

物価高騰対応生活応援事業委託仕様書（案）

1. 業務名称

物価高騰対応生活応援事業委託業務（以下「本業務」という。）

2. 業務の目的

物価高騰対応生活応援事業（以下「本事業」という。）は、物価高騰等による影響を受けた生活者に対する支援および消費を喚起することで地域経済の活性化を図るとともに、キャッシュレス決済を推進することを目的とする。本事業では、既存のキャッシュレス決済サービス（以下「当該サービス」という。）を利用したポイント還元事業を実施する。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

4. 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。

（1）キャンペーン期間

令和8年10月1日（木）から令和8年11月30日（月）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や予算の状況によっては期間を変更する場合がある。

（2）ポイント還元率及びポイント上限額

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5,000円相当とする。

（3）対象となるキャッシュレス決済

市内におけるキャッシュレス決済加盟店舗数や導入・利用のしやすさ、参加店舗数や消費者数の増加への期待等、事業効果の最大化を考慮し、以下のペイメント事業者とする。

- ・ au PAY（KDDI 株式会社）
- ・ PayPay（PayPay 株式会社）
- ・ d 払い（株式会社 NTT ドコモ）

（4）ポイント還元対象者

本事業に参加する店舗の利用者（利用者は市内在住を問わない）

5. 業務内容

キャンペーンの実施にあたり、本事業を受託する者（以下「受託者」という。）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 本事業の対象となる店舗（以下「対象店舗」という。）は、宮古島市内に所在し、受託者が本事業で対象とする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 以下のいずれかに該当する施設は対象店舗とせず、また以下の商品・サービス等への支払いはポイント付与の対象外とする。

【対象店舗としない施設】

ア コンビニエンスストア

イ 保険適用医療機関（病院・医院・薬局・介護施設等）

【ポイント付与の対象外となる商品・サービス・行為・決済方法】

ウ 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

エ 公共施設の入場料等、公共料金及び納税に関する支払い

オ たばこ事業法第2条第1項第3号に規定する製造たばこの購入

カ 有価証券、商品券、ビール券、図書券、切手、官製はがき、印紙、プリペイドカード、宝くじ等その他金券等の換金性の高いものの購入

キ 現金への換金、金融機関への預け入れ

ク 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

ケ インターネット販売等、実店舗外での決済

コ 宗教、政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの

サ 全国的に他店舗展開する小売店舗

シ 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、上記②に定める対象外項目に該当しないか等、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 全ての対象店舗に対して、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、必ずしも公表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

① 期間中に対象店舗において、当該サービスで決済を行った利用者に対し、決済額の20%のポイントを付与すること。また、対象店舗等に対して、上記5（１）②に定めるポイント付与の対象外となる商品・サービスによるポイント還元を行わないよう、適切な周知徹底を働きかけること。

② ポイントの付与は、対象キャッシュレス決済事業者を通じて行うこととし、受託者は、対象キャッシュレス決済事業者と必要な連携体制を構築し、本事業に係るポイント還元相当額及びその他本事業に必要な経費の支払いを行うこと。なお、受託者が事業完了後、市に委託料を請求する際に、対象キャッシュレス決済事業者への支払額及び内訳を明らかにし、それらを証する書類を添付すること。

③ 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、利用者および事業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ができるよう、広報内容・手法を提案すること。広報内容・手法については、企画提案書に基づき、受託者決定後に市と協議の上、詳細を最終決定するものとする。

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広報資材を作成し、各対象店舗に発送すること。当該広報資材については、対象店舗へ設置または掲出依頼を行うこと。

- 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とし、各広報物のデザインは統一性を保つこと。
- ウ 上記５（１）②に定めるポイント付与の対象外となる商品・サービス等に対する注意喚起ツールを作成し、それらを扱う店舗への配布と掲出依頼を行うこと。
- エ キャンペーン期間中、予算状況、利用状況等により、当初予定していた期間に変更（早期終了または延長）が生じた場合、変更後の期間を明記した資料を作成し、各対象店舗へ配布と広告掲出依頼をすること。
- ② 事業専用ホームページの作成・運営・管理
 - ア キャンペーンの周知を目的とした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は、利用者及び事業者がキャンペーンの目的や内容を容易に理解出来るよう設計すること。
 - 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は、早期終了日を周知すること。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は、終了日延長の周知を行うこと。
- （４）利用者および事業者からの問い合わせ対応
 - ① 利用者及び事業者等からの問合せに対応するため、キャンペーンにかかるコールセンターを開設すること。
 - ② コールセンターは、広報業務の開始時まで開設すること。
 - ③ 開設にあたっては、市内店舗及び利用者からのキャンペーンに関する問い合わせに、円滑かつ確実に対応できるよう、開設日、対応曜日、時間帯、人員体制を含む効果的な体制を提案し、整備すること。
 - ④ 対象キャッシュレス決済事業者と連携し対応すること。
 - 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）利用者並びに事業者への支援

本キャンペーンへの円滑な参加及び利用を促進するため、キャンペーン期間の利用者及び事業者に対する支援活動並びに啓発に関する具体的な施策を提案すること。

 - ① 利用者へのPRおよび支援

受託者は、初めて当該サービスを利用する利用者がスムーズにキャンペーンを利用できるよう、設定および操作方法等に関する支援を行うこと。
 - ② 利用者向け説明会の開催
 - ア 利用者向け当該サービスの導入および利用方法に関する説明ブースを、キャンペーン開催中に合計１５日間以上設置すること。
 - イ 設置期間、設置頻度、設置場所については提案すること。
 - ③ 事業者へのPRおよび支援

受託者は、対象キャッシュレス決済事業者と連携し、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できるように対応すること。また、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できるよう運用開始まで支援すること。

(6) キャッシュレス決済普及促進にかかる業務

宮古島市内におけるキャッシュレス決済の継続的な普及と定着を図るため、中長期的な視点に立った支援や啓発に関する具体的な施策を提案すること。

- ① キャッシュレス決済を普及させるため、利用者に対し、スマートフォンの使い方やキャッシュレス決済のメリット、利用方法等を効果的に伝える機会を提供すること。
- ② 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、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。
- 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等への支援を工夫して行うこと。
- ④ 履行期間内において、本キャンペーン終了後もキャッシュレス決済が継続して利用されるよう、具体的な工夫をもって広報活動を行うこと。

(7) 効果検証業務

① データ収集・分析・提供

ア キャンペーン期間中におけるキャッシュレス決済の利用データ（対象店舗数、決済状況、利用者数及び利用回数、利用者動向等（地域、年齢、曜日・時間帯別等））について収集を行い、本事業のキャンペーン前後における変化を詳細に分析すること。

イ 本事業によって得られる経済効果を数値的に算出し、上記分析結果とともに宮古島市へデータを提供すること。

② アンケート調査の実施と分析

ア 利用者および事業者に対しアンケート調査を実施し、その結果を分析すること。アンケートの実施方法（設問内容、対象者、回収方法等）については市と協議すること。

③ 業務報告書の作成

上記①及び②の分析結果に基づき、本事業によって得られる経済効果、キャッシュレス決済の定着・普及状況、その他本事業の成果や課題に関する考察をまとめた業務報告書を作成し、提出すること。報告書には、アンケート調査結果の分析報告も含むこと。

6. 委託料の支払

業務完了後、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、市と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。（詳細は別途定める覚書または契約書による。）

7. 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

8. 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（紙媒体2部、電子データ1式）
- ② 広告データ一式
- ③ その他市の指示する資料

9. 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。

10. 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) 本事業の実施に当たり関係法令および条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、本事業を通じて知り得た一切の機密情報を厳重に保護し、本事業の目的以外に利用し、または第三者に開示、公表、転用及び貸与してはならない。
特に、個人情報を取り扱う際は、個人情報保護法等の関連法令及び市の条例・規則を遵守し、情報漏洩、滅失及び毀損の防止、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する。
- (4) 原則として本業務の全部または大部分を一括して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。
- (5) 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。
- (6) キャンペーンが予算上限に達し、当初の履行期間より早期に終了した場合において、受託者、対象店舗、決済事業者、または第三者に生じた損害や損失について、市は一切の責を負わないものとする。
- (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。