

## あこう地域応援商品券発行業務委託仕様書

### 1 業務委託名

あこう地域応援商品券発行業務

### 2 業務目的

本業務は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、外出自粛などの影響を受けた市内経済の活性化を図るため、市内の事業所においてのみ使用できる「あこう地域応援商品券」(以下「商品券」という。)を発行・交付することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

### 4 発行する商品券の概要

#### (1) 発行する商品券の内容

名称	あこう地域応援商品券
発行総額	1億4100万円(予定)※
発行冊数	4万7千冊(予定)※
一冊あたりの構成	額面総額3,000円 商品券1枚あたりの額面は500円とし、6枚で1冊とする。 (内訳は、小規模店舗・飲食店のみで使える専用券4枚、全ての店舗で使える共通券2枚とする。)
使用期間	令和3年8月1日(日)～令和3年10月31日(日) *ただし、状況により使用期間を延長する場合がある。
交付方法	郵送(簡易書留等)
交付対象者	令和3年6月1日において赤穂市の住民基本台帳に記録されている者
使用可能店舗	赤穂市内の民間事業者300店舗程度(以下「参加店舗」という。)を想定

※ 発行総額、発行冊数については現時点での想定であり、具体的な対象者数等については、別途受託者に赤穂市より提供する。

#### (2) 商品券の利用対象にならないもの

ア 出資や金融商品、債務の支払い(税金、振込手数料、電気・ガス・水道料金等)

イ 有価証券、商品券(当該商品券以外の商品券)、ビール券、図書券、切手、官製はがき、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入

ウ 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

- エ 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
- オ 土地、家屋購入、家賃・地代・駐車場（一時預りを除く）等の不動産に関わる支払い
- カ 現金との換金、金融機関への預け入れ
- キ 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条に該当する営業に係る支払い
- ク 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
- ケ その他、利用対象商品にふさわしくないものとして赤穂市が指定するもの

### （3）その他留意事項

- ア 参加店舗において、使用期間内に限り利用可能
- イ 釣り銭は支払わない。
- ウ 盗難・紛失、又は偽造、模造等に対して、発行者（赤穂市）は責を負わない。
- エ 参加店舗において、本商品券を利用対象としない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。
- オ 当該商品券以外の類似の商品券と混同されるおそれがないよう、利用者及び参加店舗等に対し十分な説明・配慮を行うこと。

## 5 業務の内容

委託する業務内容は、事業実施に係る一連の業務とし、各業務の詳細については、下記のとおりである。

- ア 商品券の作成
- イ 参加店舗の募集
- ウ 商品券事業の広報
- エ 参加店舗への対応
- オ 商品券の交付
- カ 利用者への対応
- キ 商品券の管理・配送
- ク 商品券の換金
- ケ データ管理及び業務の管理など

### （1）商品券の作成

- ア 商品券を、利用開始日に利用者が参加店舗で利用できるように準備すること。
- イ 見本商品券を、参加店舗が使用期間に活用できるように準備すること。
- ウ 商品券のデザインを企画提案し、赤穂市と協議した上で決定すること。
- エ その他提案によること。

## 商品券仕様

部数	4万7千冊（予定） ※
構成	表紙1枚、約款1枚、500円券×6枚 （小規模店舗・飲食店のみで使える専用券4枚、全ての店舗で使える共通券2枚）
サイズ	縦76mm×横160mm程度 （綴じ代幅10mmとし、切り離し後は縦76mm×横150mm程度） 換金業務を考慮し作成すること。
色数	表面（フルカラー）、裏面（1色）
校正	文字校正、色校正は2回以上
作成期限	商品券交付に支障がないよう作成すること。
偽造対策	偽造・複写防止対策を施すこととし、内容は提案とする。

※ 部数については現時点での想定であり、具体的な対象者数等については、別途受託者に赤穂市より提供する。

### （2）参加店舗の募集

ア 参加店舗は受託者が募集し、赤穂市と協議した上で決定する。また、利用者の利便性の観点からできる限り参加店舗を増やすとともに、区域に偏りが生じないように配慮すること。（概ね300店舗以上を目標とすること。）

イ 参加店舗等の募集について周知すること。

ウ 参加店舗の参加資格については、赤穂市内に事業所又は店舗がある事業者等で、次の事業者以外とすること。

（ア）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条に該当する営業を行う者

（イ）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

（ウ）赤穂市暴力団排除条例（平成24年赤穂市条例第11号）第2条第1号から第3号までのいずれかに該当する者

エ その他提案によること。

### （3）商品券事業の広報

ア ポスター、チラシ、その他の方法により商品券事業の広報を実施すること。ポスター、チラシ等の印刷部数は提案によるものとする。

イ 参加店舗等を商品券利用者に周知すること。

ウ 効果的な広報の実施に際し、必要となる制作物の作成などを実施すること。

（ア）参加店舗一覧（ホームページ用）

（イ）参加店舗一覧（送付用・対象者相当分）

(ウ) ホームページ（契約後、専用ホームページを開設し、換金期間終了まで情報を随時更新すること。）

エ 市民や参加店舗等からの問い合わせに対応できるよう、対応マニュアル等を作成するとともに、速やかにコールセンターを設置し、使用期間終了まで適切な回線数の確保及び人員を配置すること。

オ その他提案によること。

#### (4) 参加店舗への対応

ア 参加店舗の申請時には、商取引なく商品券を流通させない等、不正使用しない旨の誓約を義務付けること。

イ 参加店舗にかかる参加登録証、参加店舗ポスター、運営マニュアル及びQ & A等を作成し、参加店舗へ配布すること。

ウ 運営マニュアル等は、換金手続きの方法や参加店舗等の遵守事項、違反事項に対する登録取消しなど、参加店舗にわかりやすい内容とすること。

エ 運営マニュアル等により、参加店舗に対し事業内容・運営方法を適切に説明し、本事業を十分理解してもらうこと。

オ 問い合わせに対して、誠意ある丁寧な対応を行うこと。

カ その他提案によること。

#### (5) 商品券の交付

ア 商品券は専用封筒を作成し、送達過程が記録される方法により対象者へ送付すること。

イ 商品券と共に参加店舗一覧等の必要書類を同封すること。

ウ 配送業者とは事前に打ち合わせを行い、円滑な配送に配慮するとともに、配送状況について情報を取得し、適正に管理すること。

エ 赤穂市から提供された対象者名簿等の個人情報については、受託者の責任において厳重に管理し、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。

オ その他提案によること。

#### (6) 利用者への対応

ア 問い合わせに対して、誠意ある丁寧な対応を行うこと。

イ 対応マニュアル等を作成し、一定の基準を持ったうえで対応を行うこと。

ウ その他提案によること。

#### (7) 商品券の管理・配送（使用済商品券を含む。）

ア 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ずること。

- イ 安全かつ確実に配送を行うこと。
- ウ 商品券等の作成から廃棄まで、全ての段階における配送を行うこと。
- エ その他提案によること。

#### (8) 商品券の換金

- ア 換金受付期間は、令和3年8月1日から令和3年11月30日までとする。
- イ 参加店舗からの使用済商品券の換金請求に対して、円滑に換金手続きを行うこと。
- ウ 換金手法は、参加店舗が赤穂商工会議所に使用済商品券を持ち込み、赤穂商工会議所において回収・計数を行い、振込データを作成の上受託者に取り次ぎ、受託者から参加店舗が指定する口座へ振込を行う方法を基本とする。ただし、換金作業にかかる赤穂商工会議所への手数料（券面の2%（消費税別途））、振込にかかる手数料は本業務委託料に含めるものとする。
- エ 換金は期間中、原則として月2回以上の振込を実施すること。
- オ 換金手続きについては、不正に対応できる方法とすること。
- カ 未使用などにより未使用商品券が存在することで、委託料内の商品券発行総額分に残額が生じた場合はその相当分を赤穂市へ返還すること。
- キ 換金時において商品券とデータとで枚数相違の場合、原因究明を行い、責任を持って対応すること。
- ク 使用済商品券及び未使用商品券は、回収後に枚数、金額（換金額含む）を集計し、集計結果と換金の証拠書類を付して報告書として赤穂市に提出するとともに、換金手続きに影響が出ないように考慮した上で、安全・確実に廃棄すること。なお、廃棄は赤穂市が指定する方法で行うこと。
- ケ 換金や廃棄に必要な物品については、受託者の負担において用意すること。
- コ その他提案によること。

#### (9) データ管理

- ア 業務に伴い収集、作成したデータについて、適切に管理すること。
- イ 換金業務の他、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。
- ウ その他提案によること。

#### (10) 業務の管理

- ア 管理運営業務を統括すること。
- イ 参加店舗等との連絡調整を行うこと。
- ウ 常に連絡の取れる業務責任者を配置すること。
- エ その他必要な業務を行うこと。

## 6 事業スケジュール

・参加店舗募集・管理業務	令和3年5月下旬	～	令和4年 3月31日
・商品券印刷業務	令和3年6月上旬	～	令和3年 6月30日
・商品券配送・保管・廃棄業務	令和3年7月 1日	～	令和4年 3月29日
・ホームページ開設・運用業務	令和3年7月 1日	～	令和3年11月30日
・コールセンター開設・運用業務	令和3年7月 1日	～	令和3年10月31日
・商品券換金・精算業務	令和3年8月 1日	～	令和3年12月15日

## 7 成果物の納入

納入する成果物と納入期限は次のとおりとする。

成果物	納入期限	納入部数
委託業務事業計画書	契約締結後速やかに	1部+電子データ
委託業務実績報告書	令和4年3月31日（木）	1部+電子データ
参加店舗データ	随時	—
商品券交付データ	随時	—
コールセンター対応記録	随時	—
換金データ	随時	—

## 8 検査

- (1) 受託者は、本業務を完了したときは速やかに赤穂市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、自らの責に帰すべき理由による成果物の不良個所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足及びその他の処置を執るものとする。

## 9 再委託

- (1) 受託者は、業務委託のうち専門業者に発注した方が効果的に実施できる業務について、事前に赤穂市の承認を得て第三者に再委託できるものとする。

## 10 秘密保持及び個人情報の保護

### (1) 守秘義務等について

受託者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受託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。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (2) 個人情報の取り扱いについて

ア 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において確

実にデータの破棄を行うこと。

イ 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、赤穂市に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。

ウ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は赤穂市に帰属するものとし、赤穂市の指示に従うこと。

### 1 1 著作物の譲渡等

受託者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に赤穂市に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は赤穂市及びその指定する者の必要な範囲で赤穂市及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

### 1 2 調査等

赤穂市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。

### 1 3 その他留意事項

- (1) 受託者は、あらかじめ赤穂市と調整したスケジュールにより、適切に事業を管理、進捗すること。
- (2) 受託者は、事業目的の達成に向けて、本業務の運営者として当事者意識を持ち、自主的に業務に取り組み、必要に応じて赤穂市に報告・連絡・相談を行うとともに、その指示に従うこと。
- (3) 提出書類・印刷物等については、複数人で内容を確認・精査し、赤穂市に提出すること。
- (4) 赤穂市の関係部署や外部団体との十分な連携を図ること。
- (5) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、赤穂市及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、赤穂市と受託者が協議して定めるものとする。
- (7) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。