

木更津市プレミアム付商品券発行事業管理運營業務委託 仕様書

1 業務名

木更津市プレミアム付商品券発行事業管理運營業務委託

2 事業の目的

本事業は、消費税・地方消費税引き上げが低所得者・子育て世帯の消費に与える影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えするため、低所得者・子育て世帯向けのプレミアム付商品券の発行を行うことを目的とする。

なお、本市では、「電子地域通貨アクアコイン」のアプリを活用した電子版商品券（以下、「プレミアムアクアコイン」）を導入し、購入者が商品券又はプレミアムアクアコインのいずれかを選択できるようにすることにより、購入者の利便性の向上や効率的な事務の推進等を図ることとしており、この円滑な実施を目的とする。

※「アクアコイン」は、木更津市及び君津信用組合、木更津商工会議所が連携して2018年10月に導入し、普及推進に取り組んでいる電子地域通貨。スマートフォンの専用アプリをダウンロードし、1円=1コインとしてアクアコインをチャージしたうえで、木更津市内の加盟店に設置してある二次元コードを読み取り、利用代金をキャッシュレスで決済できるもの。

3 委託期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

4 委託内容

主な委託内容と時期は以下のとおりとする

①商品券販売場所調整業務	令和元年	6月1日～令和元年8月31日
②商品券印刷業務	令和元年	6月1日～令和元年8月31日
③商品券取扱店舗募集・管理業務	令和元年	6月1日～令和2年3月31日
④ホームページ開設・運用業務	令和元年	6月1日～令和2年3月31日
⑤商品券配送・保管業務	令和元年	9月1日～令和2年3月31日
⑥コールセンター業務	令和元年	9月1日～令和2年3月31日
⑦商品券販売業務	令和元年	10月1日～令和2年2月29日
⑧商品券換金・精算業務	令和元年	10月1日～令和2年3月31日

5 業務の概要

(1) 発行する商品券の概要

	子育て世帯（およそ 3,500 人分）	低所得者（およそ 14,500 人分）		
名称	木更津市プレミアム商品券			
発行総額	4 億 5 0 0 0 万円			
プレミアム額	9 0 0 0 万円（20%）			
発行セット数	最大 17,500 セット		最大 72,500 セット	
販売単位 (セット)	プレミアム 商品券	プレミアム アクアコイン	プレミアム 商品券	プレミアム アクアコイン
	500 円券 10 枚 で 1 セット	※ 1 セット 5,000 コイン	500 円券 10 枚 で 1 セット	※ 1 セット 5,000 コイン
	※販売に係る二次元コードは木更津市から提供する			
販売価格	1 セットあたり 4, 0 0 0 円			
販売期間	令和元年 9 月頃から令和 2 年 2 月頃まで ※日程の詳細については、木更津市と受託者で協議の上決定する。			
購入上限	額面 25,000 円（分のコイン） × 3 歳未満の子どもの人数		額面 25,000 円（分のコイン）	
販売方法	購入対象者に事前に郵送した購入引換券を提示したものに販売を行う。 購入限度額や、プレミアムアクアコインの仕組みを十分に把握するとともに、購入対象者の安全性を確保した販売方法とすること。			
販売場所	木更津市内複数箇所 ※場所・日程の詳細については、市と受託者で協議の上決定する。			
利用期間	令和元年 1 0 月 1 日から令和 2 年 3 月 3 1 日まで			
購入対象者	2016.4.2 以降に生まれた子（3 歳未満の子）が属する世帯の世帯主（基準日 2019.9.30）		2019 年度住民税非課税者（課税基準日 2019.1.1） ※住民税課税者と生計同一の配偶者・扶養親族等、生活保護被保護者等を除く	
利用可能店舗	事前に登録された木更津市内の小売店・飲食店等 （※国が示す事業趣旨に沿った使用対象商品を取り扱う店舗）			

※国が示す購入可能者に変更が生じる場合の対応については、木更津市と受託者で協議の上決定するものとする。

※プレミアムアクアコインに係る市独自のプレミアム上乘せについても検討中。

(2) その他留意事項

- ・アクアコインの利用方法等について十分に把握すること。
- ・取扱店において、利用期間内に限り利用可能であること。
- ・購入後の返品はできないこと。
- ・現金との引き換えは行なわないこと。
- ・商品券の場合、釣り銭は支払われないこと。
- ・取扱店において、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、予め、購入者が認識するよう明示する義務を負うこと。
- ・取扱店による不正請求を防止する措置を可能な限り講じること。
- ・購入者による不正利用を防止する措置を可能な限り講じること。

6 業務の内容

(1) 商品券等の作成

① 基本事項

ア 商品券等は、利用開始日に購入者が取扱店で利用できるように準備すること。

イ 見本券等は、取扱店が利用期間に活用できるように準備すること。

ウ 商品券には適切な偽造防止措置を施すこと。

② 成果物

ア 商品券の仕様

名称	木更津市プレミアム商品券
セット数	60,000セット ※初回発注分 (最大90,000セット) ※プレミアムアクアコインの利用状況により必要数が変動するため、商品券の販売状況を鑑み、不足が見込まれた場合には、木更津市と受託者で別途協議し、追加発注を行うものとする。
サイズ	縦76mm×横150mm程度
色数	表面(フルカラー)、裏面1色
校正	文字校正及び色校正3回程度
原稿	内容に合致したデザイン案を木更津市へ提出 原稿は木更津市で決定
作成期限	商品券販売に支障がないよう作成すること
偽造対策	ホログラムや通し番号等の適切な措置を講じること

製本	・ 500円券10枚で1セットとして製本する。
納入	金券配送のセキュリティを確保できる輸送手段を用い、引換販売開始までに販売窓口へ納入を完了すること
その他	・ 子育て世帯向けと低所得者向けで商品券に差異は設けないこと

イ 商品券見本の仕様

名称	木更津市プレミアム商品券
作成部数	500枚程度
作成期限	商品券販売に支障のないよう作成すること
その他	①綴らないこと ②紙質、サイズ、色数、校正、原稿、作成期限、偽造対策については商品券本体と同様とする。

(2) 商品券事業の広報

① 業務内容

ア 事業全体の広報

木更津市プレミアム商品券公式ホームページの開設・運営

※詳細は「6(4)」参照

イ 使用可能店舗募集及び商品券販売に関する広報

使用可能店舗募集及び商品券販売期間に合わせて、以下の広報を行うこと。

・ チラシの作成及び市内ポスターの提示

ウ 使用期間中の広報

・ 木更津市と協議・調整の上、適宜実施する。

(3) コールセンターの運営

① 業務内容

契約締結後、指定日までに電話回線を設置し、問い合わせの対応等を行う。

営業日・時間：令和元年9月2日(月)～令和2年3月31日(火)

平日 午前10時～午後5時

※土日祝日・年末年始は休業

② 留意事項

コールセンターには適切な回線数を確保し、人員を配置すること。

問い合わせに対しては誠実に対応すること。

(4) ホームページの開設・運営

① 業務内容

契約締結後、速やかに木更津市プレミアム商品券公式ホームページを開設し、情報を随時更新する。

開設期間：令和2年3月31日（火）まで

② 留意事項

取扱店舗及び購入者向けの専用ページは必須とし、商品券の概要・使用方法、禁止事項、販売場所、取扱店舗等の内容がわかるような構成にすること。

(5) 商品券の販売

① 業務内容

商品券の販売にあたっては、原則対面で取り扱うものとし、商品券購入引換券の提示等本人確認を行った上で、商品券購入対象者ごとの購入限度内において販売を行うものとする。

ア 販売場所

使用可能店舗の集積状況や、市民の利便性を考慮して決定すること。
販売場所の決定に際しては、事前に木更津市と協議するものとする。
販売場所に手数料を支払うことは差し支えないこととする。

イ 販売方法等

販売方法	購入券引換券持参の対象者へ販売する (簡易的な本人確認を行う)
その他	<ul style="list-style-type: none">商品券かプレミアムアクアコイン購入希望かを必ず確認することプレミアムアクアコイン購入の場合でも、購入引換券にはその額に応じた引換え済印を押印すること3歳未満の子どもがいる家庭は、対象の子ども人数分の購入が可能5回の引換えが終了した場合は、購入引換券を回収すること。引換えられなかった商品券の取扱いは、後日木更津市の指示に従うこと

ウ 購入引換券に押印する済印の作成

名称	購入引換券用済印
個数	商品券販売所が、販売業務を円滑に行うことができる程度の個数を準備すること
その他	記載事項、サイズ等については、木更津市と協議のうえ決定するものとする

エ 購入引換券の購入確認欄に、済印を押印したものに対して、済印の数に応じて商品券1冊を販売し、プレミアムアクアコインの場合は、木更津市が提供する二次元コード1部を購入者のスマートフォンに読み取らせること。

オ 商品券の販売に伴う売上金は換金を行うまで適切に管理すること。また、プレミアムアクアコインの販売に伴う売上金は、木更津市が指定する時期に、同市が指定する事業者へ送金するものとする。

カ プレミアムアクアコインの販売データは定期的に木更津市から提供する。そのデータと販売金とを突合すること。

キ 参加店舗の資格は、木更津市内に事業所又は店舗がある事業者で、「6(4)②」の事業者以外のものとする。

(6) 取扱店への対応

① 業務内容

ア コールセンターの運営 ※「6(3)」参照

イ ホームページ作成 ※「6(4)」参照

ウ 取扱店舗の募集及び登録受付

募集方法 市内店舗を対象とした公募

申込方法 ホームページ、Eメール及びFAX

※FAXによる申込用紙を作成すること

その他 取扱店舗募集要領を作成・配布すること

エ 申込店舗への結果通知

取扱店舗として認める店舗に対しては、マニュアル等の送付をもって結果通知とする

オ マニュアル及び広報物等の作成・送付

マニュアル・商品券見本・ステッカー、換金ツール(詳細は「6(9)」参照)を必要数作成し、取扱店舗が十分な準備ができるよう、適切な時期に送付すること。

カ 説明会の開催

結果通知により、取扱店舗が決定した後、市内で最低1回以上取扱店舗向けの説明会を開催すること。

② 留意事項

- ・取扱店舗は無料で本事業に参加できるものとする。
- ・募集時に全ての対象店舗に本事業の趣旨及び留意事項、運営方法等が周知されるよう努めること。
- ・募集から換金完了まで、必要に応じ、対象店舗及び取扱店舗に対する事務連絡を行い、問い合わせに対しては、誠実に対応すること。

- ・取扱店舗が自らの店舗で利用できる商品券を明確に理解できるよう、特に周知方法に配慮すること。(券種、偽造された券判別方法等)
- ・プレミアムアクアコインの購入を推進する観点より、本取組の趣旨について説明し、可能な限り対応してもらうようお願いをすること。

② 参加資格

店舗の参加資格については、木更津市内に事業所または店舗がある飲食・小売・サービス事業者で、次の事業者以外とすること。

- ・風営法第2条に該当する営業を行な事業者
- ・特定の宗教・政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行なう事業者
- ・商品券の利用対象にならない取引、商品のみを取扱う事業者
- ・役員等が、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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる事業者。
- ・役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用するなどしたと認められる事業者。
- ・役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる事業者。
- ・役員等が、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と認められる事業者。
- ・役員等が、業務に関し相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら、継続的に物品の購入や労働の供給又は派遣を受けるなど、不当に利用していると認められる事業者。

③ 商品券の利用対象にならないもの

- ・商品券（ビール券、清酒権、おこめ券、店舗が独自で発行する商品券等）、旅行券、乗車券、切手、印紙、プリペイドカード、貴金属、有価証券、金券等の換金性の高いもの
- ・たばこ事業法（昭和59年8月10日法律第68号）第2条第1項第3号に規定する製造たばこの購入
- ・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）
- ・事業活動に伴って私用する原材料、機器類及び仕入れ商品等の購入
- ・出資や債務の支払い（税金、保険料、振込手数料、電気・ガス・水道・電話料金など）

- ・現金との換金、金融機関への預け入れ
- ・土地・家屋購入、家賃・地代・駐車料（一時預かりを除く）等の不動産や資産性の高いもの（自動車）に関わる支払い
- ・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・政治団体に関わるものや公序良俗に反するもの
- ・その他、利用対象商品として、ふさわしくないもの

④ その他留意事項

- ・取扱店舗において、使用期間内に限り利用可能
- ・商品券による購入後の返品はできない
- ・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、発行者は責任を負わない
- ・取扱店舗において、本券を利用対象としない商品を独自に定める場合、取扱店舗はあらかじめ購入者が認識できるよう明示する義務を負う。

（7）購入者への対応

① 業務内容

ア コールセンターの運営 ※「6（3）」参照

イ ホームページ作成 ※「6（4）」参照

（8）商品券の配付・配送

- ① 商品券は現金と同様の取扱いが必要なため、十分なセキュリティを講じること。
- ② 商品券以外に作成した物を含め、期日を遵守し、安全かつ確実に配送を行なうこと。

（9）商品券の換金

① 基本事項

ア 換金業務を完了するまで商品券の売上金等を適切に管理すること。

イ 商品券の売上金にプレミアム分を足した額を原資として、取扱店からの使用済み商品券の換金請求に対して、円滑に換金手続きを行なうこと。

ウ 換金期間内に換金されなかった商品券は、換金しないものとする。（ただし、天災など避けがたい事象により換金できない場合を除く。）

エ 換金時において商品券とデータに枚数相違の場合、原因究明を行い、責任を持って対応すること。

オ 換金済み商品券は、適切に保管すること。

カ プレミアムアクアコインの換金については、木更津市において別途対応するため、本業務委託の対象としないものとする。

② 業務内容

ア 換金ツールの作成・送付

専用封筒、封函シール、換金申込用紙等を作成し、適切な時期に取扱店舗に送付すること。

イ 使用済み商品券の回収

回収窓口 郵送形式（郵便ポストへ投函）

回収方法 取扱店より郵便で送付する。（月2回、専用封筒にて）

ウ 取扱店舗への支払手続き

回収した使用済み商品券を集計し、各取扱店舗が指定した口座に支払いを行う。

支払に係る振込手数料等は、本契約に含めるものとし、取扱店舗はこれを負担しない。

エ 換金済商品券の適切な処分

一定期間保存した後に安全・確実に廃棄すること。

・換金スケジュール

期間中、12回（月2回×6ヶ月）実施すること。

・留意事項

換金時において、商品券の偽造が疑われるなどの不測の事態が発生した場合、速やかに原因究明を行うなど、責任をもって対応すること。

（10）データ管理

① 事業実施に伴い収集、作成したデータについては、適切に管理すること。

② 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。

（11）業務の管理・執行体制

① 業務内容

ア 事務局の設置

運營業務全体の総括、木更津市との調整窓口を担う。事務局は契約締結後、速やかに開設すること。

イ 全体のスケジュール管理

事務局は木更津市に対し、適宜進捗を報告すること。特に取扱店舗の応募状況、商品券販売・換金状況、コールセンターへの問い合わせ件数及び内容については、定期的に報告が可能な状態とすること。

ウ 金銭の管理について

本業務専用の口座を開設し、販売に伴う売上金は換金を行うまで適切に管理すること。また、口座の出納状況及び残高等は適宜、報告が可能な状態にすること。

7 提出する成果物と提出期限

本業務の成果品及び提出期限は次のとおりとする。

成果品	納入期限	納入部数
事業報告書	令和2年3月31日（火）	5部
事業報告書（電子データ）	令和2年3月31日（火）	1部
商品券販売データ	随時	—
取扱店データ	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、速やかに木更津市に報告し、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品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

9 再委託について

- （1）受託者は、個別の業務について再委託することができる。その場合、木更津市に事前に承認を受けなければならない。
- （2）再委託を行う場合、必ず再委託先の事業者と個別に契約を交わし、商品券を取り扱う業務においては、盗難・紛失・滅失等が発生した場合の分担をあらかじめ取り決めておくこと。

10 個人情報の保護

- （1）受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- （2）受託者は7の規定により本業務を木更津市の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して「個人情報取扱特記事項」を遵守させなければならない。

11 委託料の支払

- （1）プレミアム分に要する経費
木更津市が必要と認めた場合、受託者の請求に基づき、プレミアム負担金を概算払いすることができる。

(2) その他の事務経費

原則、委託契約終了後の一括払いとする。

1 2 調査等

木更津市は、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

- (1) 本業務のため作成し、配布・公表する資料等の内容及びデザインはすべて甲と協議の上、決定すること。
- (2) 販売場所、取扱店舗、購入者に対し、禁止事項を明示し、周知徹底に努めること。また、それに反した行為に対する措置をあらかじめ示し、事業が目的及び趣旨に反するものにならないようにすること。
- (3) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他の者に漏洩してはならない。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。
- (4) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、契約後詳細な打合せにより、木更津市及び受託者双方の合意の上、決定するものとする。
- (5) 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、木更津市と受託者とが協議して定めるものとする
- (6) 当委託事業における経緯、資料等はすべて明確にしておかなくてはならない。