

射水市プレミアム付商品券事業業務委託仕様書

1 趣旨

この仕様書は、射水市プレミアム付商品券事業実行委員会が射水市プレミアム付商品券事業業務委託に係る公募型プロポーザルを実施するに当たり、事業者へ委託する業務内容及び業務範囲等を明確にするために定めたものである。

2 業務の名称

射水市プレミアム付商品券事業業務委託

3 業務の目的

消費税及び地方消費税引上げが低所得者及び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、低所得者及び子育て世帯向けの射水市プレミアム付商品券（以下「商品券」という。）の発行及び販売等を行うことを目的とする。

4 業務委託の期間

契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

5 企画提案限度額

34,540,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 提案限度額は事務費分のみとし、プレミアム分（商品券の券面額と販売額の差額分）は含まない。

（委託契約金額について）

- ・ 実行委員会が負担するプレミアム分は、総額88,250千円を想定しているが、本業務委託契約においては、本プロポーザルを経て決定した業務委託料（事務費分）に、第1期プレミアム分60,000千円を加えて得た金額を契約金額とする。
- ・ 今後、購入申込の状況を踏まえ、プレミアム分の不足が想定される場合においては、受託者と協議の上、改めて変更契約を締結する予定である。

（委託料の支払いについて）

- ・ 事務費分については、委託業務完了後に支払い請求ができることとし、プレミアム分については、実行委員会と協議のうえ、必要な時期に支払い請求ができるものとする。
- ・ 業務完了時、商品券販売実績や換金実績に伴い、商品券の換金資金（商品券売上金及びプレミアム分）に残金が発生した場合は、速やかに実行委員会に返還すること。また、商品券販売及び換金の際に発生する手数料等、実績に応じて変動する経費についても、事業実績に応じて清算を行うものとし、残金が生じた場合は、速やかに実行委員会に返還すること。

- ・ 委託料の返還の時期や方法については、実行委員会と協議のうえ決定するものとする。

6 射水市プレミアム付商品券事業の概要

(1) 目的

消費税及び地方消費税の10%への引き上げが消費に与える影響を緩和し、地域における消費を喚起することを目的として、低所得者及び子育て世帯を対象にプレミアム分が付いた商品券を販売するもの。

(2) 事業の実施体制

射水市プレミアム付商品券事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）が、本事業を実施する。ただし、想定対象者への案内、対象者からの交付申請の受付・審査・決定及び購入引換券の発行は、射水市が行う。

(3) 発行する商品券及び販売場所等

名称	射水市プレミアム付商品券
発行総額 (想定)	441,250,000円 うち、プレミアム分88,250,000円
商品券の構成	・商品券1枚当たりの額面を1,000円とし、5枚綴りで1冊とする。(1冊当たり額面総額5,000円) ・1冊当たりの販売額は4,000円とする。
発行冊数	88,250冊
利用可能期間	令和元年10月1日から令和2年2月29日まで
購入対象者	【低所得者分】 2019年1月1日時点の射水市の住民のうち、2019年度の住民税非課税者（住民税課税者と生計同一の配偶者・扶養家族、生活保護被保護者等を除く。） 【子育て世帯分】 (1) 2019年6月1日時点の射水市の住民のうち、2016年4月2日以降に生まれた子が属する世帯の世帯主 (2) 2019年7月31日時点の射水市の住民のうち、2019年6月2日以降に生まれた子が属する世帯の世帯主 (3) 2019年9月30日時点の射水市の住民のうち、2019年8月1日以降に生まれた子が属する世帯の世帯主
対象者数 (想定)	【低所得者分】 約15,300人 【子育て世帯分】 約2,350人（対象となる子の数）
購入限度	【低所得者分】 対象者1人あたり5冊まで 【子育て世帯分】 対象1世帯あたり5冊に対象の子の数を乗じた冊数まで
購入引換券の交	【低所得者分】

交付申請方法	令和元年7月頃、市から想定対象者に対し、個別案内と購入引換券交付申請書を送付する。市は、購入希望者から提出された交付申請を審査し、対象と認めた者に対して購入引換券を送付する。 【子育て世帯分】 市は、対象となる子を持つ世帯主に対して、購入引換券を送付する。購入引換券の交付申請は不要とする。
商品券販売場所	射水市内複数箇所
商品券販売方法	販売所において、市から交付された購入引換券を提示した者に対して販売を行う。
取扱店舗	射水市内約500店舗を想定（公募）

(4) 商品券の利用対象にならないもの

- ・ 不動産や金融商品
- ・ たばこ
- ・ 商品券やプリペイドカードなど換金性の高いもの
- ・ 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において提供される役務
- ・ 国税、地方税や使用料などの公租公課
- ・ 公共料金及び医療費
- ・ その他この商品券の発行趣旨にそぐわないもの

7 委託業務の内容

委託する業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 広報業務

取扱店舗募集、販売業務、商品券利用及び換金業務等において、実行委員会と連携しながら、事業の認知度を高めるために効果的な広報を行うこと。

また、実行委員会が市報や市ホームページにおいて本事業に関する周知を行う際においても、効果的な広報となるように情報共有に努めること。

(2) 商品券等の印刷業務

商品券等のデザインについて実行委員会と協議し、決定後、印刷を行い、販売所等必要箇所に納品すること。

①商品券の仕様

名称	射水市プレミアム付商品券
部数	88,250冊（商品券5枚綴り）の販売を想定すること。 ※実際の印刷枚数については、実行委員会との契約協議において決定する。
商品券の券種	1,000円
紙質	上質紙104.7g/m ² ～127.9g/m ² 程度
サイズ	縦76mm×横162mm程度

色数	表面4色、裏面1色（両面印刷） ※表紙、裏表紙を付けクロス巻き製本
校正	文字校正、色校正は3回程度を想定
作成期限	商品券の販売に支障がないよう作成すること
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・偽造防止の措置を施すこと。 ・商品券すべてに通し番号を付すこと。 ・切り取り用ミシン線入りとすること。

② 商品券見本

商品券の見本の仕様は、商品券と同様とする。取扱店舗説明会など、必要な時期までに全ての取扱店舗に少なくとも1部ずつ行き届くよう準備すること。

③ 商品券の納品

実行委員会と協議し、各販売所で想定される商品券の必要量を、実行委員会が指示した納期までに、商品券の配送のセキュリティを確保できる輸送手段を用いて各販売所に納品すること。

(3) 商品券販売業務

① 業務内容

商品券販売期間に、市内の各地域に販売所を設置し、購入引換券を持参した購入希望者に対して商品券の販売を行うこと。

② 販売所及び販売日時

- ・ 購入希望者が容易に商品券を購入できるよう、特定の地域に偏ることなく、市内各地に販売所を複数設置すること。（10か所以上）
- ・ 販売期間中の土曜日及び日曜日における商品券販売に配慮すること。

③ 販売方法

購入引換券を持参した購入希望者に対し、所定の本人確認を行ったうえ、商品券の販売を行うこと。窓口における具体的な対応方法については、実行委員会と別途協議すること。

④ 商品券の保管業務

販売前及び販売期間中の商品券は、販売所等において必要な防犯措置を行い、適切に保管すること。

⑤ 確認印及び訂正印の作成

販売所で商品券を販売した際に1冊毎に購入引換券に押印する確認印及び押印に誤りがあった場合に使用する訂正印を、商品券販売開始前までに販売窓口数以上作成し、販売所の各販売窓口を設置すること。確認印及び訂正印の仕様については、別途実行委員会と協議すること。

⑥ 商品券在庫管理業務

各販売所における商品券の在庫がなくならないように、在庫管理を徹底すること。

⑦ その他

- ・ 販売業務を再委託する場合、実行委員会と協議の上、市内の各地域で円滑に商

品券の販売が行える者を選定すること。この際、必要な手数料は、委託料の中から再委託者に支払うこと。

- ・ 購入希望者の負担軽減と安全性を確保し、必要に応じて整理員を配置するなど、適切な方法で販売すること。
- ・ 原則対面により販売すること。本人確認等の具体的な対応方法については、実行委員会と別途協議すること。
- ・ 販売に伴う売上金は、専用の口座において適切に管理すること。
- ・ 販売所において取扱店舗一覧を配布すること。
- ・ 商品券の販売状況を、随時実行委員会に報告すること。

(4) 取扱店舗の募集・管理業務

① 業務内容

取扱店舗の募集、申込受付、事業期間中の情報提供や支援等を行い、商品券の購入者が円滑に利用できるように努めること。

② 取扱店舗の募集

- ・ 市内店舗に対して広く公募を行い、概ね500店舗を確保すること。
- ・ 募集に当たっては、募集要項を作成するとともに、チラシ等を作成・配布し、広く周知するように努めること。

③ 取扱店舗の募集期間

- ・ 令和元年7月頃から9月中旬頃までを集中募集期間とし、その後、随時応募を受け付けること。
- ・ 新聞広告等、効果的と思われる広報活動について、実行委員会と協議して実施すること。

④ 取扱店舗の登録受付及び審査

取扱店舗登録を希望する店舗からの登録申請を受け付け、募集要項に基づき審査を行い、申込者全員に対して審査結果を通知すること。

⑤ マニュアル及び広報物等の作成・送付

取扱店舗に対し、運営マニュアル、商品券見本、ステッカー、ポスター等を必要数作成し、取扱店舗が商品券利用開始に備えて十分な準備ができるように適切な時期に配布すること。

⑥ その他

- ・ 取扱店舗は、登録、換金を通じ、すべて無料で本事業に参加できるものとする。
- ・ 取扱店舗募集から換金完了まで、必要に応じて取扱店舗と事務連絡を行い、事業の円滑化に努めること。
- ・ 実行委員会において取扱店舗からの問い合わせに対応するため、取扱店舗用電話対応マニュアルを作成すること。取扱店舗用マニュアルで対応できない事案が発生した場合は、受託者と関係機関で連携して誠実に対応すること。
- ・ 取扱店舗の一覧表を随時更新し、販売所に配置するなど、利用者の利便性確保に努めること。特に、集中募集期間における登録店舗については、商品券の販

売開始時において各販売所で購入者に配布すること。

- ・ 取扱店舗に対し、商品券事業の趣旨、留意事項及び運営方法等について周知を行うこと。

8 商品券の換金、データ管理

(1) 業務内容

取扱店舗で使用された商品券を回収し、取扱店舗の実績に応じて換金を行うこと。

(2) 換金期間

令和元年10月1日（火）から令和2年3月中旬までとする。日程の詳細は、実行委員会と協議の上決定するものとする。

(3) 商品券の確認・処理

回収した商品券の偽造・不正の可能性等の確認を行うとともに、安全、確実に廃棄すること。

(4) 換金の原資

換金に当たっては、その原資に商品券の売上金を充てるほか、商品券売上冊数に応じて実行委員会にプレミアム分（商品券の券面額と販売額の差額分）を請求し、これを充てることができる。

(5) 換金回数

取扱店舗への換金回数は、1か月あたり1店舗2回以上を確保すること。ただし、店舗からの換金請求が2回に満たない場合は、この限りではない。

(6) 換金データの作成及び確認

取扱店舗ごとの商品券回収・換金履歴をデータ管理し、少なくとも月1回、実行委員会に報告を行うこと。

(7) その他

未販売や消費者の未使用などにより、商品券の売上金や実行委員会から事前に受け取ったプレミアム分（商品券の券額面と販売額の差額分）に残額が生じた場合は、その相当額を実行委員会へ返還すること。

9 業務の管理・執行体制

(1) 業務内容

本業務の運営全体の統括を行うこと。

(2) 留意事項

- ・ 本業務委託契約後速やかに、運營業務の統括、実行委員会との調整担当窓口を設置し、実行委員会に報告すること。
- ・ 受託者は、全体スケジュールの進捗を管理し、適切に事業を運営するとともに、定期的に実行委員会に対して進捗状況を報告すること。
- ・ 本業務専用の口座を開設し、売上金や実行委員会から支払われたプレミアム分など、事業関係費用の適切な管理を行うこと。

10 調査及び検査

- (1) 実行委員会は、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。
- (2) 受託者は、本業務を完了したときは速やかに実行委員会に事業報告書（正副各1部及び電子データ）により報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (3) 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その他対応措置を行うものとする。

11 委託料の支払い

事務費分については、委託業務完了後に支払い請求ができることとし、プレミアム分については、実行委員会と協議のうえ、必要な時期に支払い請求ができるものとする。

12 清算等

- (1) 事業完了後、商品券販売実績や換金実績に伴い、実行委員会から受領したプレミアム分に残金が生じた場合は、その相当額を実行委員会に返還すること。
- (2) 事業完了後、換金に充てられなかった商品券売上金は、実行委員会に返還すること。
- (3) 商品券販売及び換金の際に発生する手数料等、商品券販売及び換金実績に応じて変動する経費については、実績に応じて清算を行うものとし、残金が生じた場合は、実行委員会に返還すること。
- (4) 委託料の返還の時期や方法については、実行委員会と協議のうえ決定するものとする。

13 地元事業者の受注機会の確保

事業に関する必要資材等については、できる限り射水市内の事業者から調達するように努めること。

14 その他留意事項

- ・ 受託者は業務の実施に当たっては、関係法令及び条例その他の規定等を遵守すること。
- ・ 本委託業務の履行に必要な備品及び消耗品等は、受託者が用意すること。
- ・ 受託者は、常に実行委員会と情報交換及び連携を図り、効率的な業務運営に努めること。
- ・ 盗難・紛失、滅失または偽造、模造等に対して、実行委員会は責を負わないものとする。
- ・ 受託者は、事故または災害が発生した場合は、速やかに実行委員会に報告し、実行委員会の指示に従うこと。
- ・ 県内各市町村で、同時期にプレミアム付商品券の発行が検討されており、他市町村

の商品券と混同されるおそれがあるため、他市町村の商品券の発行状況を把握するとともに、利用者及び取扱店舗等に対し、十分な説明・配慮を行うこと。

- ・ 取扱店舗、利用者に対し、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予め示し、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。
- ・ 本業務に関して配布・公表する資料等の内容及びデザインは、全て実行委員会と協議の上、決定すること。
- ・ 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、又は他のもの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。
- ・ 受託者は、個人情報の管理、取り扱いについて、個人情報保護法、射水市個人情報保護条例を厳守し、適正に行うこと。個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに実行委員会にその旨を報告すること。
- ・ 業務の実施により得られた成果物や情報等については、実行委員会に帰属するものとし、受託者は、実行委員会の許可なく使用又は流用してはならない。
- ・ 受託者は、作成した商品券の保管及び輸送、使用済み商品券の回収及び保管について必要な防犯措置を行うこと。
- ・ 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託することができない。ただし、予めその委託内容を明らかにした書面により実行委員会の承諾を得たときは、業務の一部を第三者に再委託させることができる。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責任の分担を予め取り決めておくこと。また、受託者は、再委託先の事業者に対し、受託者と同様の業務上の責務を順守させなければならない
- ・ 当委託業務における経緯、資料等はすべて明確にし、保管しておくこと。
- ・ 委託料の対象となる経費の支出状況等がわ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会計年度の終了後5年間、これを適切に保存しておくこと。

15 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、実行委員会と協議して定めるものとする。