

事業者支援型消費喚起応援事業委託業務仕様書（案）

1. 業務名称

事業者支援型消費喚起応援事業（以下、「本業務」という。）

2. 業務の目的

市内事業者が物価高騰による消費の落ち込みの影響を受けている状況を踏まえ、速やかな支援を要することから、既存のQRコード決済サービス（以下、「当該サービス」という。）を用いたポイント還元を活用した事業を、消費の需要が落ち込む観光閑散期に実施し事業者支援及び消費喚起を図るとともに、当該サービスの導入を促進することで市内のキャッシュレス化の推進を目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで

4. 事業費

167,784,000円を上限とする（消費税および地方消費税を含む）

ただし、上記金額にはポイント還元の原資および手数料、販促費、運営費等すべての費用を含むものとする。市は契約金額以外の費用を負担しない。

5. 事業概要

市内の対象店舗において、当該サービスを利用して買い物をした消費者に、予算の範囲内でポイントを還元する事業（以下、「キャンペーン」という。）を実施する。

キャンペーンの実施にあたり、本業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、対象店舗の選定、ポイント還元業務、広報業務、問い合わせ対応、事業者並びに利用者への支援、キャッシュレス普及業務、効果検証等を行う。

（1）キャンペーン期間

令和6年12月1日（日）から令和7年1月31日（金）まで

ただし、ポイント還元のキャッシュレス決済の利用状況によっては期間を変更する可能性がある。

（2）ポイント還元率

決済額の20%とする。ただし、1回の決済あたりの付与上限額は1,000円相当とし、期間中の付与上限額は10,000円相当とする。

（3）対象となるキャッシュレス決済

1種類とする。

（4）対象となる店舗

下記6. 業務内容（1）店舗の選定において選定された店舗（以下、「対象店舗」

という。)とする。

(5) ポイント還元対象者

対象店舗の利用者（利用者は市内在住を問わない）

6. 業務内容

受託者は本事業の総括、市との連絡調整を行うほか、以下の業務を行うものとする。

(1) 店舗の選定

①対象店舗は宮古島市内に所在し、受託者の当該サービスを導入済みの店舗を基本とすること。また、受託者は対象店舗のリストを市に提供し、市と協議のうえ対象店舗として選定すること。

②以下の店舗や取引については対象外とし、対象店舗から除外すること。

- ・ コンビニエンスストア
- ・ 保険適用医療機関（病院・医院・介護施設）
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する営業に関する支払い
- ・ 現金への換金、金融機関への預け入れ
- ・ 土地・建物購入、家賃・地代、駐車場等の不動産に関わる支払い
- ・ インターネット販売等、実店舗外での決済
- ・ 国、地方公共団体、公共法人
- ・ 宗教、政治団体
- ・ 全国的に他店舗展開する小売店舗
- ・ その他、本事業の目的、趣旨から適切でないと市が判断するもの

③対象店舗リストを作成するにあたり、対象業種であるか等、疑義が生じた場合は、店舗への架電、店舗のホームページまたは実地調査等により確認を行うこと。ただし、受託者で確認が取れる場合はこの限りではない。

④対象店舗に対して、キャンペーンの内容について十分な説明を行い、参加の意思を確認したうえで選定を行うこと。

⑤対象店舗リストの公表については、市と協議のうえ決定するものとし、必ずしも公開する必要はないものとする。

(2) ポイント還元にかかる業務

期間中に対象店舗において、消費者が当該サービスを利用した場合、受託者はその消費者に対して決済額の20%のポイントを付与する。

ポイント付与状況の進捗管理を行い、1週間に1回程度または市が求める場合に付与状況の報告を行うこと。

(3) 広報業務

効果的な告知方法により、事業者および利用者に向けた分かりやすいキャンペーンの周知を図ること。

①対象店舗用資材の作成および発送

ア.消費者にキャンペーンの対象店舗であるということを周知するために、対象店舗に設置する資材を作成し、各対象店舗に発送すること。対象店舗用広報物については対象店舗への配布と広告掲出依頼をすること。資材（ポスター等）の内容は提案すること。

イ.対象店舗に配布する広報物については、キャンペーンの内容がわかりやすく、市が独自で行う施策であることが伝わるデザインにすること。

②事業専用ホームページの作成・運営・管理

ア.キャンペーンを周知するために専用のホームページを作成し、運営・管理を行うこと。なお専用ホームページの内容は市と協議のうえ詳細を決定すること。

イ.開催内容の変更やシステム障害等があった場合、速やかに対応するとともに周知を行うこと。

ウ.キャンペーンの途中で原資の上限金額に達し、当初予定していた期間終了前にキャンペーンを終了することとなった場合、終了日の周知を行うこと。また、当初予定していたキャンペーン期間を延長することとなった場合、終了日延長の周知を行うこと。

③本キャンペーン終了後においても、対象店舗を含む市内のキャッシュレス決済を定着させるような工夫をもって広報活動を行うこと。

(4) 対象店舗および消費者からの問い合わせ対応

①キャンペーンにかかるコールセンターを開設し、対象店舗及び利用者等からの問合せに対応すること。

②コールセンターは上記（3）の事業の広報開始までに開設すること。

③コールセンターは市内店舗及び利用者からキャンペーンに関する問合せに十分に対応できる体制を整えること。

④対象店舗及び利用者からの問合せに対して、円滑かつ誠実に対応すること。

⑤問合せの概要や件数については、業務報告書に含めて市に報告すること。

(5) 事業者並びに消費者への支援

①事業者への PR および支援

受託者は、当該サービスを導入していない市内事業者に対して、キャンペーンの PR と導入の支援をして対象店舗の開拓を行い、可能な限り短期間でキャンペーンに参加出来るように対応すること。新たに導入する事業者に対しては、円滑にキャンペーンに参加出来るよう運用開始まで支援すること。

②消費者への PR および支援

受託者は、初めて当該サービスを利用する消費者がキャンペーンに参加出来るよう、設定および操作方法等に関する支援をすること。

③消費者向け説明会の開催

消費者向け当該サービスの導入および利用方法説明会を 5 回以上（1 回あたり最低 3 日間）開催すること。

(6) キャッシュレス決済普及促進にかかる業務

- ①市内店舗のキャッシュレス化を進めるため、事業者に対し、本事業に係るキャッシュレス決済導入手続きや経営上のメリットなどを効果的に伝える機会を提供すること。
- ②キャッシュレス決済を普及させるため、消費者に対し、スマートフォンの使い方やQRコード決済のメリットや利用方法等を効果的に伝える機会を提供すること。
- ③シニア世代など、決済アプリやスマートフォン操作に不慣れな方やスマートフォンを所有していない方等への支援を工夫して行うこと。

(7) 効果検証業務

- ①当該キャンペーンによって得られる経済効果を数値的に明示し、かつそれらのデータを提供すること。
- ②キャンペーン実施期間終了後、キャッシュレス決済の利用データ等を活用し、本事業のキャンペーン前後における対象店舗数、決済状況、利用者数及び利用回数、市民等消費者の地域、年齢、曜日・時間帯別の動向等などについて、可能な限り詳細な集計分析を行い、事業の効果検証を行ったうえで業務報告書を作成すること。
- ③対象店舗に対してアンケートをとること。アンケートの実施方法については本市と協議すること。

7. 委託料の支払

業務委託完了後、市の検査を経て額を確定し、受託者の請求に基づき支払うこととする。

ただし、受託者は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、市の協議により業務完了前に事業実施に必要な額を請求できる。

8. 提出書類

受託者は、本業務の着手および完了に際し、次の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 管理責任者届
- (3) 業務工程表
- (4) 完了届
- (5) 業務に係る経費内訳書および証憑書類
- (6) その他、委託者が指示する書類

9. 成果物の納入および帰属

本業務の成果物については、紙媒体および電子データを提出すること。成果品提出後に不備等が発見された場合は、受託者の責任において訂正すること。

成果物の権利は、市の帰属とする。

(1) 成果品

- ①業務報告書（2部）
- ②広告データ一式
- ③その他市の指示する資料

10 打ち合わせ協議

打ち合わせ協議は、業務着手時、業務着手からキャンペーン開始までの期間、キャンペーン開始から終了までの期間、納品時の最低4回以上行う。対面での協議が不要と市が判断した場合はwebでの協議も可とする。

11. その他業務実施上の注意

受託者は、業務実施に当たって以下の各号を遵守しなければならない。

- (1) 業務の適切な遂行を図るため、市と十分な協議のうえ内容の把握・調整を行い、本業務を遂行すること。
- (2) 本業務の実施に当たり関係法令および条例を遵守すること。
- (3) 個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- (4) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、本業務の目的以外に利用、または第三者に公表、転用及び貸与してはならない。また、本事業にて知り得た情報の漏えい、滅失および毀損の防止、その他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。契約期間の終了または解除後も同様となる。
- (5) 原則として本事業の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により本市の承認を得た場合は、この限りではない。
- (6) 業務上のトラブルなど、緊急時には遅滞なく市に報告すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合、または本業務履行上、基本事項の変更の必要が認められた場合には、本市と受託者の双方で協議のうえ定めるものとする。
- (8) 本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、市と受託者が協議のうえ、仕様書の内容等を一部変更可能とする。