

委託業務内容仕様書(給付型)

1. 業務目的

中土佐町物価高騰対策デジタル商品券等の発行により、エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けている中土佐町民に対してデジタル商品券等を配布することにより家計負担を軽減することを目的としている。

2. 商品券の概要

(1) 概要

発行総額	【世帯給付】 35,000,000円(※1) 【子ども加算】 2,150,000円
発行数	【世帯給付】 1,750世帯(※1.2) 【子ども加算】 430人
額面	【世帯給付】 1世帯当たり20,000円 【子ども加算】 1人当たり5,000円追加給付
給付対象者	下記①及び②に該当する世帯 ①基準日時点で中土佐町住民基本台帳に登録のある世帯 ②令和6年度中土佐町低所得世帯支援給付金(住民税非課税世帯・こども加算追加給付)対象者を除く世帯 なお、子ども加算については、 上記①に該当し、かつ、平成18年4月2日以降に生まれた者が構成員に含まれている世帯
給付方法	【世帯給付】 二次元コード等を送付し専用アプリにて給付 【こども加算】 上記【世帯給付】と同じ方法での給付
使用期限	令和7年7月1日(火)～令和7年11月30日(日)
利用可能店舗	①中土佐町にて活動のある店舗及び町内にて販売実績のある移動販売車(ただし、登録申請を提出して中土佐町が承認した店舗のみに限る)(※3)
その他	・発送方法は簡易書留とする ・デジタル商品券が利用できない者には、現金給付できるものとし、希望者は中土佐町役場へ二次元コード等を持参し、申請書を提出の上、後日役場から給付する。なお、給付する現金は本事業費には含めない。

(※1) 発行総額については、全町民がデジタル商品券を利用したと想定したものとする。

(※2) デジタル商品券及び現金支給の割合は、住民の選択により変動する。

(※3) 目標店舗数は100店舗とする。

(2) 商品券の使用対象とならないもの

- ① 商品券、ビール券、図書券、切手、印紙及びプリペイドカード等の換金性の高いもの
- ② 不動産及び金融商品
- ③ 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1項第4号に規定する麻雀、パチンコ等及び同法第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に係るもの
- ④ 国税、地方税、使用料等の公租公課
- ⑤ 事業上取引に係るもの
- ⑥ たばこ等法令の規定により定価以下での販売が認められていないもの
- ⑦ その他発注者が不相当と認めるもの

(3) その他留意事項

- ① 事業加盟店において、使用期間内に限り使用可能であること。
- ② 転売、譲渡及び換金を行うことができないこと。
- ③ 発注者は、商品券の盗難、紛失、滅失、偽造、模造等に対して、一切の責任を負わないこと。

3. 業務の内容

本事業の企画・運営をはじめ、システム構築、データ管理、その他関連する事項を含めた一連の事業を委託するものである。

(1) デジタル商品券の発行

- ① デジタル商品券の発行、流通、決済、管理が可能なシステムを構築すること。また、システムの保守・運用を適切に行うこと。
- ② 世帯数に応じた二次元コード等を作成すること。なお、子ども加算対象世帯については対象人数分の二次元コード等を追加で印字すること。
- ③ セキュリティ対策を十分に行うこと。
- ④ 不測の事態に備え、各種データは常にバックアップ処置を講ずること。
- ⑤ 加盟店舗及び利用者で不正等が発覚した場合、発注者の指示のもと利用停止等の対応が取れること。

(2) デジタル商品券及び子ども加算の給付、取引、管理

- ① 上記(1)②で作成した二次元コード等を表面、現金受取希望者用申請書を裏面へ印字した給付券を三つ折りにした状態で発注者へ納品すること。現金受取希望者用申請書については、発注者が作成すること。また、送付用封筒に関しても同タイミングで

発注者へ納品すること。

- ② デジタル商品券での受取方法は、専用アプリを活用し、円滑に行うこと。
- ③ 子ども加算の給付に関してはデジタル商品券のみとし、現金支給との併用を可能とすること。その場合、二重支給防止については、発注者と十分に協議し、不正支給のないように取り組むこと。
- ④ デジタル商品券は1円単位での利用ができるようにすること。
- ⑤ 発注者に対して必要に応じて給付者に係る情報を電子データにて提供すること。

(3) 商品券の精算

- ① 各加盟店の振込に関して、月2回以上商品券の売上金額の振込日を設けること。
- ② 精算金に関しては上限37,150千円とし受注者に支払うものとする。なお、支払い方法に関しては発注者と協議の上決定するものとする。
- ③ 決済手数料は委託料に含めるものとし、本事業で発行する「商品券」の決済において利用者及び加盟店に費用負担を求めないこと。
- ④ 換金方法及び期限について、加盟店舗に対して周知を行うこと。
- ⑤ 換金方法は、あらかじめ把握した加盟店舗の指定口座に振り込む方法を基本とする。
- ⑥ 精算金においては、商品券が利用期間内に使用されない等、換金されなかった商品券の精算金分の残額は、発注者に返納すること。

(4) 操作説明会の開催

- ① 本事業への加盟又はその検討をする店舗及び商品券の受取手続き又は利用をする者を対象とした説明会を必要に応じて実施すること。
- ② 説明会の開催場所は原則、事業者向け及び町民向けそれぞれ町内3箇所以上で開催すること。
- ③ 説明会の開催場所及び日程の詳細は、発注者と協議の上で決定すること。なお、発注者と協議した結果、操作について十分な説明がされていると判断できた場合については相談窓口のみでの対応を認める。

(5) 相談窓口の設置

- ① 本事業への加盟又はその検討をする店舗及び商品券の受取手続き又は利用をする者（既にした者も含む）への対応が可能な相談窓口を設置すること。

4. 将来的な発展性及び拡張性

継続的な地域経済活性化及び地域DX推進のため、地域通貨や行政ポイント等の発行や流通促進を実現するための拡張性を持つシステムとすること。

5. 成果物等の提出

(1) 事業所向けについて

- ① 本事業への加盟又はその検討をする店舗へマニュアルを作成すること。併せて利用可能店舗であるとなるステッカーを作成すること。デザイン及び掲載内容は発注者の校正を受けること。
- ② 利用可能店舗として登録のあった店舗へマニュアル及びステッカーを送付すること。

(2) 町民向けについて

- ① 町民向けに事業内容及び受取方法がわかるチラシを作成し配布すること。なお、配布時期については発注者と協議の上、実施すること。チラシへのデザイン及び掲載内容については発注者の校正を受けること。

(3) 業務完了報告書について

- ① 商品券事業が完了した後、業務完了報告書1部を発注者へ提出すること。

7. その他

(1) 守秘義務等について

- ① 受注者が本件業務の遂行上知り得た情報は、本件業務遂行の目的以外に使用又は第三者に提供してはならない。
- ② 本件業務の契約が終了又は解除された場合も同様とする。

(2) 個人情報の取り扱いについて

- ① 受注者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において、厳重に管理するとともに他の目的への転用等を行わないこと。本件業務の契約が終了又は解除された場合も同様とする。
- ② 本件業務完了後に、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において情報漏洩等のないように確実な管理又は破棄を行うこと。
- ③ 発注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、受注者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。
- ④ 事業実施にあたり収集した個人情報及び法人情報は発注者に帰属するものとし、発注者の指示に従い情報提供を行うこと。

(3) 再委託について

- ① 受注者は、本業務の全部又は主たる部分の一部を第三者に委託してはならない。
- ② 受注者は、再委託を行う場合は書面により発注者の承認を受けなければならない。
- ③ 受注者は、業務を再委託する場合は、書面により再委託の相手方との契約関係を明確

にしておくとともに再委託の相手方に対して、適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

- ④ 受注者は、業務を再委託する場合は、上記（１）及び（２）の事項について再委託の相手方に遵守させなければならない。また、再委託の相手方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、滅失等の損害等が発生した場合の責任分担をあらかじめ取り決めておくこと。

（４）その他

- ① 受注者は、発注者と連絡調整を充分に行い、円滑に業務を実施すること。
- ② 受注者は、必要もしくは発注者の依頼に応じて発注者へ報告・連絡・相談を行いその指示に従うこと。
- ③ 受注者は、本件業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに早急に対応を行うこと。
- ④ この仕様書に定めのない事項又は明記のない事項について疑義が生じた場合、又は不測の事態の対応等については、双方協議し明確にすること。