

仕様書

1 委託業務名

がんばろう甲府！プレミアム付き商品券第4弾発行運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年1月22日（金）まで

3 事業の概要

（1）目 的

エネルギー価格や物価高騰の影響を受けている市内事業者の事業継続に向けた支援を行うとともに、市内在住者の家計負担の軽減を目的に、電子と紙の商品券を発行する。

（2）発行する商品券の概要

ア 発行総額 8億4千万円

イ 発行総数 12万口（電子商品券）・4万8千冊（紙商品券）

ウ 商品券の種類等

種 類	電子商品券	紙商品券
発行額	6億円	2億4千万円
発行数	12万口	4万8千冊
額 面	1万円/口	1万円/冊
販売額	5千円/口	5千円/冊
プレミアム率	100%	100%
使用期間	令和8年7月を始期として11月上旬までの間概ね5か月間	
販売対象者	市内在住者	
販売上限	1人3口まで	1人3冊まで
購入時の支払い方法等	アプリケーション内での決済またはクレジットカード決済により販売。その他の決済手段は提案による（任意）	市内在住者（購入者）の利便性の高い手法の提案を求める

エ 取扱事業所

甲府市内にある小売業、飲食業、各種サービス業等の店舗とする。ただし、風俗営業等、公序良俗に反する場合、甲府市暴力団排除条例第2条第1号から第5号に規定する暴力団等と密接な関係を有すると認められる者が関与する場合を除く。

※ 風俗営業等：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６項から第１０項及び第１３項に規定する営業等。

オ 商品券の利用対象とならないもの

（ア）換金性の高い金券等（各種有価証券、商品券、ビール券、図書カード、プリペイドカード、切手、印紙など）の購入

（イ）たばこ事業法（昭和５９年８月１０日法律第６８号）第２条第３号に規定する製造たばこの購入

（ウ）出資や債務、公共料金、不動産賃料、商品仕入れ等の支払い

（エ）国及び地方公共団体への支払い

（オ）その他、甲府市が相応しくないと認めるもの

カ その他留意事項

（ア）商品券を現金化すること及びこれに類する行為は禁止する

（イ）取扱事業所において使用期間内に限り使用可能

（ウ）購入後の返品はできない

（エ）現金との引き換えはしない

（オ）釣り銭は支払わない

（カ）盗難、紛失、滅失または模造等に対して、甲府市はその責を負わない

（キ）売れ残った紙商品券は使用できない（通し番号による照合により使用不可とする）

（３）主なスケジュール（予定）

実施時期	内容
実施時期については提案による	市内在住者及び事業者への事業周知、取扱事業所（店舗）の公募
	専用サイト開設、コールセンター運用開始
	申込ハガキ付の案内チラシ配布（新聞折込等による）
	商品券購入申込受付期間、重複申込の精査と対応
	抽選作業、当選者リストの作成
	購入引換券発送、抽選結果通知
	紙商品券販売開始
	電子商品券販売開始
	商品券利用期間
	換金処理期間
	業務委託料精算

4 委託業務の内容

(1) 商品券の発行等

ア 紙商品券の作成

紙商品券の仕様は、以下のとおりとする。

形 状	① 背糊綴じ冊子 (500 円×20 枚) ② ミシン目入り
作 成 数	4 万 8 千冊
紙 質	上質紙 104.7g/m ² ~127.9g/m ² 程度
サ イ ズ	縦 75mm×横 170mm 程度
色 数	表面 (フルカラー)、裏面 (1 色)
校 正	文字校正、色校正は必要回数
作成期限	販売開始日の 1 週間前まで
偽造対策	① 偽造防止の措置を講ずること ② 通し番号を付すこと ③ カラーコピー牽制とすること
デザイン	甲府市の風景やロゴマークなどをデザインに盛り込むこと
そ の 他	原稿は甲府市と調整を行うこと

イ 電子商品券システムの構築・運用

- (ア) 1 円単位で利用できる電子商品券の発行、流通、決済、管理、換金（商品券の利用額に応じた取扱事業所に対する支払い）を行う上で、必要となる各種システムを構築・活用し、運用すること。
- (イ) 取扱事業所での決済は、取扱事業所に配布した QR コードを、利用者が自己のスマートフォン等のモバイルデバイスで読み取る方式 (MPM) のほか、店舗が利用者の商品券の二次元コードを読み取る方式 (CPM) とすること。
- (ウ) 甲府市が、必要とするデータ（取扱事業所、利用実績、換金状況等）を随時確認できる運用とすること。
- (エ) 同一人物による買い占め、なりすまし防止等の措置を講ずること。
- (オ) 取扱事業所において利用者による決済が正常に完了した際は、決済が正常に完了したことを知らせる機能を搭載すること。
- (カ) 決済金額の誤りや決済が、正常に完了しなかった場合に備え、決済金額の確認・訂正を容易に行えるよう、必要な措置を講じること。

(2) コールセンターの設置

ア 契約締結後、速やかにコールセンターを設置し、業務体制を整えること。

イ 市内在住者や取扱事業所等からの問い合わせに対して、適切な数の専用回線と人員配置を行い、誠実に対応すること。なお、受付時間は午前 9 時から午後 5 時（土・日・祝日を除く）とすること。

ウ 各種データの管理及びセキュリティ対策を徹底すること。

(3) 取扱事業所の募集、申込受付、説明会及びリストの作成等

ア 受託者は、取扱事業所の募集及び申込受付を行うこと。なお、取扱事業所の最終決定は、甲府市が行うものとする。

イ 電子商品券の取扱いメリットについて、丁寧な説明に努めること。

ウ 取扱事業所のリストを作成し、情報管理を徹底すること。

エ 取扱事業所の数については、2,800 店舗以上の確保に努めること。

オ 取扱事業所向けの説明会を実施すること。

(4) 購入申込受付及び購入引換券の発送等

ア 商品券は事前申込制により販売とすること。また、紙商品券と電子商品券のどちらかを選択し、購入する形式にすること。

イ 購入申込みの受付は次の方法によるものとする。

(ア) 申込用ハガキ

a 申込用ハガキ付の案内チラシ(20,000 枚以上)を作成し市内全域に行き渡るよう、新聞折り込み等により配布すること。

b 申込用ハガキで購入申込できる商品券の種類は、紙商品券のみとする。

c 郵送料は購入希望者の負担とすること。

(イ) W e b

a 申込受付が可能な専用W e b フォームを作成すること。

b 購入を希望する商品券の種類は紙商品券または電子商品券のどちらかを選択できるようにすること。

c 申込者に対し申込内容を通知する機能を備えること。

ウ 申込受付の期間は概ね3週間程度とする。

エ 重複申込について精査を行うこと。

オ 申込受付数が発行数を上回った場合は抽選とする。

カ 紙商品券の販売対象者に対し、販売開始前までに購入引換券を発送し届けること。

キ 電子商品券の販売対象者に対し、販売開始前までに必要な手続き等を通知すること。

ク 虚偽申込や転売などの不正行為を防止する措置(チェック方法、利用者周知など)をあらかじめ講じるとともに、不正が認められた場合には速やかに必要な措置を講じること。

(5) 商品券の販売

ア 紙商品券の販売

(ア) 受託者が提案する商業施設等において、商品券の販売所を開設し運営すること。

(イ) 販売期間は、概ね4月程度とし販売時間をできるだけ長時間確保すること。

(ウ) 販売所の運営に必要な人員を確保し配置すること。なお、人員配置は甲府市と協議

のうえ決定すること。

(エ) 販売所の円滑な運営のため、販売期間前に販売に係る実務研修を行うこと。

イ 電子商品券の販売

現金のほか、クレジット決済やコンビニエンスストアによる決済等、利便性を考慮した支払い方法とすること。

ウ 対面サポート

電子商品券の申請時期、購入時期に際して、会場を設け、対面でのサポートを実施すること

(6) 販売所への紙商品券の搬送及び売上金の回収

ア 受託者が提案する販売所へ紙商品券を搬送する際は、現金と同様の扱いが必要なため、十分なセキュリティを講じ、最も安全かつ適当な方法で行うこと。

イ 販売所から紙商品券の売上金を回収する際には、具体的な安全確保措置を講じるとともに、事故等が発生した場合には、受託者の責任において、その補償及び補填措置を講じること。

ウ 売上金は、商品券の換金を終えるまで適切に管理すること。

エ 紙商品券の作成から廃棄まで、すべての段階における搬送を行うこと。

(7) 商品券の換金

ア 取扱事業所から使用済み紙商品券を速やかに回収し、取扱事業所からの換金請求に対して、円滑に換金手続きを行うこと。

イ 換金期間は、甲府市と協議のうえ決定し、換金期間内に換金されなかった紙商品券は換金しないこと。

ウ 換金時において、商品券のデータと枚数に相違があった場合には、原因究明を行い、責任をもって対応すること。

エ 換金手続きを完了した商品券は、換金した金額を的確に把握するため、盗難または紛失を防ぐ措置を講じたうえで保管すること。ただし、換金した金額を的確に把握する方法が別途確保されている場合にあってはこの限りではない。

オ 使用済み商品券の廃棄については、甲府市と協議のうえ、安全・確実に廃棄すること。

(8) 換金されなかった売上金等

換金されなかった売上金及び甲府市が負担するプレミアム分の残額については、甲府市に返納すること。

(9) 広報宣伝

商品券発行事業の広報宣伝を行うため、次に掲げる広報宣伝物等を作成・配付するとともに、広報媒体への掲載を行うこと。特に、電子商品券については、そのメリットや利用方法について丁寧な広報宣伝に努めること。

ア 専用ホームページ

市民及び取扱事業所向けの専用ホームページを開設し、随時内容を更新すること。

イ 販売告知ポスター（300 枚以上）

市内の商業施設等に掲出するよう、適正な枚数を作成し配付すること。

ウ 取扱事業所一覧（8,000 枚以上）

紙商品券の販売時に配布する取扱事業所一覧を作成すること。

エ 取扱事業所ポスター等（2,000 枚以上）

取扱事業所に掲出するポスター等の広告物のほか電子商品券決済用QRコード台紙を作成し、取扱事業所に配布すること。

オ 新聞等への広告掲載

必要に応じて新聞等へ広告を掲載すること。

カ 取扱事業所のぼり旗（2,800 枚以上）

取扱事業所に掲出するよう適正な枚数を作成し、取扱事業所に配布すること。

キ その他

広報宣伝物等の仕様や広報宣伝の詳細は、甲府市と協議のうえ決定すること。

(10) アンケート調査の実施

取扱事業所及び利用者を対象とするアンケート調査を実施すること。また、調査にあたっては、甲府市と内容等を協議のうえ、実施すること。

(11) 体制

受託者は、甲府市と常時連絡がとれ、緊急時にも対応できる体制を整備するとともに、スケジュール管理を行うこと。

また、利用するシステム等の更新等があり、事業に影響がある場合は、当該事象が判明次第、随時かつ速やかに甲府市に連絡・協議すること。

5 成果品等

成果品及び提出期限については、別途、甲府市と協議のうえ決定する。

また、自らの責に帰すべき理由により成果品の不良箇所等が発見された場合には、速やかに修正するとともに、その他適切な処置を執るものとする。

6 完了検査

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに当該業務の処理成果を記載した実績報告書を作成し、完了検査を受けるものとする。

7 委託料の支払

委託料は、完了検査を経たのち、受託者の請求に基づき支払うこととする。

ただし、甲府市が、業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、受託者

は業務委託料の概算払いを請求することができるものとする。

8 概算払分に関する精算

上記7の概算払分については、完了検査を経たのち精算を行う。

受託者は、精算残金が生じたときは、速やかに当該精算残金を甲府市に返納しなければならない。

9 その他の留意事項

本業務を遂行するに当たり、仕様書に定めのない事項または仕様書に疑義が生じた事項については、甲府市と受託者とが協議して定めるものとする。

10 特記事項

- (1) 受託者は、委託業務を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、その業務の一部について、あらかじめ書面により甲府市の承諾を得たときは、この限りではない。
- (2) 受託者は、本事業の履行に当たって個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いには十分注意し、漏洩、滅失または毀損の防止、その他個人情報の保護に最大限の配慮をもって行うこと。
また、個人情報の管理にあたりクラウドサービスを利用する場合は、他案件のデータと隔離した管理を行うとともに、サーバ監視を行っていることを確認すること。
- (3) 受託者は、本事業の履行に当たっては、業務上知り得た秘密を漏らし、または自己のために利用してはならない。本事業終了後も、同様とする。
- (4) 受託者が事業の実施にあたり、前各号の規定に反した場合に、甲府市は委託契約額の一部または全部を返還させる権利を有するものであること。
- (5) 委託契約締結後に不正行為が明らかになったときは、契約を解除する。