

阪南市物価高騰対策地域振興券発行等業務委託仕様書

1. 委託業務の名称 阪南市物価高騰対策地域振興券発行等業務委託

2. 事業の目的

本業務は、長引く食料品等の物価高騰による市民生活の負担増を踏まえ、市域内に店舗がある商店等において使用できる地域振興券を全市民に配布する事業を実施することで、市民生活を支援するとともに、市内の事業者を支援することで地域消費の拡大と地域経済の活性化を図ることを目的に実施するもの。

3. 地域振興券の概要

対象者数	50,000 人程度(令和8年1月1日時点の阪南市人口+予備)
金額	1 人あたり 6,000 円(おつりは出ない)
地域振興券の内訳	500 円券 4 枚、1,000 円券 4 枚を 1 セットとし、セット内訳は下記のとおりとする。 ・小店舗専用券 500 円券×4 枚 ・全店共通券 1,000 円券×4 枚 ※ 小店舗専用券は、売場面積 250 m ² 未満の店舗専用とする。
配布方法	全世帯に発送 ※ 24,200 世帯程度(令和8年1月1日時点の阪南市世帯数)
利用期間	令和8年9月末までの間に少なくとも3ヵ月以上(受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。)
利用可能店舗	阪南市地域振興券取扱店舗として登録された本市内店舗 (公募による)

※ 地域振興券の対象者数、配付世帯数は、住民基本台帳を参考にしているため、受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。

4. 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

※ なお、本事業に係る繰越予算の議決がされた場合、令和8年12月28日(月)までの変更契約を行う予定。

5. 業務の内容

- 【1】 広報チラシ、ポスター及びのぼり等のデザイン及び印刷
- 【2】 地域振興券のデザイン、印刷、封入封緘、発送、保管及び受け渡し
- 【3】 コールセンターの開設

【4】 地域振興券取扱店舗募集及び店舗対応

【5】 地域振興券の換金

【6】 地域振興券事業の広報

【7】 その他業務

【1】 広報チラシ、ポスター及びのぼり等のデザイン及び印刷

(1) 店舗募集チラシ仕様

発行数	1,000 枚（受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。）
サイズ	A4サイズ
色数	両面フルカラー
原稿	・ 内容に合致したデザインを市へ提出 ・ 印刷原稿は市で決定
校正	文字校正、色校正は必要回数(2回程度)

(2) 店舗掲示兼事業周知用ポスター

発行数	300 枚（受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。）
サイズ	A2サイズ以上
色数	片面フルカラー
原稿	・ 内容に合致したデザインを市へ提出 ・ 印刷原稿は市で決定
校正	文字校正、色校正は必要回数(2回程度)

(3) 店舗掲示兼事業周知用のぼり等

発行数	300 枚（受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。）
サイズ	W600mm×H1800mm
色数	両面フルカラー
原稿	・ 内容に合致したデザインを市へ提出 ・ 印刷原稿は市で決定
校正	文字校正、色校正は必要回数(2回程度)
その他	のぼりの設置に適した旗竿を発行数分を用意するものとする。

【2】 地域振興券のデザイン、印刷、封入封緘、発送、保管及び受け渡し

(1) 発行する地域振興券の概要

発行数	50,000 セット(令和8年1月1日の阪南市における人口+予備)
額面	1 セット 6,000 円

	配布総額 300,000,000 円程度(阪南市人口分を想定)
色数	表面フルカラー、裏面白黒
地域振興券の券種	500 円券 4 枚、1,000 円券 4 枚を 1 セットとする。
地域振興券の内訳	小店舗専用券 500 円券×4 枚とする。 全店共通券 1,000 円券×4 枚とする。 ※ 小店舗専用券は、売場面積 250 ㎡未満の小店舗専用とする。
利用期間	令和 8 年 9 月末までの間に少なくとも 3 ヶ月以上（受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。）
利用可能店舗	本市内の登録のある店舗(登録は公募制)
その他	見本券を市及び利用可能店舗に対して準備の上で納品すること。

※ 地域振興券の対象者数、配付世帯数は、住民基本台帳を参考にしているため、受託者決定後、市と協議のうえ、変更する場合がある。

(2)使用できない用途

- ① 出資、金融商品、債務、税金、振込手数料、電気、ガス、水道料金、ごみ袋、学校諸経費、保育料などの購入
- ② 金、プラチナ、銀、有価証券、商品券、ビール券、図書券、切手、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入
- ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業において提供される役務
- ④ 公共料金の支払
- ⑤ 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、加熱式たばこ及び電子たばこの購入
- ⑥ 医療保険や介護保険等が適用されるサービス及び商品(処方箋が必要な医薬品を含む)
- ⑦ 土地・家屋購入、家賃、地代、駐車場などの不動産に関わる支払い
- ⑧ 現金との引き替え
- ⑨ その他、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、本事業の趣旨にそぐわない物品の購入やサービスの利用等

(3)地域振興券の仕様

記載事項	額面、有効期限、事業名、注意事項、国の物価高騰対策事業で実施している旨、その他管理上必要な項目等を適所に記載すること。
作成・印刷方法及びデザイン	ユニバーサルデザインを採用するなど、利用者の利便性に配慮し、かつ安全性、迅速性及び経済性等を考慮したものとする。
校正	文字校正、色校正は必要回数(2 回程度)

原稿	内容に合致したデザイン案を市へ提出し、印刷原稿は市で決定
作成期限	【2】(1)の「利用期間」(P3)の開始までに市民への発送が完了できるスケジュールで作成すること。
偽造防止対策	偽造防止の措置を講じること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・地域振興券を店舗から回収して換金する際に、店舗側と回収側で枚数の食い違いがないような措置を講じること。 ・通し番号の付番等により、全ての地域振興券の管理が行えるような措置を講ずること。

(4) 同封チラシのデザイン及び印刷

発行数	26,000 枚(令和8年1月1日の阪南市における世帯数+予備)
サイズ	A4サイズ以上
色数	両面フルカラー
原稿	内容に合致したデザイン案を市へ提出し、原稿は市で決定する。
校正	文字校正、色校正は必要回数(2回程度)
記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ・利用可能期間 ・利用可能店舗一覧 ・注意事項 ・【6】(1)に掲げる特設サイト(P7)へ誘導するQRコードの記載
その他	応募店舗数を考慮し、店舗名の文字が小さくなりすぎないように、用紙のサイズを市と相談の上決定すること。

(5) 地域振興券等の封入封緘

封入数	24,200 通程度(令和8年1月1日時点の阪南市における世帯数)
封筒	<ul style="list-style-type: none"> ・封筒または、発送票に世帯主の住所、氏名、品名等、発送に必要な記載項目を全て印刷若しくは印字したラベル貼付すること。 ・必要に応じて、返送された際の管理が容易となるよう、通し番号の付番等の措置を講じること。
封入物	<ul style="list-style-type: none"> ・地域振興券 世帯員1名につき1セット ・【2】(4)に掲げる同封チラシ1枚(P4)
封入期限	【2】(1)の「利用期間」(P3)開始までに市民への発送が完了できるようなスケジュールで封入を完了させること。
その他	封筒サイズについては、地域振興券に折り目等が付かないサイズにすること。

- ① 封入封緘作業にあたっては専用のスペースを確保し、専従人員を配し、作業マニュアルを作成するなど、個人情報の取り扱いに関して厳重な注意を払うこと。

- ② 地域振興券の専用スペースへの搬入にあっては十分な注意を払うこと。
- ③ 封入封緘作業が複数日にわたる場合、夜間の警備に配慮すること。
- ④ 交付対象者を記載した専用ラベルと地域振興券が互いに照合可能なようにデータベースを作成し、封入に際してはデータベースを確認しつつ行い、間違いのないよう慎重に行うこと。
- ⑤ 封緘作業は、運搬中もしくは配送中に開封することのないよう、確実に封緘すること。
- ⑥ 封緘作業の終了した地域振興券は発送が完了するまで厳重に管理すること。

(6) 地域振興券の発送

発送数	24,200 通程度(令和8年1月1日の阪南市における世帯数)
発送方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対面受取でかつ本人確認を必須とする方法で発送すること。 ・ 封入された地域振興券の額面以上の補償が担保されている発送方法とすること。
封入物	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域振興券 世帯員1名につき1セット ・ 【2】(4)に掲げる同封チラシ1枚(P4)
発送期限	【2】(1)の「利用期間」(P3)開始までに市民への発送が完了できるようなスケジュールで発送すること。

(7) 地域振興券の保管

- ① 地域振興券の作成から廃棄に至るすべての過程において、万全なセキュリティ対策を講じ、地域振興券の保管、数量、各対象者への発送状況及び取扱店舗に対する換金状況等の進捗管理を行うとともに、随時市にデータ提供及び報告を行うこと。
- ② 地域振興券の保管場所は、原則受託者が確保するものとする。
- ③ 地域振興券の保管中に紛失、盗難、破損又は汚損などがあった際の補償は受託者が負うものとする。

(8) 不達の地域振興券の再発送業務及び受渡し

- ① 不達の地域振興券は、再度の発送を行うこと。
- ② 原則、上記①の再度の発送は、一度までとするが、対象者から個別に再々度の発送依頼があった際は、その都度対応すること。
- ③ 上記①及び②に係る発送料は受託者が負担すること。
- ④ 対面で不達の地域振興券の受渡しを行う場所を阪南市役所周辺に確保するものとする。
- ⑤ ④の受け渡し場所は、「ホームページ」等で公表する。
- ⑥ 円滑な受け渡し業務ができるような体制を構築すること。
- ⑦ 受取り可能な者の範囲等の判断基準については、市の指示に従い、あらかじめマニュアル等を作成するものとする。

- ⑧ その他、疑義が生じた場合は、市に相談し指示を仰ぐこと。

【3】コールセンターの開設

電話による本事業に係る問合せに対応する業務を行うため、以下の「コールセンターの体制」のとおりコールセンターを設置すること。受託者は、業務に係る場所の確保及びすべての備品を準備し、搬入設置、撤去まですること。また、電話回線敷設の契約手続から業務履行後解約手続までを行い、電話回線利用に関する費用は受託者の負担とする。なお、電話回線については、専用の電話回線を開設することが望ましい。

コールセンターの体制

期間	店舗募集開始日から令和8年12月28日(月)まで
日時	平日午前9時から午後5時まで (土日祝日及び閉庁日は除く。)
配置人数	<ul style="list-style-type: none"> ・上記開設時間中は、常時人員を配置すること。 ・繁忙時期や混雑状況等をあらかじめ予測し、十分な人員を配置すること。開設後人員が不足する場合は、直ちに新たに人員を確保すること。
回線数	<ul style="list-style-type: none"> ・通信が滞らないよう、適切な回線数を確保すること。開設後、回線数が不足する場合は、直ちに新たに回線を確保すること。
対応内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の制度に関することや不達地域振興券に係る案内、取扱店舗の説明、取扱店舗対応及び換金スケジュールの説明等。 ・本事業に関する苦情については、丁寧な対応を心がけるものとし、原則として、受託者が、その対応に当たるものとする。なお、必要に応じて市に苦情の内容及び状況を報告し市に判断を仰ぐこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・電話対応マニュアルを作成すること。 ・契約から速やかにコールセンター専用電話回線を開設し、当該電話番号を市に報告すること。

【4】取扱店舗募集及び店舗対応

(1) 取扱店舗の募集及び参加申し込みの受付

- ① 店舗の参加申し込み専用フォームを作成し、参加申込受付を行うこと。
- ② 地域振興券取扱店の取扱店舗一覧を作成するとともに、随時【6】(1)に掲げる特設サイト(P7)上の地域振興券取扱店一覧を更新すること。
- ③ 本年度に行った「阪南市地域ポイントはなポ」加盟店舗に対し、本事業の周知を行い参加促進を図るとともに、その他にも地域振興券取扱店の掘り起こし、地域振興券取扱店舗数の増加を図ること。
- ④ 取扱店舗一覧は【2】(4)に掲げる同封チラシ(P4)内に記載し、地域振興券の発送時

に同封すること。

- ⑤ ④の発送が終わった後も店舗募集は受け付けるものとする。

(2) 取扱店舗への対応

- ① 取扱店舗に対する発行趣旨及び留意事項、運営方針等の周知を行うこと。また、換金期間終了については、終了直前に再度書面等で周知を行うこと。
- ② マニュアル、チラシ、店舗掲示用ポスター、のぼり等及び利用済地域振興券の回収をすること。(回収費は受託者の負担とする。)
- ③ 取扱店舗募集から換金完了まで取扱店舗からの質疑に対応すること。
- ④ 地域振興券の換金を行うまで、店舗側が適切に地域振興券を管理できるよう、サポートすること。
- ⑤ 地域振興券利用期間の開始前に取扱店舗に向けた本事業の説明会を4回以上実施すること。なお、会場も受託者で準備し、費用も負担するものとする。

(3) 地域振興券取扱店舗数

- ① 250店舗以上は必ず利用できるようにすること。
- ② 食料品小売店舗（スーパーマーケット等）を5店舗以上利用できるようにすること。

【5】 地域振興券の換金

(1) 地域振興券の換金

- ① 地域振興券取扱店舗からの利用済み地域振興券の換金請求に対して、円滑に換金手続きを行うこと。
- ② 支払いに係る振込手数料、送料等は、本契約に含めるものとし、地域振興券取扱店舗はこれを負担しないこと。
- ③ 地域振興券の回収に要する費用は、予め返信用封筒を発送する等、地域振興券取扱店舗に費用負担が生じることのないよう配慮すること。また、著しく多くの地域振興券の利用が想定され、返信用封筒での回収困難な店舗については、受託業者が訪問して回収する等の対応をすること。
- ④ あらかじめ地域振興券取扱店舗に対し、月ごとの使われた地域振興券の発送期限又は回収スケジュール及び、それに対する支払い時期を周知すること。
- ⑤ 地域振興券換金原資は委託料に含める。
- ⑥ すべての業務を完了するまで、市から支払を受けた地域振興券換金原資を専用の口座において適切に管理すること。

【6】 地域振興券事業の広報

- (1) 地域振興券事業の周知のため、契約後速やかに本事業の特設サイトを開設し、各種情報

の更新を随時行うこと。特設サイトは、市のホームページにリンクを貼るため、リンクを提出すること。

(2) 効果的な方法により、市民に対して地域振興券事業の広報を行うこと。

(3) 地域振興券取扱店の募集について、広く周知すること。

【7】その他業務

(1) 運営体制

- ① 本事業が円滑かつ正確に進行するよう、市との緊密な連携のもと、全体の事務の流れを設計・提案するとともに、進行管理を行えるようにすること。
- ② 業務全体のスケジュールを管理し、適切に事業を進捗すること。
- ③ 市との窓口として、密に連携するため、常に連絡の取れるスタッフを複数名配置すること。
- ④ 十分な個人情報漏洩防止対策や情報セキュリティ対策を講じること。
- ⑤ 利用者が問い合わせや来所等を容易に行えるよう本市内で窓口を開設すること。また、その対応については、迅速かつ丁寧に行うこと。

(2) 事故報告

- ① 個人情報保護に関わる事故が発生した場合は、直ちに市へすべて報告し対応策を協議すること。
- ② 本受託業務中に発生した軽微な事象等についても必要に応じて報告書を提出すること。

(3) 業務研修

受託者は業務の遂行に必要な知識を従事者に習得するための教育・研修等については、費用も含めすべて受託者の責任において行うこと。また、市の求めに応じて随時研修を行うこと。

(4) 通信障害

通信機器等に障害が発生した場合は、速やかな復旧に努めること。また、復旧までの間の窓口設置等の対応は適切に行うこと。

(5) 服務規程

- ① 市の管理する施設を利用する場合は、管理者の指示に従うこと。
- ② 受託者は、本業務の履行に際し、秩序及び風紀の維持に努めること。

(6) 個人情報の保護

① 目的外使用及び第三者への提供の禁止

ア 受託者は、本事業を遂行するに当たり知り得た個人情報、情報財産、各種ソフトウェア等の一切を契約を履行する目的以外に利用又は使用してはならない。また、これらを機密として保持し、事前に市に承諾を得ることなく、第三者に開示、漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

イ 受託者は、従事者に上記の義務を遵守させるため、就業規則又は契約書に機密保持義

務を明記する等、必要な措置をとるものとする。

ウ 受託者は、これらの規定に従事者に徹底し、機密漏洩の可能性を事前に防止するため、従事者に対して、次のことを遵守させるものとする。

- ・ 市の許可なく不要なものを履行場所に持ち込んで서는ならない。
- ・ その他、市が指示する事項

エ 受託者は、従事者に対し、機密保持の重要性を認識させ、故意又は過失による情報漏洩の防止を徹底させること。

② 情報資産の複製又は複製の制限に関する事項

受託者及び従事者は、市の承諾なしに入力データ、磁気ファイル、ドキュメント等の複製又は複製をしてはならない。

③ 個人情報データの授受に関する事項

データ授受の方法は、セキュリティ対策を考慮し、市が認めた方法にて行う。

(7) 法令等の遵守及び研修

① 受託者及び従事者は、本業務の遂行に当たり、「阪南市暴力団排除条例」をはじめ「個人情報保護に関する法律」及び「阪南市個人情報保護条例」等関係法令を遵守しなければならない。

② 受託者は、従事者に対して、本仕様書及び個人情報の保護に関する法令等を熟知させ、個人情報保護等に関する研修を随時実施し、公正かつ厳正な業務の遂行に努めるものとする。

(8) 施設及び備品

本業務で使用する施設及び備品に生じた障害や損害に関して、修繕及び費用弁償に係る責任は受託者が負うものとする。

(9) 調査等

市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

(10) 報告等

本業務の進捗等に応じて以下のとおり報告及び成果物を提出すること。

また、記載されていない内容についても、必要があると判断される事象に関してはその都度報告等を行うこと。

納入品	納入期限	納入数
実績報告書 ※	令和8年 12 月 28 日	2 部
実績報告書(電子データ) ※	令和8年 12 月 28 日	1 式
月次報告(電子データ)	翌月 10 日まで	1 式
登録店舗データ	随時	—
コールセンター及び窓口対応記録	随時	—

地域振興券配布状況データ	随時	—
換金実績データ	随時	—

※ 実績報告書には、登録店舗データ、コールセンター等対応記録(週報・月報)、地域振興券配布状況データ及び換金実績データを必ず掲載すること

(11) 委託料予算措置について

① 本事業に係る市の予算総額：345,000,000 円

＜内訳＞

地域振興券換金原資：300,000,000 円（非課税）

業務委託料：45,000,000 円(消費税 4,090,909 円含む)

② 消費税

取引に係る消費税及び地方消費税に相当する額は、消費税法第28条第1項及び第29条、並びに地方税法第72条の77、第72条の83の規定に基づき、業務委託契約書における業務委託料から換金原資相当額を差し引いた金額に110分の10を乗じて得た額とする。ただし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

(12) 委託料の概算払いについて

委託料の支払については、概算払いを可能とする。なお、概算払いの額については、市と協議の上決定する。

(13) 委託料の実績精算処理について

地域振興券の未配布や未換金、発送料、振込手数料及び人件費等の実績が伴う金額については、実績に基づき精算を行うこと。

(14) 再委託について

① 受託者は、当該業務の全部又は主たる部分を一括して委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ書面により市の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。なお、再委託の相手方についてはできる限り本市内事業者を活用するよう努めること。

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、地域振興券を取り扱う業務においては、盗難・紛失、滅失等が発生した場合の責任の分担を予め取り決めておくこと。

(15) 疑義の取扱い

本仕様書に定めのない事項及び業務遂行中に疑義が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、決定するものとする。