

門真市プレミアム付デジタル商品券発行業務委託仕様書

1 委託事業名

門真市プレミアム付デジタル商品券発行業務委託

2 事業目的

エネルギー・食料品価格等の物価高騰による市民生活等への影響を軽減し、地域経済の活性化に資する支援として、門真市内で使えるプレミアム付デジタル商品券を発行するもの。

3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4 プレミアム付デジタル商品券の概要

名称	門真市プレミアム付デジタル商品券（以下「デジタル商品券」という。）
発行総額	1,500,000,000円
プレミアム分	500,000,000円（プレミアム率50%） ※委託料のうちプレミアム分は必要な経費として、概算払を請求することができるものとする。詳細は発注者と協議の上、契約書に定めるものとする。
発行口数	200,000口 (1口5,000円で7,500円分利用可能なデジタル商品券を販売。)
販売期間	令和8年6月頃から令和8年8月31日まで ※当初に設定した販売期間中に完売しない場合は追加販売を行うものとする。詳細は発注者と協議の上、定めるものとする。
利用期間	令和8年6月頃から令和8年12月25日まで
利用対象者	購入時点において市内に住民登録のある12歳以上の者
購入限度	対象者1人につき最大2口 (購入回数は1回のみで、分割しての購入は不可とする。)
販売方法	先着
利用店舗	市内の登録店舗（事前に参加店舗として登録が必要）

5 業務委託の内容

(1) 業務の管理・執行体制

① 全体の執行体制

本仕様書に記載の業務が円滑、かつ確実に実施できるとともに、発注者と利用店舗等との連絡調整が、迅速に行えるような体制を整えること。実施にあたっては業務責任者を定め、本業務全体の総括・連絡・調整及び発注者との調整・連絡を行うこと。

② 情報管理体制

本業務を通じて収集した個人情報や決済データ等の情報の全てを、厳密に管理する体制を整えること。

③ 事務局の設置

契約締結後速やかに、運営業務全体の統括、発注者や利用者・利用店舗等との調整窓口等を担う事務局を開設すること。

④ 全体のスケジュール管理

事業スケジュールや実施内容を記載した事業計画書を作成し、業務全体のスケジュールを管理し、適切に事業を推進すること。業務の進捗状況や実績等については、適宜発注者に報告をすること。

(2) デジタル商品券システム構築・運営業務

① 全般

ア 既存のキャッシュレス決済サービスを活用し、市内店舗のみで利用可能なデジタル商品券とすること。また、クレジットカード未保有者を含めて幅広く利用が可能なシステムとすること。

イ スマートフォン等で使用する既存のキャッシュレス決済サービスの専用アプリから利用できるものとし、利用者が同サービスの残高を保有しうる場合は、既存分と分けて本事業デジタル商品券を個別に決済や残高の管理が可能なものとすること。

ウ スマートフォン等を活用した発行・決済ができることとし、iOS と Android の端末に対応すること。なお、デジタルが苦手な方にも配慮されたものであること。

エ ユニバーサルデザインを考慮し、使いやすさに配慮した設計とすること。
また、利用者と利用店舗等の負担軽減に努め、アクセシビリティに配慮したものとすること。

② デジタル商品券の販売

- ア 既存のキャッシュレス決済サービスの専用アプリで購入申込を受付すること。
- イ 利用対象者のみが購入可能なシステムを構築し、適切な運用がされること。
申込時点で利用対象者以外が購入することができないよう免許証やマイナンバーカードなどの本人確認情報等をもとに適切に判断し、販売をする体制を構築すること。
- ウ 利用対象者が複数のアカウントを作成し、購入することができないよう適切に制御ができること。
- エ 利用対象者が市内に住民登録があるか本人確認情報等をもとに適切に判定し、販売をすること。
- オ デジタル商品券の購入手段はクレジットカード決済、コンビニ ATM、銀行口座からの支払い等、多様な手段を用意すること。
- カ 専用アプリのダウンロードに関して、対面でのサポート窓口を設置すること。
- キ 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。
- ク 販売が発行総数に満たなかった場合は、完売に向けて再度販売が行えること。

③ デジタル商品券の利用

- ア デジタル商品券は1円単位での利用が可能であること。
- イ 決済方法は、利用者の負担軽減はもとより、利用店舗側のデジタル商品券取扱いにおける負担軽減に配慮したものとすること。
- ウ 決済の取消が利用店舗側の管理画面等で可能であること。
- エ デジタル商品券の残高だけでは支払い金額が不足する場合に、利用者、利用店舗双方にとって負担の少ない手段で不足分の代金が支払いできること。

オ 利用店舗等が自店舗でのデジタル商品券の取引状況等の履歴を確認することができるようすること。

カ 利用期間中に利用店舗をアプリ内で表示できるようすること。

④ デジタル商品券の利用対象にならないもの

ア 出資や公共料金等の支払い（税金、公的保険料、振込代金、振込手数料、水道料金等）

イ 有価証券等、郵便切手類、印紙、証紙、物品切手類（商品券、プリペイドカード等）、交通乗車券、その他金券等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 当せん金付証票法（昭和 23 年法律第 144 号）第 2 条に規定する当せん金付証票（宝くじ）及びスポーツ振興投票の実施等に関する法律（平成 10 年法律第 63 号）第 2 条に規定するスポーツ振興投票券の購入

オ 競馬法（昭和 23 年法律第 158 号）第 6 条に規定する勝馬投票券の購入

カ モーターボート競走法（昭和 26 年法律第 242 号）第 10 条に規定する舟券の購入

キ 自転車競技法（昭和 23 年法律第 209 号）第 8 条に規定する車券の購入

ク 小型自動車競走法（昭和 25 年法律第 208 号）第 12 条に規定する勝車投票券の購入

ケ 土地・家屋の購入等の不動産に関わる支払い

コ 現金との換金、金融機関への預け入れ

サ 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い

シ 特定の宗教・政治団体に関わる取引及び公序良俗に反する取引

ス 医療保険、介護保険等の一部負担金（処方箋が必要な医薬品を含む。）の支払い

セ その他、各利用店舗及び発注者が適当と認めないもの

(3) コールセンター（電話窓口）運営業務

① 業務内容

契約締結後速やかにコールセンター（電話窓口）を設置し、利用対象者、利用店舗等からの問い合わせの対応等を行うこと。

② 留意事項

ア 円滑な業務遂行が可能となるような体制の確保や受付時間の設定等を行うこと。

イ 問い合わせの増加が想定される期間は、オペレーター人員の確保や時間延長を行うなど問い合わせに対し速やかに対応できる体制を整えること。

ウ デジタル商品券に関する内容の他、スマートフォンやキャッシュレス決済に不慣れな方については特に丁寧な説明を行うこと。エ 苦情等については、特に慎重に対応することとし、その内容及び対応について、発注者に速やかに報告すること。

(4) 加盟店に関する業務

① 利用店舗の募集・登録

キャッシュレス決済サービス加盟店舗への事業の周知を行うこと。

また登録対象としては、利用するキャッシュレス決済サービスのうち、市内に所在する店舗とする。ただし、専ら「5(2)④デジタル商品券の利用対象にならないもの」を取り扱っている店舗、及び辞退の申し出があった店舗は登録対象外とすること。

② 利用店舗等のキャッシュレス決済サービスへの登録及び店舗をマップ等で公開

利用店舗等をキャッシュレス決済サービスへ登録すること。

デジタル商品券の販売及び利用開始時点における利用店舗のマップ等を作成し、キャッシュレス決済サービス等で公開すること。なお、販売後、利用開始後においても利用店舗等の募集を継続し、キャッシュレス決済サービスで公開するマップ等は適宜更新を行うこと。

③ 新たな利用店舗等の募集及び登録

利用するキャッシュレス決済サービスの加盟店が新たに追加され、加盟店が希望する場合には、デジタル商品券の利用店舗として追加登録を行うこと。

④ 利用店舗用ツールの作成・送付

マニュアル、ポスター、ステッカー等を必要数作成し、利用店舗等に送付し、本事業の趣旨、留意事項及び運営方法等について利用店舗等へ十分周知すること。なお、ポスター及びステッカーについては、ホームページや専用アプリと統一性のある意匠を使用する等、デジタル商品券の利用店舗等であることが容易に認識できるよう工夫をすること。

⑤ 利用店舗の費用負担

利用する既存のキャッシュレス決済サービスにおいて一般的に店舗が負担する費用を除き、本事業の参加にあたって特別な費用が発生しないこと。

⑥ 換金までの期間

利用日から約1か月以内に換金するものとし、利用店舗の負担に配慮すること。

(5) デジタル商品券に係る分析及び報告

- ① 受注者はデジタル商品券の販売及び利用状況の進捗管理を行い、適宜報告を行うこと。
- ② デジタル商品券に係る販売及び利用について、決済総額、利用店舗数、決済状況、利用者数及び利用回数などを含むエリア別、時間帯別等、可能な限り詳細な集計分析を行うこと。

6 成果物

本事業の成果物及び提出期限は以下のとおりとする。

成果物	提出期限	数量
事業報告書（電子データ）	令和9年2月26日	1式
利用店舗データ	随時	—
販売データ	随時	—
コールセンターの利用状況、苦情等の対応記録	随時	—
その他発注者が要望する事項	随時	—

事業報告書については、必要に応じて発注者が求める利用時間、利用店舗及び利用内容の分かる決済データ及び利用者の属性を含めたデータ等を提供することとし、完了検査を受けるものとする。

7 委託料の支払

(1) 費用の算出については、以下のとおりとする。

項目	算出方法	金額 (税抜)	消費税及 び地方消 費税額	合計
① プレミアム分	2,500円×20万口	500,000,000 円		500,000,000 円
② 事業費	本仕様書各項目に基づき、本事業の履行に係る一切の費用を算出すること。			

(2) 受注者は、委託料のうち①プレミアム分を概算払により請求することができるものとし、発注者は②事業費について、完了払により支払うものとする。

(3) 受注者は、利用期間内に利用されなかったデジタル商品券の販売代金及びプレミアム分の残額について発注者に納めるものとする。

8 その他留意事項

(1) 守秘義務について

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し、又は第三者に提供してはならない。本件業務の契約が終了又は解除となった場合も同様とする。

(2) 個人情報の取り扱いについて

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等については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、外部への持ち出しや他の目的への転用等は行わないこと。本件業務の契約が終了又は解除となった場合も同様とする。

また、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確実にデータを破棄すること。

(3) セキュリティ対策について

システムに対するウイルス等の攻撃対策や不法侵入防御、個人情報を含む内部情報の流出防止等、セキュリティ対策を万全に行うこと。また、事業期間中にシステム障害が発生した場合、その影響度合いを調査するとともに、迅速に復旧作業を行い、影響を受けたものに対して誠実に対応を行うこと。

(4) 関係法規等の遵守

受託者は、関係法令等を順守し、法令の趣旨に沿って業務を実施しなければならない。また、本業務の一部を本市の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受注者に対して、特記事項を順守させなければならない。

(5) その他

- ① 本仕様書に記載のない事項及び本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、その指示に従うこと。
- ② 本業務の遂行にあたっては、必要な関係書類を整備し、発注者から提出を求められた場合には速やかに提出すること。
- ③ 事故等の発生を確認したときは、直ちに発注者に報告するとともに、必要な措置を講じること。また、その発生原因が受注者にあるときは、受注者が責任をもって適切に対処し、発注者に対して事故の内容及び対応結果、再発防止策等について直ちに報告すること。