

ふじさわ元気回復プレミアム商品券発行管理運営業務委託仕様書

1 業務名称

ふじさわ元気回復プレミアム商品券発行管理運営業務委託

2 業務目的

新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う緊急事態宣言により、大きな影響を受けている本市の経済の早期回復、地域における消費喚起を目的としてプレミアム付商品券の発行・販売を行う。

3 発行する商品券の概要

(1) 発行する商品券の内容

ア 発行総額 32億5千万円

(うちプレミアム部分は7億5千万円、発行額25億円に30%を上乗せする)

イ 発行冊数 50万冊

ウ 一冊あたりの構成 額面総額6,500円(500円券13枚)

(プレミアム分1,500円、一冊5,000円で販売)

エ 形態 商品券は紙または電子によるものとし、併用も可とする。

オ 利用期間 2020年11月1日～2021年2月28日

カ 申込方法 インターネットあるいは郵便はがき

インターネットは、特設ホームページの申込フォームから申し込む。

郵便はがきは、ホームページに記入参考例を提示し、申込者が記入、投函する。

キ 申込期間 2020年9月1日～9月30日

(ただし、期間中に発行冊数に達しない場合を想定し、追加の申込方法についても提案すること。)

ク 販売方法 購入限度を超えた購入など不正な購入を防止する仕組みを構築するとともに、感染症の拡大防止策を講じた販売方法とすること。応募者多数の場合は、市内在住者を優先して抽選すること。

ケ 申し込み及び販売対象者 市内在住・在勤・在学の方

コ 購入限度冊数 1人あたり最大4冊まで

サ 利用可能店舗 飲食・小売・サービス事業者等の市内店舗(一部業種は除外、消費者に直接販売等を行うものに限る。事前に参加店舗登録が必要)

(2) 商品券の利用対象にならないもの

ア 出資や債務の支払(税金、振込手数料、電気・ガス・水道料金、藤沢市指定ごみ袋・大型ごみ・特別大型ごみの処理手数料納付券等)

イ 有価証券、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・駐車料（一時預りを除く）等の不動産に関わる支払
- 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
- 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 商品券の交換又は売買

(3) その他留意事項

- ア 参加店舗において，利用期間内に限り利用可能。
- イ 購入後の返品はできない。
- ウ 現金との引き換えはしない。
- エ 釣り銭は支払わない。
- オ 盗難・紛失，または偽造，模造等に対して，発行者（実行委員会）は責を負わない。
- カ 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，予め利用者が認識できるよう明示する義務を負う。

4 業務内容

- (1) 商品券の発行
- (2) 商品券の販売・収納管理
- (3) 参加店舗の募集・管理関連業務
- (4) 参加店舗等への対応
- (5) 商品券の配送
- (6) 商品券の換金
- (7) データ管理
- (8) 商品券事業の広報
- (9) 事務局運営

5 事業全体スケジュール（予定）

- (1) 2020年8月中旬～参加店舗の募集
- (2) 2020年8月～購入対象者へ広報・周知
- (3) 2020年9月～購入希望申し込み，抽選，当選者発送等
- (4) 2020年11月1日～商品券販売・利用開始
- (5) 2021年1月末 商品券販売終了（状況により前倒し，延長の場合あり）
- (6) 2021年2月末 商品券利用終了（利用期間：4カ月間）

6 業務実施にあたっての留意事項

(1) 商品券の発行

- ア 部数・・・50万冊
(1冊；500円券13枚，表紙・裏表紙2枚，15枚)
- イ 紙質・・・上質紙104.7g/m²～127.9g/m²程度で偽造されにくいもの。
- ウ サイズ・・・縦75mm×横150mm（のりしろを含む）程度。
- エ 種類・・・2種類（中小小売店・事業所は13枚すべて利用可能。大型店は6枚のみ利用可能とする。）
- オ 色数・・・表面（フルカラー），裏面（1色）
- カ 校正・・・文字校正，色校正は必要回（3回程度）
- キ 作成期限・・・2020年10月20日頃
- ク 偽造対策
 - (ア) 偽造防止の措置（疑似エンボス印刷もしくは同等以上）
 - (イ) 通し番号を付すこと。
 - (ウ) カラーコピー牽制
- ケ その他
 - (ア) ミシン折り目（2カ所）を入れること。
 - (イ) 原稿は実行委員会と調整を行うこと。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 見本商品券を作成し，参加店舗が利用期間に活用できるように準備すること。
 - (オ) 商品券を電子データで作成する場合には，提案者が上記に準じ，形状（機器内で電子化されるものを含む），偽造防止等について提案すること。

(2) 商品券の販売・収納管理

商品券の販売方法については，新型コロナウイルス感染症対策として，「新しい生活様式」を考慮し，身体的距離の確保や「3密」を避けて実施すること。また，対面による販売を実施する場合には，販売日時，販売場所，販売箇所数等の販売方法について，購入者の利便性に十分に配慮して実施すること。

- ア 対面による販売方法の場合は，以下の条件等を踏まえて行うこと。
- イ 販売場所等は受託者が募集及び調整し，実行委員会と協議の上決定すること。
- ウ 利用者の利便性の観点から販売店舗については，土・日・祝日に販売可能な店舗を複数確保すること。また，区域に偏りが生じないように配慮すること。
- エ 販売店舗については，市内に事業所または店舗がある事業者とすること。
- オ 販売店舗へ本事業内容・運営方法等を説明すること。
- カ 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。
- キ 販売店舗の売上金管理にかかる不正及び参加店舗の換金に係る不正等に対

する防止策を講じること。

ク 売上金の回収にかかる事故等が発生した際の保証及び補填措置の有無など、具体的な安全確保対策について明らかにすること。

ケ 売上金については、売上金管理信託契約を締結し他の資金と分別管理するなど、管理体制に係る具体的な内容を明らかにすること。

コ 電子データで商品券を作成する場合には、上記に準じた対策を講じること。

(3) 参加店舗の募集・管理関連業務

ア 参加店舗は受託者が募集し、実行委員会と協議の上決定すること。

イ 使用者の利便性の観点から出来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し、概ね1, 800店舗を確保すること。

ウ 店舗の参加資格については、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・政治団体と関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

エ 参加店舗等には、5,000円が参加奨励金として交付される。なお、奨励金の交付については、事業開始後の最初の換金日に登録されたすべての参加店の口座へ入金すること。

オ 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。

カ 参加店舗にかかる参加登録証、参加店舗ステッカー、運営マニュアル等を作成し、参加店舗へ配付すること。

キ 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、参加店舗の事業者に分かりやすい内容とすること。

ク 商品券取扱説明会・運営マニュアル等により、参加店舗の責任者に対し事業内容・運営方法を適切に説明し、本事業を十分理解してもらうとともに販売促進等にかかる協力を促すこと。

ケ 広く市民に周知するために、参加店舗一覧を販売対象者分作成すること。

(4) 参加店舗等への対応

ア 事業実施に伴い商品券使用者及び参加店舗等から問い合わせ等が想定されるため、対応マニュアル等を作成するとともに、コールセンター等を設置し、適切な回線数を確保のうえ、人員を配置すること。

イ 問い合わせに対して、誠意ある丁寧な対応を行うこと。

(5) 商品券の配送

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じること。

- イ 期日を遵守し、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、販売店への発送を含め、すべての段階における配送を行うこと。

(6) 商品券の換金

- 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 参加店舗への換金手続きについては円滑に実施すること。なお、換金の方法は予め登録された金融機関口座への振込とし、口座振込の回数は、週1回を予定すること。
- ウ 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、利用済商品券を換金すること。
- エ 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）。
- 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 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負担分の残額については、事業実績報告書の提出とともに、実行委員会が指定する口座に振り込みにより返還すること。
- 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 使用済商品券は、安全・確実な方法で廃棄すること。
- ケ 廃棄に関しては、換金手続きに影響が出ないようにすること。
- コ 換金業務に必要な物品を作成すること。

(7) 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。

(8) 商品券事業の広報

- ア 効果的な方法により市民に商品券事業の広報を実施すること。
 - イ 参加店舗等の募集について周知すること。
 - ウ 参加店舗等を市民に周知すること。
 - エ 商品券の完売に向け、消費喚起・誘発に効果の高い広報計画を策定し、実施すること。
 - オ 効果的な広報の実施に際し、必要となる制作物を作成すること。
 - (ア) ポスター（藤沢市内の事業者により作成すること）
 - (イ) チラシ（藤沢市内の事業者により作成すること）
 - (ウ) ホームページ
- ※契約締結後速やかに専用ホームページを開設し、情報を随時更新すること。

(9) 事務局運営

- ア 事務局を開設し、運営業務を統括すること。設置期間については、契約期間中とする。
- イ 業務に必要な準備を行うこと。
- ウ 適正かつ確実な業務遂行体制を整えること。
- エ 事業全体のスケジュールを把握し、適切に進捗を管理すること。
- オ 参加店舗等との連絡調整を行うこと。
- カ その他事務局運営に必要な業務を行うこと。

7 全般について

- (1) 本業務に際して生じたトラブルについては、受託者が一切の責任を負うこと。
- (2) あらかじめ実行委員会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。
- (3) 各業務の費用配分は適切に行うこと。
- (4) 実行委員会が指定する項目について実績報告書を作成し、指定する期日までに提出すること。

8 契約期間

契約締結日から2021年3月31日まで

なお、使用済商品券の精算に係る業務等についても2021年3月31日までとするが、今後の状況の変更等により延長する場合がある。

9 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
(1) 実績報告書	別途指示による	15部
(2) 実績報告書（電子データ）	別途指示による	1部
(3) 販売・参加店舗データ	週1回程度	—
(4) 販売データ	月2回程度	—
(5) 使用済み購入引換券	月2回程度	—
(6) 換金データ	月2回程度	—

10 委託料の支払

委託料の支払時期については、プレミアム分の支払いは2020年10月末とし、その他の支払いについては、10月末実績と業務完了後の2回の部分払いとする。

11 その他

(1) 守秘義務等について

- ア 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、または第三者に提供してはならない。

イ 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その誤りを訂正しなければならない。

(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、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」及び別紙「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書を遵守し、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、実行委員会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実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い提供を行うこと。

(3) 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、当該著作物に係る受託者の著作権（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発注者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、受託者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者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。

(4) その他留意事項について

ア その他、本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度実行委員会と協議を行い、指示に従うこと。

イ この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、実行委員会と協議の上、仕様書の一部を変更できるものとする。

ウ 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。個別の業務について再委託するときは、事前に実行委員会と協議を行うこと。

エ 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し、本業務が終了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。

以上