

令和 6 年度 奄美市デジタルプレミアム商品券発行事業業務委託 仕様書

1. 業務名

奄美市デジタルプレミアム商品券発行事業業務委託

2. 目的

エネルギーや食料品価格等の物価高騰による厳しい影響が続く中，幅広く市内消費の喚起と市民の暮らしの支援を促進するため，デジタルプレミアム商品券を発行する。

3. 業務期間

契約締結日～令和 7 年 2 月末日

4. 商品券の概要

本事業で発行する商品券の概要は，以下のとおりとする。

(1) 発行する商品券の概要

| 項目 | 内容 |
|--------|---|
| 名称 | 奄美市デジタルプレミアム商品券 「くらし応援デジタルほーらしゃ券」 |
| 発行総額 | 1 億円（プレミアム分含む） |
| プレミアム分 | 4, 0 0 0 万円 |
| 対象者 | 奄美市民 |
| 区分 | 電子商品券 |
| 販売単位 | 5, 0 0 0 円分を 3, 0 0 0 円で販売。 ※1 人 4 セットまで購入可能 |
| 利用期間 | 令和 6 年 1 0 月上旬から令和 7 年 1 月末 |
| 販売方法 | クレジットカード決済，コンビニ決済等 ※詳細は提案による |
| 販売期間 | 令和 6 年 1 0 月上旬～令和 6 年 1 0 月中旬 ※ただし，上記期間内で完売しなかった場合は，2 次販売もあり得るものとする。 ※期間は委託者と協議の上，決定すること。 |
| 加盟店舗 | 市内に本店及び本社を置く事業所 ※参考 令和 5 年度デジタル商品券実施時の加盟店舗：約 400 店舗 |

(2) 商品券の使用対象とならないもの

- ① 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。
- ② たばこ事業法（昭和 59 年 8 月 10 日法律第 68 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する製造たばこ。
- ③ 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）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 株券，保険料，宝くじ等の金融商品。
- ⑤ 土地・家屋購入，家賃等の不動産に関わる支払い。
- ⑥ 国や地方公共団体への支払い及び公共料金等の支払い。
- ⑦ その他，実行委員会が不相当と認めたもの。

(3) その他留意事項

- ① 加盟店舗において商品券利用期間内に限り使用可能とする。
- ② 購入後の返品はできないものとする。
- ③ 現金との引き換えはできないものとする。
- ④ 第三者への転売・譲渡・交換はできないものとする。
- ⑤ 盗難，紛失，滅失に対して，発行者は責を負わないものとする。
- ⑥ 偽造，模造等に対して受託者は万全の対策を講じること。
- ⑦ 加盟店舗が商品券の利用対象としない商品を独自に定める場合は，あらかじめ，商品券購入者が認識できるよう明示する義務を負うものとする。
- ⑧ その他，実行委員会が指定すること。

5. スケジュール

| | |
|---------|---|
| 加盟店舗募集 | 委託契約締結後から ※委託者と協議して決定すること。 |
| 商品券申込期間 | 令和 6 年 9 月上旬～9 月下旬 |
| 当選発表 | 令和 6 年 10 月上旬 |
| 商品券販売期間 | 令和 6 年 10 月上旬～令和 6 年 10 月中旬 ※ただし，上記期間内で完売しなかった場合は，2 次販売もあり得るものとする。 ※期間は委託者と協議の上，決定すること。 |
| 商品券利用期間 | 令和 6 年 10 月上旬～令和 7 年 1 月末 |
| 報告物提出期限 | 令和 7 年 2 月末 |

6. 業務の内容

電子商品券事業の企画・運営をはじめ，システム構築，販売，データ管理，その他関連

する事項を含めた一連の事業を委託するものである。また、本事業実施用に導入した仕様のアプリ等の所有権は実行委員会及び奄美市に帰属する。※既存のアプリ・サービス等を活用する場合は、その限りでない。

(1) 電子商品券の発行

- ① 電子商品券の発行、流通、決済、管理が可能なシステムを構築すること。また、システムの保守・運用を適切に行うこと。
- ② 加盟店舗には特別な決済端末を導入することなく運用できること。
- ③ 実行委員会が必要とするデータが随時確認できること。
- ④ セキュリティ対策を十分に行うこと。
- ⑤ 加盟店舗および利用者で不正等が発覚した場合、委託者の指示のもと利用停止などの対応がとれること。
- ⑥ 最新の情報をもとに、ウイルス対策やセキュリティパッチの適用を実施すること。またアプリ等の利用にあたり、情報の漏えいを防止するセキュリティ対策を実施し、盗聴、改ざん、なりすまし、bot 攻撃、ウイルス対策、各種標的型攻撃等に対して、合理的な対策を講じること。
- ⑦ 24時間365日の自動監視が可能であり、適切なバックアップ体制が構築されていること。
- ⑧ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（Information system Security Management and Assessment Program：ISMAP）での認証を受けているサービスが望ましい。

(2) 電子商品券の申込、販売、購入、取引、管理

- ① 購入申込み受付並びに抽選、当選通知等に対応できるシステムであること。
- ② 実行委員会に対し、必要に応じて申込者に係る情報を電子データにて提供すること。
- ③ 実行委員会による申込者情報の精査結果に応じて、購入対象者及び各対象者の購入上限金額を決定すること。
- ④ 購入対象者確定後は、購入期間開始日までに全対象者へ購入を促す通知を行う等の対策を講じること。
- ⑤ 販売については、具体的方法を委託者と協議し、円滑に実施できるよう万全の対策を講じ、体制を整えること。
- ⑥ 追加販売にも対応すること。
- ⑦ 販売に伴う売上金は、換金を行うまで適正に管理すること。
- ⑧ 電子商品券の購入は、クレジットカード決済・コンビニ決済等にも対応すること。
- ⑨ 実行委員会の指定する購入期間を設定できること。

- ⑩ 購入期間中、購入をしていない方に対して、権利失効前に通知を行う等の対策を講じること。
- ⑪ 電子商品券購入申込システムにて購入した電子商品券を登録し、残高および利用履歴の確認が行えること。
- ⑫ 加盟店舗に設置されたQRコードを読み取ることで電子商品券の利用ができること。
- ⑬ 電子商品券は1円単位での利用ができること。
- ⑭ 取引に係る決済手数料等は、本契約に含めるものとし、加盟店舗はこれを負担しない。
- ⑮ 残高がある利用者に対して、通知を行う等の対策を講じること。
- ⑯ 利用者からの問い合わせに対し、コールセンターの設置やマニュアル等の作成により誠実に対応すること。

(3) 加盟店の登録・管理

- ① 実行委員会は、加盟店舗の募集を行い、加盟店舗に係る情報を受託者に対し速やかに電子データにて提供する。
- ② 加盟店舗に本業務の内容、換金方法、運営方法等についての説明会を、実行委員会が指定する日数及び場所で実施すること。（市施設にて2～3日（1日2～3回）を想定する。）
- ③ 加盟店舗からの問い合わせに対し、コールセンターの設置やマニュアル等の作成により誠実に対応すること。
- ④ 加盟店舗であることを示すための「ステッカー」及び「ポスター」等を加盟店舗に対し配布すること。

(4) 商品券の精算

- ① 加盟店舗からの商品券の換金請求等に対して金融機関等と連携するなど、加盟店にとって負担の少ない換金回数や換金方法を設定すること。また、加盟店舗の不都合が生じないように配慮すること。
- ② 換金方法及び期限について、加盟店舗に対し周知を行うこと。
- ③ 換金方法は、あらかじめ把握した加盟店舗の指定口座に振り込む方法を基本とする。
- ④ 換金に係る振込手数料や郵送料等は、本契約に含めるものとし、加盟店舗はこれを負担しない。
- ⑤ 商品券が利用期間内に使用されない等、換金されなかった商品券の売上金及びプレミアム負担額分の残額は、委託者に返納すること。

(5) データ管理

- ① 本業務に伴い収集、作成したデータについて、セキュリティに配慮し、適切に管理す

ること。

- ② 委託者と協議の上、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。

(6) 統括管理及びその他必要な業務

- ① 受託者は、受託する業務が行政サービスであることを認識し、法令、条例に従い、委託業務を誠実に遂行すること。
- ② 受託者は、業務上知り得た秘密その他の情報を本業務以外の目的に利用したり、第三者に漏らしたりしてはならない。本業務終了後にその者が業務を行わなくなった後も同様とする。
- ③ 個人情報及び関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。なお、個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、情報資産の取り扱いについては、別記「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守すること。
- ④ 受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を委託者に連絡し、その指示に従うものとする。
- ⑤ 受託者は、成果品に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利を成果品の引渡しとともに委託者に無償で譲渡するものとし、著作権及び著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、その一切を受託者の責任において処理すること。
- ⑥ 納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- ⑦ 受託者が業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。
- ⑧ 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本委託業務が完了し、または中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しなければならない。

7. 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DX推進のため、奄美市や地元経済観光団体が使用するアプリやウェブサイトとの連携が容易であり、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とすること。

8. 成果物等の提出

(1) 委託者から事業の状況把握に必要な情報の提供を求められた場合は、遅滞なく報告を行うこと。特に加盟店舗の商品券販売・換金状況については、定期的に報告が可能な状

態にすること。

(2) 商品券事業が完了した後、業務完了報告書1部を紙媒体および電子データで、各製作物の原稿データについては電子データで実行委員会へ提出すること。

9. 再委託

(1) 受託者が本業務の一部を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 上記の書面には、以下の事項を記載すること。

- ① 再委託先の名称、代表者及び所在地
- ② 再委託先で行う作業の内容及び範囲
- ③ 再委託を行う理由
- ④ 再委託先の選定理由
- ⑤ 再委託先に対する管理方法
- ⑥ その他委託者が指示する事項

(3) 上記の手続きを経て再委託を受けた第三者（以下「再受託者」という。）が、さらに別の第三者に委託を行うことは、原則として認めない。ただし、前項同様に書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

(4) 再受託者へのデータ受渡し等が生じる場合、セキュリティに配慮した手法によるものとし、「(2)⑤再委託先に対する管理方法」の中でその手法を明記した上、委託者の承認を得ること。

(5) 受託者は、再受託者における本業務の統括及び個人情報のセキュリティ確保についても責任を負うものとする。

10. 調査等

委託者は、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、また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。

11. 委託料の支払い

(1) 支払い

委託者が必要と認めた場合、受託者の請求に基づき業務委託料及びプレミアム負担額分を概算払いすることができるものとする。

(2) 委託料の額の確定

委託者は、検査完了後速やかに業務委託料を確定し、精算を受けるものとする。

12. その他

(1) 詳細については、担当職員と協議し、その指示に従うこと。

(2) 受託者は、業務を完了した時は、速やかに委託者による成果品の検査を受けるものとする。検査の結果、委託者から訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従い、対処すること。

(3) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、状況報告を含め、受託者は委託者と常に緊密な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、随時、委託者との打合せに対応できる体制を整えること。

(4) 本業務の実施に当たり疑義が生じた場合や本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けて処理すること。

(5) この契約において、報告や協議のあるものは、書面によるものとする。

(6) 委託者が必要と認めるものについては、実績により変更契約を行う。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(保有の制限等)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(適正管理)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 受注者は、発注者の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(資料等の返還)

第8 受注者は、この契約による業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが

収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(実地調査)

第10 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

(指示)

第11 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第12 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

別記

情報セキュリティ対策特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、発注者から預託された情報資産（以下、「預託情報資産」という。）を取り扱う場合は、発注者の定める情報セキュリティポリシーに基づき、本情報セキュリティ対策特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、預託情報資産（複製されたものを含む。以下同じ。）の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の整備)

第3 受注者は、預託情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定めなければならない。

2 受注者は、預託情報資産の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、預託情報資産を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5 受注者は、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(提供された情報資産の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 受注者は、預託情報資産について、この契約による業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者に無断で第三者へ提供してはならない。

(守秘義務)

第7 受注者は、預託情報資産を秘密として保持し、法令に定める場合を除き、第三者に提

供、開示又は漏洩させてはならない。

(再委託)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による預託情報資産を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、前項の規定により発注者へ承諾を求める場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対してこの契約による預託情報資産を取り扱う業務の全部又は一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

6 受注者は、この契約による預託情報資産を取り扱う業務の全部又は一部を再委託先に再委託する場合、再委託先と締結する再委託契約において、自らが果たすべき安全管理義務を当該再委託先に課すものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9 受注者は、この契約による預託情報資産を取り扱う業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報資産の管理)

第10 受注者は、預託情報資産を保持している間は、次の各号の定めるところにより、当該情報資産の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に預託情報資産を保管すること。

(2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、預託情報資産を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 預託情報資産を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、預託情報資産を複製又は複写しないこと。

- (5) 預託情報資産を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 預託情報資産を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 預託情報資産を管理するための台帳を整備し、当該情報資産の利用者、保管場所その他の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 預託情報資産の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「情報資産の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、預託情報資産を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 預託情報資産を利用する作業を行うパソコンに、当該情報資産の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第 11 受注者は、預託情報資産の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行わなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第 12 受注者は、本契約の終了時に、預託情報資産について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、預託情報資産を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき当該情報資産の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、預託情報資産の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、預託情報資産を廃棄する場合は、当該情報資産が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報資産を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、預託情報資産の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第 13 受注者は、発注者から、預託情報資産の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、預託情報資産の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第 14 発注者は、業務に係る預託情報資産の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者に対して、監査又は検査

を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による預託情報資産を取り扱う業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第 15 受注者は、この契約による預託情報資産を取り扱う業務に関し、情報資産の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる情報資産の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、情報資産の漏洩等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 発注者は、この契約による預託情報資産を取り扱う業務に関し情報資産の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

- 4 発注者は、受注者の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、受注者に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

(契約解除)

第 16 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 17 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。