

かどまを満喫・カドマツーンリズムde商業振興事業業務委託仕様書

I 件名

かどまを満喫・カドマツーンリズムde商業振興事業業務委託

II 目的

本市への通勤者だけでなく、外国人も含めた市域外から訪問する人が生まれている状況において、訪問する人をさらに滞在させるため、飲食店、宿泊施設、小売事業者等のマップの日本語版を令和5年度に作成した。その飲食店等マップを更新するとともに、訪問する外国人をさらに滞在させるため、外国語版を作成する。

加えて、市内の対象店舗において、キャッシュレス決済を行うと決済額の最大20%分がポイント還元されるキャンペーンを実施し、市内での消費喚起を行うことで地域消費の拡大と地域経済の活性化を図り、長期におよぶ物価高騰の影響を受ける事業者を支援するもの。

III 契約期間

契約締結日から令和8年1月30日まで

IV 業務内容

門真市飲食店等マップ（以下「マップ」という。）の日本語版の更新及び外国語版3種類（簡体字版、繁体字版、韓国語版）の作成等並びに市内の対象店舗において、キャッシュレス決済すると決済額の最大20%分のポイントが還元されるキャンペーン（以下「キャッシュレスキャンペーン」という。）の実施等に係る一切の業務。

1. 事務局の設置

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに事務局を設置するとともに、事務局に本業務に従事する業務責任者を1名以上配置し、開設時間中常駐し、常に連絡の取れる体制とすること。

(2) 事務局は、当該業務の全体統括及び、本市との調整窓口を担い、次のとおり運営するものとする。

① 事務局は、電話等による本事業に係る店舗、市民等からのあらゆる問合せ及び相談等に対応するものとする。また、専用の電話回線敷設の契約手続きから業務履行後の解約手続きまでを行い、その手続き及び電話回線利用に関する費用は受注者の負担とする。

事務局設置期間	令和7年6月頃（予定）から令和8年1月30日までとする。 ※日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く
開設時間	午前9時00分から午後5時30分まで
電話回線数	1回線以上とする。
その他	ナビダイヤルは不可。

② 本事業に関するあらゆる問合せ及び相談等については、丁寧かつ誠実な対応を心がけるものとし、原則として、受注者がその対応に当たり解決するものとする。また、個人情報に関する問合せ等に関しては、特に慎重に対応すること。なお、必要に応じて本市に問合せ等の内容及び状況を報告すること。

③ キャッシュレス決済事業者が運営する既存のコールセンター等との連携を適切かつ迅速に行うこと。特に、キャッシュレス決済サービスの利用及び導入等を検討している店舗や市民等の利用者等からの問合せについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。

2. マップの企画、構成、掲載店舗の募集、店舗等からの問合せ、原稿作成、編集、デザイン及び印刷（電子データの納品含む。）等のマッ

プ作成に係る一切の業務。

(1) マップ（日本語版）の更新等

既存のマップ（日本語版）を基に、市内を4つのエリアに分けたマップを作成するものとする。4つのエリア分けは、「①門真市駅及び西三荘駅周辺」、「②古川橋駅周辺」、「③大和田駅及び萱島駅周辺」、「④その他」の4区分とし、本市と協議の上、決定するものとする。

(2) マップ（外国語版；簡体字版、繁体字版、韓国語版）の作成等

本仕様書Ⅳ2(1)において更新等を実施したマップを基に、外国語版として、それぞれ翻訳したものを1種類ずつ作成するものとする。

(3) 企画方針

本市の魅力を印象深く写真やデザインで紹介できるマップを作成するものとする。作成に際しては、以下の内容を含めること。また、デザインやレイアウトについては、思わず手に取ってみたいくなる、門真市に行ってみてみたいくなる、滞在したくなるような、ポップなものとし、写真及びイラストを含めた画像等を多く使用するなどWebでの公開を前提とした訴求力の高い洗練されたデザインとすること。

本市のブランド力を高め、かつPR効果の高いコンテンツとすること。本市が既に発行済みのマップと表紙のデザインを変えるなど、一目見て違うものと判別できるようにすること。

また、掲載店舗等については以下のとおりとする。

① 飲食店やギフトショップ

② 観光施設や宿泊施設

(①②について120店舗程度を想定)

(4) マップ仕様

名称	1 門真市飲食店等マップ（日本語版）
	2 門真市飲食店等マップ（簡体字版）

	3 門真市飲食店等マップ（繁体字版） 4 門真市飲食店等マップ（韓国語版）
紙質	上質紙（上記表内の1から4まで共通）
サイズ	A4版 中綴じ 20ページ以上（上記表内の1から4まで共通）
色数	両面フルカラー（上記表内の1から4まで共通）
校正	文字校正、色校正は必要回数（3回程度）（上記表内の1から4まで共通）
部数	各5,000部（合計20,000部） ※納品単位は50部とする。
電子データ	・再編集可能なデータ （アウトライン化済みのAIデータ等） ・PDFデータ、デジタルブック形式等
納入先	門真市市民文化部産業振興課 （門真市中町1番1号 市役所別館3階） ※納入に際しては、事前に納入日を調整すること。また、ごみなどが発生した場合は持ち帰ること。さらに、安全管理に万全を期すること。万が一事故などが発生した場合は、受注者が誠意をもって対応することとし、これに対する費用は受注者の負担とする。
納入日	令和7年10月上旬（予定）

(5) 特記事項

- ① 本業務履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権、所有権及びその他一切の権利は本市に帰属し、本市が独占的に使用できるものとする。
- ② 受注者は、本契約に関して本市が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用

又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

- ③ 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。また、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受注者の責任、負担において一切を処理すること。
- ④ 成果物の品質については、本仕様書の内容を満たすものとする。なお、品質が十分に確保されていない場合は、改善を求めることがある。また、納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合は、受注者は速やかに必要な措置を講じるものとし、これに対する費用は受注者の負担とする。

3. キャッシュレスキャンペーンの実施に係る一切の業務

(1) キャッシュレスキャンペーンの内容

期間	令和7年8月8日から令和7年8月31日まで
対象となる キャッシュ レス決済	以下の4つとする。 ・ d払い ・ a u P a y ・ 楽天 P a y ・ A E O N P a y
対象店舗	本市内に所在し、対象となるキャッシュレス決済を導入している店舗（大規模・コンビニ含む。）
還元率	20%
ポイント還 元額	177,290,322円（1ポイントで1円とする。）
還元上限額	対象となる各キャッシュレス決済につき 1,000円相当／回 5,000円相当／期間

(2) 販促について

- ① キャッシュレスキャンペーンにおける参加店舗での次表記載の告知ツールにより実施。

アイテム	数量（箇所数に対して）
A 4 ポスター	1 枚
短冊（三折チラシ）	50枚 / 1 帯
チラシストッカー	1 個
挨拶状・取扱説明書	1 枚
封筒・梱包・発送	1 セット
備考	箇所数は、3,000箇所を想定

- ② 告知ツールのデザインについては、本市と協議の上決定する。
- ③ 配付した店舗の一覧を本市へ報告する。
- ④ 告知ツールは、期間中のみ利用可能とする。
- ⑤ キャッシュレスキャンペーン実施期間中に加盟し、参加店舗となった対象店舗についても、随時配付する。
- ⑥ 対象店舗への配付後、余剰分は本市へ納品する。
- ⑦ チラシのPDFデータ及びAIデータを本市へ納品する。

(3) 対象外取引について

- ① 公共施設の入場料等、公共料金及び納税に関する支払い
- ② 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
- ③ 医療機関、薬局等での保険適用分の支払い
- ④ インターネット販売、自動販売機等、実店舗レジ外での決済
- ⑤ その他、本事業及びキャッシュレスキャンペーンの目的、趣旨から適切でないと本市が判断するもの

(4) ポイント付与状況の報告、キャッシュレスキャンペーンの効果分

析及び報告について

- ① 受注者はキャッシュレス決済利用状況の確認、ポイント付与状況の進捗管理を行い、キャッシュレスキャンペーン実施期間中は原則として毎週、本市に対し、ポイント付与状況の報告を行うこと。
- ② キャッシュレスの決済総額、対象店舗数、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。
- ③ キャッシュレスキャンペーン実施期間中と実施期間前を比較したキャッシュレスの決済額、決済単価、利用者数などの報告を行うこと。

4. 実績報告書の作成

- (1) 受注者は、本事業終了後速やかに本事業の経済効果の検証を含めた報告書を作成し報告するとともに、必要に応じて本市が求める利用時間、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。
- (2) 実績報告書は、書面及び電子データでの提出とする。
- (3) 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他処置を執るものとする。その場合の費用は受注者の負担とする。

V 留意事項

1. 受注者は、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、又は他の者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。

2. 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、契約後詳細な打合わせにより、本市及び受注者が合意の上、決定するものとする。
3. 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、本市及び受注者が協議して定めるものとする。
4. 受注者は、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年度の終了後、10年間これを保存しておかなければならない。

VI 委託料の支払

1. 完了払とし、費用の算出にあたっては、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 (税込)
① ユーザー還元額	キャッシュレスキャンペーンユーザー還元額は1ポイント1円とする。また、その算出にあたっては、右欄の金額とし、業務完了時の実績に基づき精算する。	177,290,322 円		177,290,322 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。			

落札後速やかに、積算内訳書（様式B）に記載した「②事業費」の内訳を任意の様式で市に提出すること。

VII その他

1. 本業務に従事する者

(1) 受注者は、契約締結後遅滞なく本業務に従事する者（以下「業務

従事者」という。)の名簿を本市に提出すること。

- (2) 受注者は、委託期間内において業務従事者に変更が生じる場合は、予め本市に通知するものとする。
- (3) 履行期間内において、業務従事者に変更が生じる場合は、受注者の費用により予め本業務の遂行に必要な知識の習得、接遇などの研修を済まさなければならない。
- (4) 受注者は、業務従事者において本業務の遂行に適格性を欠く者については、速やかに遂行能力を有するように努めること。若しくは、業務遂行能力を有する者に交代すること。

2. 調査等

本市は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の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、受注者は、これに従わなければならない。

3. 事故報告

- (1) 個人情報保護に関わる事故が発生した場合は、直ちに本市へ報告し、対応策を協議すること。
- (2) その他、業務で発生した社会通念上報告が必要と思われる事件・事故については、本市へ報告書を提出すること。

4. 危機管理

機器等に障害が発生した場合は、速やかな復旧に努めること。また、復旧までの間の電話等の対応は適切に行うこと。また、災害等が発生した場合の対応についても適切に行うこと。

5. 服務規程

受注者は、本業務の履行に際し、秩序及び風紀の維持に努めること。

6. 個人情報の保護

(1) 個人情報の取扱いについて

受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報保護に関する関係法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 情報資産の複写又は複製の制限に関する事項

受注者は、本市の承諾なしに入力データ、磁気ファイル、ドキュメント等の複写又は複製をしてはならない。

(3) 個人情報データの授受に関する事項

データ授受の方法は、セキュリティ対策のため、本市が認めたセキュリティを利用した伝送とする。

(4) 目的外使用及び第三者への提供の禁止をする。

7. 労働関係法令の遵守

業務従事者の労働に関する権利を保障するための法令を遵守すること（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法など）。

8. 業務研修の実施

(1) 業務従事者が人権問題をはじめとする基本的人権について正しい

知識を持ち業務の遂行をするよう適切な研修を行うこと。

(2) 受注者は業務の遂行に必要な知識を習得するための教育・研修等を行うこと。また、本市の求めに応じて随時研修を行うこと。

(3) 受注者は、業務従事者に対して、本仕様書及び個人情報の保護に関する法令等を熟知させ、個人情報保護等に関する研修を随時実施し、公正かつ厳正な業務を遂行するものとする。

(4) 業務研修に係る一切の費用は受注者の負担とする。

9. 施設及び備品について

本業務で使用する施設及び備品に生じた障害や損害に関して、修繕及び費用弁償に係る責任は受注者が負うものとする。

10. 報告等

本業務の進捗に対し、報告及び成果物を提出すること。また、記載されていない内容についても、必要があると判断される事象に関してはその都度報告等を行うこと。なお、最終実績及び還元実績に関しては契約満了時に報告すること。

納入品	納入期限	納入数
実績報告書	事業完了時	1部
実績報告書（電子データ）	事業完了時	1式
参加店舗データ	随時	—
販促（告知ツール）	店舗発送前	1式
コールセンター及び事務局対応記録 （日報・週報・月報）	随時	—
利用状況データ	随時	—
還元実績データ	随時	—