了
- 3月中旬 事業報告、精算

## 8. 委託料の支払

委託料の支払方法は契約時に市と受託者が協議の上、決定する。なお、委託料は概算払いを可能とする。

## 9. その他

### （1）再委託

- ①受託者は業務内容の一部について、より効率的、効果的に実施できる場合は、市の承諾を得たうえで再委託できるものとする。
- ②再委託を行う場合は、受託者の責において再委託先の事業者と個別に契約を交わすものとする。また、再委託に係る契約書の写しを市に提出すること。

### （2）秘密保持

受託者は、本業務の遂行上知りえた情報は、本業務遂行の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。本業務の契約終了後及び解除後においても同様とする。また、個人情報の管理、取り扱いについて、吉川市個人情報保護条例及び個人情報に関する法令等を遵守し、個人情報を適切に取扱わなければならない。なお、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちにその旨を報告すること。

### （3）委託期間終了後の訂正

委託業務の終了後、成果品に誤り等が認められた場合には、受託者の責任において速やかに訂正しなければならない。

### （4）緊急事態時の報告

事故、災害などの緊急事態が発生した場合、受託者は迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに市に報告すること。

### （5）その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は市、受託者が協議して決定するものとする。