

一関市プレミアム付デジタル商品券発行運營業務委託仕様書

1 委託事業名

一関市プレミアム付デジタル商品券発行運營業務委託

2 事業目的

一関市内において、物価高騰の影響を受けている市内在住者（以下「市民等」という。）の家計負担の軽減を図り、消費の下支えを通じた市内事業者の経営支援を行うことで、地域経済の活性化につなげるため、二次元コードを活用しアプリケーション及び専用カードで利用可能なプレミアム付きデジタル商品券を発行する。

3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

4 事業の概要

(1) 発行するプレミアム付きデジタル商品券概要

名 称	一関市プレミアム付きデジタル商品券（以下「デジタル商品券」という。）
発行総額	975,000,000円
プレミアム分	225,000,000円
発行セット数	150,000セット ※1セット6,500円分利用可能なデジタル商品券を5,000円で販売
利用期間	令和8年10月1日（木）～令和9年1月31日（日）
利用対象者	市民等
利用事業所	本事業に参加を申し込んだ市内所在事業所（以下「加盟店」という。）
購入限度対象者	1人に付き最大10セット（追加募集する場合は別に定める）

(2) スケジュール（予定）

利用対象者による購入申込	令和8年8月上旬～8月末 ※申込み多数の場合は抽選
抽選結果通知	令和8年9月中旬
成果品提出期限	令和9年2月26日（金）

5 委託業務内容

一関市（以下「発注者」という。）が実施する「一関市プレミアム付デジタル商品券事業」のうち、デジタル商品券の発行運營業務とし、以下について実施するものとする。（市民等への周知、加盟店の募集、ハガキによる購入申込の受付及び専用カードの郵送は、発注者が別に指定する者（以下「指定者」という。）に委託する。）

ただし、業務の実施状況を勘案し、発注者と業務委託先（以下「受注者」という。）との協議により、変更できるものとする。

(1) 業務の管理・執行体制

ア 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、発注者及び加盟店並び

に指定者との連絡調整が迅速に行えるような体制を整えること。実施に当たっては責任者を定め、本業務全体の総括・連絡・調整及び発注者や指定者との調整・連絡を行うこと。

イ 情報管理体制

本業務を通じて収集した個人情報や購買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。また、発注者の同意なく、発注者以外のものに提供および自社サービスのために利用しないこと。

ウ 全体のスケジュール管理

受注者は発注者に対し、適宜進捗を報告すること。特に、デジタル商品券の申込・販売・換金状況、市民等や加盟店からの問い合わせ件数及び内容については、定期的に報告が可能な状態にすること。

エ 金銭の管理

デジタル商品券販売に伴う売上金及びプレミアム分については、適切に管理すること。デジタル商品券販売に伴う売上金とプレミアム分の出納状況及び残高等は適宜、報告が可能な状態にすること。

オ 受注者と指定者との協力体制

受注者と指定者間で協力が必要な業務については、発注者に協議しながら業務を実施すること。

(2) デジタル商品券システム構築・運營業務

ア 全般

(ア) デジタル商品券は二次元コードを活用し利用できるものとし、モバイル端末(以下「スマートフォン等」という。)を所有していない市民等もいることから、アプリケーション型と専用カード型の両方式で運用が可能なものとする。

(イ) 購入対象者は市民等とし、加盟店でのみ使用できるものとする。なお、市民等の確認方法については、本人確認は求めず、購入申込の際の住所が市内又は内容に不自然なものが含まれていないかを確認する。なお、確認できない場合は購入対象者から外すものとする。

(ウ) 購入申込者のデータ登録後、購入申込者に販売セット数を割り当てること。なお、一人当たりの購入上限は10セットとする。

ただし、購入申込が発行セット数を上回った場合は、受注者は購入申込者が必ず1セットは購入できるように割り当てを行った上で、残りについてはなるべく公平に割り当てを行うこと。また、購入申込が発行セット数を下回った場合は、追加募集を行うこととするが、募集方法は発注者と協議し決定するものとする。

(エ) 販売が確定した購入申込者(以下「利用者」という。)から1セット当たり5,000円の支払いを受け、デジタル商品券として6,500円分の利用が可能な状態にすること。

(オ) デジタル商品券代金の支払いは、クレジットカード払い、ATMでの支払い、対面での支払い等複数の方法を設定する。特定のサービスに加入していなければ購入ができないことがないようにすること。

(カ) 1セット当たり5,000円の販売代金以外の手数料、サービス利用料は本契約金額に含めるものとし、利用者は負担しないものとする。

(キ) デジタル商品券の利用期間は、令和8年10月1日(木)から令和9年1月31日(日)

までとし、これ以外の期間にデジタル商品券の利用はできないようにすること。

- (ク) システムの運用前には、利用可能なテスト環境を提供すること。
- (ケ) システムに機能が追加された場合は、無償で対応すること。
- (コ) 事業がスムーズに実施できるよう、加盟店向けの説明会の実施や、利用者及び加盟店向けのサポート体制の構築などの対策を講じること。
- (サ) デジタル商品券を装った振り込め詐欺などの「特殊詐欺」や「個人情報の詐取」等の被害が発生しないよう、利用者へ注意喚起すること。

イ 機能要件

(ア) 端末要件

アプリケーションの場合は iOS 及び Android のオペレーティングシステム (以下「OS」という。) を搭載したスマートフォン等の端末で動作すること。また、各 OS のメジャーアップデートに無償で対応すること。

(イ) カード要件

専用カードは、入金が繰り返し利用可能な物とすること。

(ウ) 購入申込者情報登録機能

- a 購入申込者が、スマートフォン等で、氏名、住所、年齢、性別、電話番号、メールアドレス、購入を希望する口数又は金額が登録できるようにすること。
- b ハガキによる購入申込については、指定者が受付し購入申込者のデータを整理するが、その整理したデータを登録できるシステムとすること。
- c 購入申込者の全体データの入力終了後、データ確認を行い、一人が複数回の申込みにより上限を超過している場合は、データを一つに集約して口数を上限までとすること。また、一関市外に住所がある者からの申込みや内容に不自然なものがあった場合は購入申込者リストから外すこと。
- d 購入申込者の販売口数が確定した後、利用者にアカウントを発行すること。

(エ) 入金機能

- a 利用者が入金しやすい仕組みとすること。
- b 入金できる金額を設定できること。
- c 入金した金額が設定の上限に達したとき、自動的に入金ができないようにすること。
- d 入金できる期限を設定できるようにすること。

(オ) プレミアムポイント機能

- a 入金した金額に応じて、プレミアム分が自動的に付与されること。
- b 利用できる期限を設定できること。

(カ) 決済機能

- a 1円単位で決済ができること。
- b 活用するキャッシュレス決済サービスが既存のサービスで、利用者が同サービスの残高を保有しうる場合は、既存分と分けてデジタル商品券を個別に1円単位での決済や残高の管理が可能なものとすること。

(キ) 加盟店情報登録機能

活用するキャッシュレス決済サービスにおいて、加盟店が確認できるようにすること。

(ク) 実施状況集計等機能

事業の実施状況や事業の総括ができるように、利用者や加盟店の利用状況の確認や集計等ができる機能を設定すること。

ウ デジタル商品券の利用対象にならないもの

- (ア) 出資や債務の支払い（税金、社会保険料、振込代金、振込手数料、水道料金等）
- (イ) 有価証券、金券、商品券（ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、旅行券、乗車券、切手、はがき、印紙、プリペイドカード等の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（電子たばこを含む）
- (エ) 土地・家屋の購入等の不動産の保有に関わる支払い
- (オ) 現金との換金、金融機関への預け入れ
- (カ) 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」、同法第 2 条第 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」に該当する営業に係る支払い
- (キ) 特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの
- (ク) その他、加盟店が特に指定するもの

(3) 資金管理業務等

ア 利用店舗等に関するもの

- (ア) 決済手数料等費用負担
加盟店負担に配慮し提案すること。
- (イ) 換金までの期間
利用日から約 15 日以内に換金するものとし、加盟店負担に配慮し提案すること。
- (ウ) その他
活用するキャッシュレス決済サービスにより、店舗ごとの利用金額確認し、各利用店舗等が指定した口座へ支払う。換金データを作成し、偽造・不正の可能性等がないか確認する。また、利用店舗等が自店舗でのキャッシュレス決済の利用状況や振込予定日、履歴等を確認することができるようにするものとする。

イ 委託料に関するもの

- (ア) 支払いについて
委託料のうちプレミアム分及び業務委託費は概算払により支払うものとする。詳細は発注者と協議の上、契約書に定めるものとする。
なお、専用カードの発行など件数が変動する項目については、実績件数により、最終的に委託料を確定するものとする。
- (イ) 委託料の額の確定
発注者は、本業務完了後速やかに業務委託料を確定し、受注者に通知しなければならない。利用期間終了後に、デジタル商品券に未使用分が生じた場合は、該当分を市に納付するものとする。

6 業務報告

(1) 実施状況報告

発注者及び受注者において協議し、報告内容及び報告期日を決定する。

(2) 最終報告

本事業の委託金額を確定するため、実績報告書を作成するとともに、一連の発行業務により収集した販売・換金等データについて、発注者において事業終了後においても活用できるような状態に加工し、成果品として令和9年2月26日（金）までに提出すること。

7 再委託

- (1) 受注者は、個別の業務を再委託することができる。その場合、発注者に事前に書面で承認を受けなければならない。
- (2) 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、事故等が発生した場合の責任の分担を予め取り決めておくものとする。

8 検査

- (1) 受注者は、発注者が定める期間ごとに事業の実施状況を報告するものとし、また事業が完了したときは、完了検査を受けるものとする。
- (2) 受注者は、自らの責に帰すべき理由により報告書等に瑕疵が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

9 データ保存・調査等

- (1) 業務に伴い収集、作成したデータや経理に関する帳簿は、事業終了後5年間適切に管理すること。
- (2) 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、また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) 本事業は、市の監査対象事業であるとともに、国の物価高騰対策重点支援地方創生臨時交付金（以下、「交付金」という。）を活用するものであり、会計検査院による会計実地検査の対象となっていることから、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める報告書以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は求めに応じて積極的に協力すること。

10 その他留意事項

- (1) 本事業のため作成し、配布・公表する資料等の内容及びデザインは全て発注者と協議の上、決定すること。また、発注者は校正を必要回数行うことができる。
- (2) 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、または解除された後においても同様とする。
- (3) 契約書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。
- (4) 受注者は、常に発注者と緊密に連携を図り、効率的な遂行に努めなければならない。
- (5) 当委託事業における経緯、資料等はすべて明確にしておかなくてはならない。

(6) この契約にかかる訴訟については、専属管轄を除くほか、発注者の所在地を管轄する裁判所で行うものとする。

12 関係法規等の遵守

- (1) 関係法令等を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。
- (3) 受注者は、本業務を発注者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、特記事項を遵守させなければならない。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者の情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び死者の情報（以下「個人情報等」という。）を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(保有の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報等を取得し、又は作成するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者等)

第5 受託者は、この契約による業務における個人情報等の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報管理責任者及び従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ委託者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、本個人情報取扱特記事項に定める事項を適切に実施するよう、従事者を監督しなければならない。

4 従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、本個人情報取扱特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(個人情報等の持出しの禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため委託者から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の承諾)

第9 受託者は、この契約による個人情報等を取り扱う業務については、自ら行うものとし、委託者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

- 2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託したい旨を委託者に協議し、その承諾を得なければならない。
- 3 前項の場合において、受託者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。
- 4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について、具体的に定めなければならない。
- 5 受託者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、委託者の求めに応じて、管理及び監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還)

第10 受託者は、この契約による業務を行うため委託者から提供を受け、又は委託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第11 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと、個人情報等の取扱いに従事する者が遵守すべき事項その他個人情報等の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(調査等)

第12 委託者は、受託者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の状況について、随時調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(事故発生時の対応)

第13 受託者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生する恐れがあることを知った場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 委託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。