えべつプレミアム付商品券事業関連業務委託基本仕様書

１ 業務の名称

えべつプレミアム付商品券事業関連業務

２ 業務の目的

物価高騰等の影響により市内経済に影響が出ていることから、幅広く市民の消費を喚起し、市内に店舗等を有する事業者の事業継続支援を図ることにより、物価高騰等の影響を受けた市内経済の活性化を目的とする。

３ 委託期間(予定)

契約締結日から令和５年３月３１日(金)

４ 委託料

購入引換券の郵送料及び換金にかかる振込手数料以外の業務の実施に係る一切の経費についての支出予定額は、７２,０００千円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。なお、上記のほか、購入引換券の送付にかかる郵送料(１件につき上限額 94 円)及び換金にかかる振込手数料(１件につき上限額 330 円)を実績件数に応じて支払う。なお、換金資金については、受託者からの請求に応じて、後日支払うこととなるので、留意すること。

５ えべつプレミアム付商品券の概要

1. 名 称

えべつプレミアム付商品券(以下「商品券」という。)

1. 発行者

江別市(以下「市」という。)

1. 商品券の使用可能店舗

市内に事業所又は店舗を有し、新型コロナウイルス感染症拡大防止に向け、北海道が推奨する「新北　海道スタイル」の実践に取り組む事業者のうち、えべつプレミアム付商品券取扱店募集要項の定めにより登録を完了した市内の店舗・事業所(以下「取扱店」という。)

1. 商品券の種類

① 全店共通券 全ての取扱店で使用することができる商品券

② 小規模店専用券 売場面積１，０００㎡以下の取扱店及び飲食店の取扱店で利用可能

 使用可能額

１冊 6,500 円分の商品券(全店共通券1,000 円 3 枚、小規模店専用券500円 7枚　計10枚綴り)を 5,000 円で販売する。

※1 世帯につき２冊まで、子育て世帯（18歳以下を含む世帯）は４冊まで購入可能とする。

(5) 販売冊数(予定)

110,000 冊

(6) 取扱店の募集期間(予定)

令和４年８月上旬から令和４年１２月下旬まで

(7) 購入引換券の送付期間(予定)

令和４年９月中旬

(8) 商品券の販売期間(予定)

令和４年1０月１日から令和４年１０月３１日までの期間中に行う。

(9) 商品券の販売方法(予定)

市内２５～３０ヶ所で販売を行う。

(10) 商品券の使用期間(予定)

商品券の販売開始日から令和５年１月１０日までとする。なお、使用期間を経過した後は、商品券は使用できない。

(11) 換金申請期間(予定)

商品券の使用開始日から令和５年１月下旬までとする。なお、令和５年２月６日までに換金額の振込を完了すること。

(12) 商品券の払戻し

使用期間中又は使用期間後を問わず、払戻しは行わないものとすること。

(13) その他

商品券は、転売することができない。また、使用に際して生じる釣銭は支払わない。

６ 業務内容

受託者は、委託者が定める「えべつプレミアム付商品券事業実施要綱」及び「えべつプレミアム付商品券取扱店募集要項」に基づき、下記の業務を行うこと。

ただし、下記(１)～(７)に記載されている事項は、当該業務を実施するに当たり、委託者が最低限、必要と考えている事項であるので、記載されている内容以外で必要な事項については、委託者と協議の上、対応すること。なお、事業の実施に当たっては、中小・小規模事業者の事業継続支援という本事業の趣旨に鑑み、市内企業への優先的な発注など、地域貢献に配慮すること。

1. 商品券の作成に関する業務

受託者は、次により商品券を作成するものとする。なお、商品券作成に係る費用は、本契約の委託料に含むものとする。

1. 商品券は、表紙、全店共通券、小規模店専用券、裏表紙の順とすること。
2. 商品券に偽造防止加工を施すこと。
3. 製本は、切り離して使用できるよう、商品券の左側にミシン目加工を施すものとすること。
4. 作成冊数は、110,000 冊とすること。

(2) 取扱店の募集及び登録

受託者は、次により取扱店の募集及び登録を行うものとする。

1. 取扱店を募集するチラシを作成し、新聞折込広告等の方法により周知を行うこと。
2. 取扱店の募集は、令和４年８月上旬から令和４年９月中旬に行うこと。また、募集期間終了後も、取扱店の登録申請を受け付けること。
3. 申請書類一式を受理し、審査の上、取扱店の登録を行うこと。
4. 取扱店に必要な書類等を作成し、取扱店の認定を受けた事業者に交付すること。
5. 取扱店に対するマニュアル資料を作成し、説明会を開催すること。
6. 取扱店を掲載した冊子を作成すること。

(3) 商品券の購入引換券の発送

受託者は、次により商品券の購入引換券(以下「引換券」という。)の発送を行うものとする。

① 商品券の販売について、新聞折込広告等の方法により周知を行うこと。

② 取扱店一覧を作成し、市民が随時閲覧できるような環境を整えること。

③ 令和４年９月中旬以降、市内全世帯へ引換券を送付すること。

(4) 商品券の販売

1. 受託者は、委託者から送付された引換券を持参した購入希望者へ商品券を販売するものとする。
2. 販売期間は、令和４年１０月１日から令和４年１０月３１日までの期間に行うこと。
3. 販売代金は、受託者の指定口座にて受け取り、商品券の換金に充当すること。

(5) 商品券の換金

受託者は、次により商品券の換金を行うものとする。

1. 商品券の使用開始期日から令和５年１月下旬までとする。なお、令和５年２月６日に換金額の振込を完了すること。ただし、事業者の事情に応じ、換金が必要となる場合には別途協議の上、対応すること。
2. 商品券の使用開始日から最低月３回以上の締め日を設け、１週間程度で取扱店の指定する口座に換金額を振り込むこと。

(6) 問い合わせへの対応

受託者は、次により、市民及び取扱店等からの問い合わせに対応するものとする。

① 問い合わせへの対応は、取扱店の募集開始から換金申請の終期までを目途とすること。

②　事前に想定問答を作成すること。

(7) アンケートの実施及び分析と報告

受託者は、次により、アンケートを実施するものとする。

①　事業の効果を検証するため、取扱店及び商品券購入者に対し、アンケートを実施すること。

②　アンケート結果を集計し、売上の変化、消費行動及び消費効果額等について分析を行うこと。

７ 提案内容に関する事項

提案内容については、前項に記載する業務内容等を踏まえたものとし、かつ、次の事項について、具体的に記載すること。

(1) 商品券の作成に関する業務

1. 商品券の偽造防止加工に関する仕様を記載すること。
2. 印刷製本のスケジュールを具体的に記載すること。
3. 商品券の検品方法、納品までの管理体制について具体的に記載すること。

(2) 取扱店の募集及び登録に関する業務

①　取扱店の募集に関して、具体的な周知方法を記載すること。

②　取扱店の審査・登録方法について、具体的な業務プランを記載すること。

③　取扱店に交付する書類等について、記載すること。

④　説明会の開催時期、スケジュールについて、具体的に記載すること。

(3) 商品券の引換券の発送に関する業務

1. 引換券送付の際に取扱店一覧を確認できる方法について、具体的に記載すること。
2. 業務スケジュールについて、具体的な業務プランを記載すること。
3. 引換券の発送方法について、具体的に記載すること。

 (4) 商品券の販売に関する業務

1. 商品券の販売方法について、具体的な業務プランを記載すること。
2. 商品券及び商品券の販売代金の管理方法を記載すること。
3. 商品券販売代金の管理方法について、具体的に記載すること。

(5) 商品券の換金に関する業務

①　商品券の換金方法について、具体的な業務プランを記載すること。

② 商品券の換金スケジュール(締日及び振込日)について、具体的に記載すること。

(6) 問い合わせへの対応について

①　問い合わせへの対応方法について、具体的な業務プランを記載すること。

②　苦情への対応、市への報告などの業務の流れを具体的に記載すること。

(7) アンケートの実施及び分析と報告に関する業務

① アンケートの実施方法について、具体的な業務プランを記載すること。

② 取扱店向けアンケート及び市民向けアンケートの項目を記載すること。

③　アンケートの分析方法について記載すること。

(8) 地域貢献について

①　印刷物の市内企業への優先発注など、地域貢献方法について、具体的に記載すること。

８ その他の留意事項

1. 本業務の実施に当たっては、「えべつプレミアム付商品券事業関連業務委託に関する公募型プロポーザル応募要領(質問・回答を含む。)」及び本仕様書の定めるところによる。それらに定めがない事項については、受託者と委託者において協議の上決定する。
2. 本業務の遂行に当たっては、適切かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と常に密接に連絡を取り、相互に理解し業務を進めること。
3. 受託者が本業務を実施するに当たり、購入引換券の郵送料及び換金にかかる振込手数料以外の業務の実施に係る一切の経費は、受託者の責任において行うものとする。
4. 本業務で作成する成果物が著作物に該当する場合には、当該著作権(著作権法第 27 条及び第 28条の権利を含む)は、委託者に帰属するものとする。また、受託者は本件成果物の利用について著作者人格権を行使しないこと。
5. 受託者は、当該業務の全て又は一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ委託者と協議を行い、その承認を得なければならない。
6. 受託者は、当該業務により知り得た事項について、秘密を守り、他に漏らしてはならない。当該 業務終了後も同様とする。また、受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法(平成１５年法律第５９号)等の規定を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。また、第三者に再委託した場合も同様とする。