

鹿島市プレミアム付商品券発行等事業運営業務委託仕様書

1 委託業務名

鹿島市プレミアム付商品券発行等事業運営業務

2 業務目的

物価高騰の影響を受けた家計の負担を軽減するとともに、市内消費を喚起することで事業者を支援するため、プレミアム付商品券（紙商品券と電子商品券）を発行する。

また、市内のみで利用できる電子地域通貨の基盤を構築し、行政ポイントやクーポン配布、ふるさと納税の返礼品など様々な事業に活用することで、地域のにぎわい創出や地域経済の好循環、行政コストの削減を実現することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

4 発行する商品券の概要

(1) 概要

発行総額 2億5,000万円（電子商品券：2.5万セット、紙商品券：2.5万冊）

名称	鹿島市プレミアム付商品券	
券種	電子商品券	紙商品券
発行額	1億2,500万円	1億2,500万円
発行数	2.5万セット	2.5万冊
券種区分	共通券：すべての取扱店で使用できる商品券 専門券：市内に本社等を有する店舗でのみ使用できる商品券	
1口あたりの額面等	額面：5,000円（プレミアム率25%） 額面の内訳：共通券2,000円、専門券3,000円	
1口あたりの販売額	販売価格 4,000円	
申込限度	電子商品券、紙商品券のいずれか、1人につき5口まで	
販売方法	インターネット又はアプリケーションによる事前申し込み ※応募多数の場合は抽選し、満たない場合は再販売を実施する。	はがき又はインターネット等による事前申し込み ※応募多数の場合は抽選し、満たない場合は再販売を実施する。
販売期間	令和7年8月上旬から売り切れるまで	
購入対象者	鹿島市民	
利用期間	令和7年8月上旬～令和7年12月下旬まで ※利用開始の前倒しによる期間延長は可とする。	
商品券取扱店	鹿島市内に所在する店舗（約300店舗程度） （ただし、登録要件を満たすものに限る。）	

(2) 商品券の利用対象とならないもの

- ① 不動産や株式・先物・宝くじ等の金融商品
- ② 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
- ③ 商品券やビール券、図書カード、プリペイドカードなど換金性の高いもの
- ④ 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）（以下「風営法」という。）第 2 条に規定する営業において提供される役務
- ⑤ 国及び地方公共団体への支払、若しくは各種公共料金等の支払
- ⑥ 事業上取引（消費仕入れ等）に係るもの
- ⑦ 商品券が使用できる店舗等が使用を不可とした商品
- ⑧ 受け取った商品券での他店への支払
- ⑨ その他市が不相当と認めるもの

(3) その他留意事項

- ① 商品券取扱店において、使用期間内に限り使用可能であること。
- ② 購入後の返品（返金）はできないこと。
- ③ 転売及び換金を行うことができないこと。
- ④ 紙券においては、釣銭は支払わないこと。
- ⑤ 市は、商品券の盗難、紛失、滅失、偽造、模造等に対して、一切の責任を負わないこと。

5 業務概要

(1) 事務局の設置

- ① 業務委託の統括責任者を選任すること。
- ② 業務委託に必要な人数を配置し、トラブル等が生じた場合においても迅速に対応できる体制を構築すること。
- ③ 市、商品券販売所等との連絡調整を密に行うこと。
- ④ 詳細なスケジュールや実施内容等を記載した事業実施計画書を作成し、市の承認を受けた上で運営業務を統括すること。
- ⑤ 取扱店の応募・登録状況、商品券の販売・換金状況、コールセンター等への問合せ件数・内容等は、定期的に報告（データ提出）できる状態にすること。
- ⑥ その他必要な業務を行うこと。

(2) プレミアム付商品券（電子・紙）の発行・管理等

- ① 電子商品券の仕様
 - ア 利用者が利用開始日に商品券を取扱店で利用できるよう準備すること。
 - イ 電子化された商品券の発行及び決済、利用額、購入履歴等の確認が可能であること。
 - ウ モバイル端末（スマートフォン等）を活用した発行・決済等ができること。
 - エ 1 人あたりの購入制限が設定できること。また、販売条件によって購入制限を変更できる仕様であること。

- オ 商品券の発行数の調整が可能であること（追加発行時の対応等）。
- カ 利用者が商品券を購入する際の販売・決済方法は、コンビニエンスストアでの現金決済による販売、アプリケーション等によるクレジット決済による販売とし、これらの販売・決済方法に対応できる機能を搭載したものとすること。
- キ システムに対するウイルス等の不正侵入、個人情報を含む内部情報の流出等セキュリティ対策等を万全に行うこと。
- ク デジタル商品券が完売に至らなかった場合は、追加で販売申込を行うなど、事業全体での商品券の完売を目指すこと。
- ケ 利用者がQRコードを読み取って支払う方法（MPM方式）を基本とし、取扱店が別途読み取り機等を準備する手間や取扱店の費用負担が発生することがないようにすること。また、QRコードが読み取れないときの支払いについても対策を講じること。
- コ システム稼働・運用にあたっては、危機管理意識を持って、十分な確認・体制構築に努めること。
- サ その他、取扱店及び利用者にとって使いやすい仕様とすること。

② 紙商品券の仕様

- ア 利用者が利用開始日に商品券を取扱店で利用できるよう準備すること。
- イ 以下の表に掲げる仕様を基本とし、市と協議した上で決定すること。

構成	1冊：共通券1,000円／枚×2枚＋専用券1,000円／枚×3枚の5枚綴
紙質	表紙・裏表紙：上質紙
サイズ	縦70mm×横135mm（冊子から切り離した大きさ）程度
印刷	・表面フルカラー、裏面1色 ・表紙及び裏表紙を付けること。
偽造対策	コピー機やプリンタでは再現できない等の偽造防止対策を施すこと。
発行番号等の印字	商品券には発行番号を印字すること。
その他	切り取り用のミシン折り目を入れること。 取扱店数分の見本券を作成すること。 ※販売所及び取扱店が利用期間に活用できるように準備すること。

- ウ 紙商品券のデザインを企画提案し、市と協議した上で決定すること。

③ デジタル商品券・紙商品券共通仕様

- ア 取扱店に対する支払い事務（精算処理）を行うためのデータ抽出等が可能であること。
- イ 市が必要とするデータ（利用実績、取扱店への振込状況など）が随時確認でき

ること。

(3) 商品券事業の広報

- ① 効率的・効果的に広報計画を定め、商品券完売に向けて市民及び事業者に対して、商品券事業をチラシ、ステッカー、のぼり旗、SNS等により広く周知すること。
なお、チラシ、ステッカー、のぼり旗等は用途に応じて市内世帯数及び登録店舗数を考慮の上、不足しない数量を確保すること。具体的な内容については、次の内容を参考として提案によるものとする。

- ア 取扱店募集の広報
- イ 取扱店一覧の広報
- ウ 商品券購入申込の広報
- エ 購入申込があった商品券の引換えの広報
- オ 商品券完売時の広報
- カ 商品券利用期間終了の事前広報
- キ 取扱店の換金期間終了の事前広報
- ク その他商品券の取扱いに関し必要な広報

- ② 効果的な広報の実施に際し、専門券・共通券、電子版・紙版の用途があることに触れ、必要となる制作物の作成などを用途別に応じて実施すること。
- ③ 販売促進の広報については、市と住民に対して効果的な広報を実施すること。
- ④ 契約締結後速やかに、商品券事業に係る専用ホームページを開設し、必要となる情報を随時更新すること。
- ⑤ 契約締結後速やかに、商品券事業に係る専用コールセンターを設置し、利用者、取扱店等からの問合せに対応できる体制を整えること。
- ⑥ 取扱店一覧を作成し、期間中随時、専用ホームページに掲載すること。たま、同データを委託者へ提出すること。
- ⑦ 専用ホームページに、利用者が取扱店を探しやすい機能的な検索ページを設けること。
- ⑧ 電子商品券の使い方を分かりやすく説明する動画を作成し、専用ホームページに掲載すること。

(4) 商品券の販売

- ア 鹿島市内に住所を有する者に対し、1人当たり5セットまでの購入制限を設けて販売すること。
- イ 購入希望者全般に公平性を確保するため、紙商品券は、はがき又はインターネット等による事前申込による予約販売とする。
- ウ 電子商品券は、専用ホームページ又はモバイル端末（スマートフォン等）を活用したアプリ等での事前申込による予約販売とする。
- エ 電子商品券の購入については、クレジット決済、コンビニ決済ができること。
- オ 電子商品券の購入については、決済完了後、遅滞なくモバイル端末（スマートフォン等）にプレミアム分を付加した商品券を取得できること。

- カ 事前申込期間終了後の申込セット数が販売セット数を超過した場合は、抽選によって当選者を決定すること。なお、抽選にあたっては無効（市外居住者、住所不明者等）及び重複（1人当たりの申込制限数を超えて複数の申込を行った者、紙商品券と電子商品券を重複して申込を行った者等）による申込者を除外すること。
- キ 当選者には当選通知、落選者には落選通知を送付すること。
- ク 紙商品券の引換販売場所は市内に複数個所設け、土日祝日等にも対応できるよう市民の利便性及び公平性を十分に確保すること。
- ケ 事前申込による予約販売で発行予定セット数に達しない、期限までに引換販売ができない等の場合は、追加での販売を行うなど、完売に向けて取り組むこと。
- コ 販売前の紙商品券は、現金と同様の扱いが必要であるため、十分なセキュリティ対策を講じ、適切に管理すること。
- サ 商品券の販売に伴う売上金は、専用の口座に入金するなど、適切に管理すること。
- シ 紙商品券の引換販売場所は、委託者と協議の上、決定すること。
- ス 販売業務（販売場所の運營業務）を再委託する場合は、販売場所を選定し、委託者と協議の上、決定すること。この場合、販売場所（店舗等）に対して販売手数料を支払うことができるものとし、販売手数料の額は、本委託業務の委託料に含まれるものとする。
- セ 商品券を購入した者の情報（住所、氏名、年齢、購入枚数等）を整理・分析し、商品券販売データとして委託者に提出すること。

(5) 商品券取扱店への対応

① 取扱店の登録要件

- ア 鹿島市内に所在する店舗又は事業所（以下「店舗等」）であり、次の事業者以外とする。
- (ア) 風営法第2条に規定する営業を行う店舗等
 - (イ) 特定の宗教・政治団体と関わる事業者又は業務の内容について公序良俗に反する店舗等
 - (ウ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は鹿島市暴力団排除条例（平成24年鹿島市条例第10号）に規定する暴力団員等が営む店舗等
 - (エ) 上記「商品券の利用対象とならないもの」に記載の取引、商品のみを取扱う店舗等

② 取扱店の募集

- ア 効果的な方法により、市内の店舗等に対し、募集に係る広報を実施すること。
- イ 募集要項を作成し、取扱店の要件、申込方法等を周知すること。
- ウ 商品券事業に参加を希望する又は検討する店舗等に対する説明会を実施すること。開催日時や場所等は市と協議すること。また、WEB上で同様の説明動画の閲覧ができるようにすること。
- エ 募集期間は、商品券の仕様期間や購入申込に係る周知等を考慮し、市と協議の

上受託者が設定する。

③ 店舗等からの申込受付・審査

ア 店舗等からの参加申請（申込み）を受け付け、登録要件に基づく審査を行うこと。また、委託者からの指示があった場合には、店舗等に赴き直接現地を確認すること。

イ 審査に合格した店舗等に対して、取扱店登録証を交付すること。

④ 取扱店のサポート

ア 商品券事業に係る取扱店向けのマニュアルを作成すること。

イ 利用者が取扱店を視認できるよう、店頭等への掲示物（タペストリー、ステッカー等）を製作すること。ただし、景観に配慮したデザインとすること。

ウ 電子商品券について、取扱店に検証用のアカウントを付与するなど、商品券の利用を開始する前に取扱店が操作方法等を確認できる期間を設けること。

⑤ その他

ア 取扱店は、商品券事業に無料で参加できるものとする。

イ 取扱店の募集から商品券事業完了までの間、取扱店（参加を希望又は検討する店舗を含む。）からの問合せ等に対しては、受託者において誠実かつ適切に対応すること。

(6) 商品券の換金

① 取扱店からの使用済み紙商品券の換金請求に対して、円滑に換金手続を行うこと。

② 換金手数料は、本業務の委託料に含まれるものとする。

③ 換金方法（換金期間を含む。）は、委託者と協議の上、決定すること。

なお、換金業務を再委託する場合、換金手数料を支払うことができるものとし、換金手数料の額は、委託者と協議の上、決定すること。

④ 換金期間に換金されなかった紙商品券は、換金しないこと。

⑤ 換金された紙商品券のデータを作成するとともに、偽造又は不正の可能性等がないかを適切に確認すること。

⑥ 使用済み紙商品券は、再利用できない措置を図るとともに、厳重に管理すること。なお、管理の方法及び委託者への返却時期は、委託者と協議の上、決定すること。

⑦ その他、電子商品券や紙商品券の発行に関して利用者及び取扱店の利便性向上等に関する内容は提案によること。

6 地域通貨・ポイントアプリ構築（将来的な発展性・拡張性）

継続的な地域経済活性化及び地域課題解決のため、デジタル地域通貨や行政ポイント等の発行や流通を実現するための拡張性を持つシステムを構築すること。

(1) システム全般

ア 電子化された地域通貨の発行、流通、決済、管理が可能なシステムを構築すること。

イ 運用開始前のテスト運用期間を設け、スムーズな運用開始への配慮を行うこと。

ウ 別紙 電子地域通貨システム要件仕様対応表の地域通貨システム全般に記載の機能を実装しており、運用開始から利用可能であること。

(2) 端末要件

ア アプリケーションの場合、ios15.0 以上及び Andoroid9.0 以上の端末に対応すること。

イ 稼働開始にあたり、各 OS のメジャーアップデートには対応すること。

(3) 運用保守

当該運用保守については、本業務や見積額には含まれないが、プレミアム商品券事業終了後に構築した地域通貨等システムの運用を予定しており、以下の条件を満たす運用保守が可能であること。なお、運用保守契約については、本業務終了後に別途、契約を締結することとする。

ア システムの運用管理を行うこと。

イ 専用アプリケーションの場合、「App Store」及び「Google Play」への登録申請、配信までの一切の手続を行うこと。また、登録後の維持管理を行うこと。

ウ 障害が発生した場合の連絡窓口を設けること。

エ システムの稼働時間は原則 24 時間 365 日とすること。

オ 障害発生時は速やかに市担当者に連絡するとともに、直ちに状況の確認を行い、障害原因の特定、復旧作業を実施すること。

カ バージョンアップ等により本システムを停止する必要が発生した場合は、必ず市担当者と協議を行うこと。

7 成果品

成果物	提出期限	納入部数
業務実績報告書	令和 8 年 3 月 31 日（月）	1 部
業務実績報告書（電子データ）		一式
取扱店データ	市と協議の上、決定	一式
商品券販売データ		一式
コールセンター対応記録データ		一式
換金データ		一式

8 委託料の支払等

(1) 本業務の委託料は、商品券プレミアム分及び事務費分により構成するものとする。

(2) 委託料は、受託者の請求に基づき概算払いをすることができる。

(3) 委託料のうちプレミアム分に残金が生じた場合は、その相当額を委託者に返還すること。

(4) 売上金が取扱店への換金に充てられなかった場合は、その相当額を委託者に返還すること。

- (5) 販売手数料又は換金手数料など変動がある場合は、実績に応じて支払うものとする。

9 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は事前に、再委託の内容、再委託先等を明らかにして、書面にて市の承認を得ること。
- (3) 受託者は、業務を再委託に付する場合は、鹿島市内に本店を置く事業者又は、市内に支店または営業所等を置く事業者に再委託するよう努めるとともに、再委託の相手方に対して、適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

10 個人情報保護等

- (1) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。本業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。
- (2) 本業務において知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び鹿島市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、受託者の責任において厳重に管理すること。

11 その他

- (1) 本業務における成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (2) 市の指針等によって、事業内容が変更される場合がある。
- (3) 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、市と受託者が協議して定めるものとする。