

国の重点支援地方交付金活用事業
「福岡市プレミアム付電子商品券事業」業務委託

仕様書



令和7年12月
福岡商工会議所

本仕様書は、福岡商工会議所の国の重点支援地方交付金活用事業「福岡市プレミアム付電子商品券事業」業務委託(以下「本業務」という。)の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、福岡商工会議所と受注者が協議の上、契約用の仕様書を改めて定めることとする。

なお、本仕様書において、甲とは福岡商工会議所をいい、乙とは提案者をいう。

1 委託件名

国の重点支援地方交付金活用事業「福岡市プレミアム付電子商品券事業」業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和9年1月22日(金)まで

3 業務の概要

本業務は、国の重点支援地方交付金を活用して、市内における消費を喚起するとともに経済効果の拡大を図るもので物価高騰の影響を受けた生活者や市内の事業者を支援する事を目的とする。プレミアム付商品券の利用可能店舗(以下「登録店舗」という)の開拓および登録、広報、購入希望者受付、各店舗への売上金の支払い、店舗及び市民からの問い合わせ対応、その他の事務に関する業務を委託するものである。

4 発行するプレミアム付電子商品券の概要

(1)発行するプレミアム付電子商品券の内容

商品券名称	国の重点支援地方交付金活用事業 福岡市プレミアム付電子商品券「FUKUOKA NEXT Pay(ネクスペイ)」
商品券発行者	福岡商工会議所、志賀商工会、早良商工会
発行総額	120億円(プレミアム分を含む)
販売総額	100億円
額面	1口 6,000円(プレミアム分を含む)
販売単位	1口 5,000円
プレミアム率	20%
利用期間	令和8年3月中のいずれかの日から6ヶ月以内
購入対象者	発行額のうち80%以上を市内在住者に優先して販売するものとする。 ※予約抽選販売の結果通知はオンラインまたはメールで実施 ※市内在住者とは本人の申告で可だが、虚偽の申請をしないよう注意喚起、対策等を行うこと
販売方法	予約抽選販売(完売まで繰り上げ当選を実施)

決済方法	クレジット決済およびコンビニエンスストアでの決済(それ以外の決済については提案のこと)
購入限度額	1人 6口 30,000円まで
登録店舗	福岡市内の概ね8,000店舗(より多くの店舗の登録を目指すこと)
広報	専用ホームページを設置する。また、報道機関等により可能な限りの広報を実施
換金方法	地元金融機関(店舗が福岡市内にある金融機関を想定)を活用するなど安全確実な方法による
効果検証・アンケート	購入対象者、登録店舗へのアンケート等により、消費喚起・新規需要創出に関する効果測定を実施(福岡県の指定様式による必須質問項目あり) ※その他、利用者、登録店舗のデータ分析に必要な情報を取得すること
コールセンター	コールセンターを設置する。利用者・登録店舗からの問い合わせ・苦情等に誠実に対応(開設期間中は土日も対応が必要)

(2) プレミアム付電子商品券の利用対象にならないもの

- ①出資や債務の支払い(税金、振込手数料、電気・ガス・水道料金等)
- ②国・地方公共団体への支払い(指定ゴミ袋、国民健康保険料等)
- ③有価証券、商品券、ビール券、図書券、切手、官製はがき、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入
- ④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
- ⑤事業活動に伴う経費の支払い
- ⑥土地、家屋購入、家賃・地代・駐車場(一時預りを除く)等の不動産に係る支払い
- ⑦現金との換金、金融機関への預け入れ
- ⑧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条に該当する営業に係る支払い
- ⑨特定の宗教・政治団体に関わるものや公序良俗に反するもの
- ⑩商品券の交換又は売買
- ⑪その他、この商品券の発行趣旨にそぐわないもの。また、福岡商工会議所が指定するもの。

(3) その他留意事項

- ①登録店舗において利用可能期間内に限り利用可能とすること
- ②購入後の返金は行わない
- ③現金との引き換えはしない
- ④釣り銭は支払わない
- ⑤登録店舗において、本商品券を利用対象としない商品を定める場合は、あらかじめ利用者が認識するよう明示させること

5 業務の内容

委託する業務内容は、運営管理、プレミアム付電子商品券公式サイトの作成、登録店舗への対応、プレミアム付電子商品券の換金、コールセンター、広報、データ管理及び効果測定などプレミアム付電子商品券事業実施に係る一連の業務とする。各業務の詳細については下記のとおりである。

(1)運営管理業務

- ①業務委託先決定後は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(書式は任意)を速やかに作成し、福岡商工会議所の承認を受けた上で運営業務を統括すること。
- ②事業の実施に当たって、実施体制を整備し、実施業務の詳細等について福岡商工会議所に協議・報告・提案を行い、承認を受けながら進めること。
- ③常に連絡の取れる業務責任者を配置し、本事業全体の統括を行うこと。
- ④その他必要な業務を行うこと。

(2)プレミアム付電子商品券システムの提供業務

以下の機能を盛り込んだシステムを作成・運用すること。

①プレミアム付電子商品券の発行・管理機能

以下の各条件を満たすものとする。

- (ア)プレミアム付電子商品券の発行、流通、決済、管理を行う上で、必要となる各種システムを構築すること。
- (イ)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。
- (ウ)1人(1端末)当たりの購入上限を設定できること。
- (エ)クレジットカード(Visa、Mastercard、JCBは必須)、および、コンビニエンスストアでの決済・運用ができること。
- (オ)必要となる手数料率等が柔軟に設定できること。
- (カ)観光客等(住所地が福岡市内ではない申込者)の購入枠の設定を可能とすること。
- (キ)登録店舗に対して月次支払事務(精算処理)を行うための各種データ(口座情報等)を登録、更新等ができること。
- (ク)福岡商工会議所が必要とするデータ(販売状況、利用実績、登録店舗への振込状況など)を随時確認、出力できるような管理者画面を作成すること。
- (ケ)不正な申込に対しての本人確認等などの対策を講じること。

②システム要件

以下の品質を満たすシステムとすること。

- (ア)原則として、最大10秒以内のレスポンスとすること
- (イ)リアルタイム処理を原則とし、一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われること
- (ウ)障害発生時にもデータの損失は許容できないため、障害発生時点まで復旧を前提とすること

- (工)推奨ブラウザはChrome、Safari(iOS Safari)、Edgeとすること
※お客様が推奨外であった場合の対応を明記すること
- (オ)推奨OSはiPhone: iPhone6s(iOS15.0))以上、Android:6.0以上とすること
※お客様が推奨外であった場合の対応を明記すること
- (カ)セキュリティの確保について、システムに対する不正侵入、なりすまし、内部機密漏洩、ウイルス侵入対策等を行うこと
- (キ)高齢者向けスマートフォンでの申し込みも可能とすること。
- (ク)本番環境のリリースにあたっては、アプリでの動作テスト、入金試験、精算試験等、本番環境で行われる作業について事前テストをお行い、システムが正常に作動することを必ず確認すること。
- (ケ)取引記録の改ざん防止、追跡可能性及びデータの整合性を確保するため、複数拠点での記録・検証の仕組みを有すること。

③運用保守要件

- (ア)可用性について
- ・サービス時間:24時間365日無停止
 - ・稼働率:99.9%
 - ・障害回復時間:24時間以内
 - ・平均故障間隔:1年
- (イ)保守性について
- ・運用保守窓口による回答時間は土日祝日を除く平日10:00から18:00とし、営業日で24時間以内に一次回答を行うこと
 - ・バックアップは10日間以上とすること
 - ・アプリケーションログは半年間以上保持すること
 - ・アンチウイルスの採用、ファイヤーウォールによる不正アクセス防止策を講じること
 - ・サーバ作業者の操作履歴を保持すること
- (ウ)システム監視は以下の点を実施すること
- ・死活監視
 - ・エラー監視
 - ・リソース監視

④登録店舗の一覧掲載

- ・当該一覧は登録店舗等の変更があった際には随時、最新のものに更新すること

⑤地図検索サービスを活用した登録店舗の検索

- ・GPSを活用した地図検索サービスを活用し、登録店舗の検索ができるものとすること(外部サイトへの変遷も可、その際は利用者の利便性や安全性を考慮のこと)

⑥ウェブクリップアイコンの作成

- ・スマートフォンの画面用ブックマークのアイコンを作成し、設置すること

⑦本事業終了後にも福岡商工会議所が同種事業を実施する際に活用できるよう引き継げるものとすること(事業終了後にデータでの引き渡しを想定)

(3)登録店舗対応業務

①登録店舗の開拓・募集に関する業務

(ア)登録店舗は受注者が開拓・募集し、福岡商工会議所と協議した上で決定する。また、利用者の利便性の観点から出来る限り登録店舗を増やすこと(概ね8,000店舗を確保すること)。

(イ)店舗募集締切から登録店舗の確定まで2週間の猶予を設けること。

(ウ)次の事業者は対象外とすること。

ア 福岡市内に店舗を有しない事業所

イ 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条に該当する営業を行う者

ウ 特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務内容が公序良俗に反する営業を行う者

エ 反社会的勢力等に該当する者、反社会的勢力等と不当な関係をもつ者

(エ)登録店舗の申請時には、商取引なくプレミアム付電子商品券を流通させない等、不正使用しない旨の誓約を義務付けること。

(オ)登録店舗の募集期間は福岡商工会議所と協議の上定めること。

②登録店舗との調整に関する業務

(ア)発行主体と登録店舗で結ぶ規約(案)を作成すること。なお、各種規約については福岡商工会議所と協議の上決定する。

(イ)運営マニュアル及びQ&A等を作成し、登録店舗の責任者に対して事業内容・運営方法を適切に説明すること。

(ウ)運営マニュアル等は、換金手続きの方法や登録店舗等の遵守事項、違反事項に対する登録取消しなど、登録店舗の事業者にわかりやすい内容とすること。

(エ)問い合わせに対して、誠意ある丁寧な対応を行うこと。

(オ)各登録店舗が売上を各自ダウンロードできる仕組みを提供すること。また、売上管理は、商業施設等—テナント等—レジ等の3階層での管理を可能とすること。更に、任意に指定した売上期間における個別売上データおよび合計額を表示すること。

③登録店舗一覧の作成

(ア)一覧に記載する項目は事前に福岡商工会議所と協議の上決定すること。

(イ)一覧は隨時更新し、公式サイト等で周知を図ること。

④QRコード作成及び登録店舗への配付

(ア)登録店舗毎のQRコードを作成し、設置等しやすい工夫をするとともに、プレミアム付電子商品券の利用開始日1週間前までに登録店舗に対して配布を完了すること。

(4)コールセンター業務

①業務内容

- (ア)各種問合せについて、コールセンターに専用回線を設置し、迅速に対応すること。
- (イ)コールセンターによる回答時間は土日祝日を含む9:00から19:00とし、事前にトークスクリプトやエスカレーションのルールを作成するなど、適切に対応すること。
- (ウ)プレミアム付電子商品券の販売開始から一定期間は受付時間を拡大するなど、登録店舗や利用者等にとって利用しやすい対応とすること。
- (エ)苦情については特に慎重に対応することとし、苦情の処理に当たっては、その対応方法等について、福岡商工会議所に速やかに報告すること。
- (オ)個人情報に関する問合せに関しては、特に慎重に対応すること。
- (カ)コールセンターの応答率は9割以上を維持すること。

(5)商品券購入者対応

スマートフォンの操作が苦手な購入希望者(高齢者等)に対し、コールセンター以外の手段により具体的かつ丁寧な説明および対応を行うこと。

例)市内各所において、指定店舗等における、又は新たに設置するなどして、システムの取得方法や抽選申込み、使用方法など具体的かつ直接的指導を行う。

(6)広報業務

①業務内容

- (ア)本業務専用の公式ホームページを開設するとともに、PRページを作成し、2か国語以上(日本語、英語必須)の対応とすること。購入方法を解説した動画を作成し配信すること。(動画についても日本語、英語での対応のこと、字幕でも可)

※開設する本業務の公式ホームページは、履行期間中、本業務における商品券の使用期間終了後も可能な限り公開することとする。その理由としては、本業務とは別に、福岡商工会議所が行う、市内各商店街・商工会が自ら発行する「商店街プレミアム付商品券の発行事業」の販売状況を、公式ホームページ(ドメインについては後日打ち合わせ)上で、別ページを設ける、又、福岡商工会議所のホームページとリンクするなどして、その詳細の周知を図ることにより、市内における更なる消費喚起に繋げるもの。

- (イ)登録店舗であることを証するものを作成のうえ配付すること。作成に当たっては市民が視認しやすいものとし、プレミアム付電子商品券の利用開始日1週間前までに登録店舗にに対して配付を完了すること。

- (ウ)各種広報媒体(チラシ、メディアの活用等)による本事業の周知を図ること。また、視覚障がい者に配慮したチラシを作成し、関係団体へのチラシ配布と視覚障害者への電子商品券購入時のサポート依頼を行うこと。

※本業務が、国の重点支援地方交付金を活用して行われている事業であることをはじ

め、販売時期やホームページの存在、又、各商店街・商工会においても独自のプレミアム付商品券が販売される事などを効果的に市民に伝えるため、福岡5局(KBC、RKB、FBS、TNC、TVQ)においてテレビCMを掲出すること。また、福岡地方紙5社(西日本、読売、朝日、毎日、日経)においても広告を掲載すること。テレビCM及び新聞広告の掲出・掲載時期(時間帯)や回数、掲出。掲載社の選定理由等の詳細を企画提案書において提案すること。なお、テレビCMに当たっては、メディアプランに応じたプリント費用やテレビ局へのデータ送稿費用も含め提案・見積もりを行うこと。

※利用方法及び登録店舗募集方法をまとめたチラシの市内全戸配布(必須)を行うこと。

(工)広報媒体には、必ずネクスペイのロゴマークを使用するとともに、アプリやチラシ等をデザインする際、福岡市の伝統工芸品である博多織の献上柄等を用い、福岡市をイメージさせるものとする。

(7)商品券の換金業務

①基本事項

(ア)地元金融機関を活用するなど安全確実な方法による企画提案に基づく換金方法による企画提案に基づく。

(イ)換金業務を完了するまで商品券の売上金等を適切に管理すること。

(ウ)登録店舗に対する換金手数料は無料とすること。

(エ)換金されなかった売上金など本委託事業により得た収入は福岡商工会議所に納入すること。

(オ)換金にあたっての端数処理、未使用商品券等により福岡商工会議所のプレミアム負担分に残額が生じた場合はその相当額を福岡商工会議所に返納すること。

②業務内容

(ア)プレミアム付電子商品券の売上金に、福岡商工会議所が別途支払うプレミアム分を足した額を原資として、決済データをもとに、各登録店舗に振込みを行うこと。

(イ)登録店舗への振込みは月2回行い、登録店舗からの請求を待たずに実施すること。

なお、下記の実績を踏まえ、換金に係る回数を想定し、振込手数料等を算出すること。

【参考】2023(令和5)年 福岡市プレミアム付電子商品券事業 実績

販売総額:100億円 発行総額:120億円(プレミアム20%含)

登録店舗数:6,981店 一人当たり購入限度額:10口 5万円

商品券購入者数:150,442名

クレジットカード手数料:約238,000千円(想定240,000千円に対して)

コンビニ決済手数料:約20,400千円(想定20,000千円に対して)

振込手数料:約7,700千円(想定10,000千円に対して)

(ウ)換金期日について、登録店舗へ周知を行うこと。

(エ)期間内に利用されなかったプレミアム付電子商品券及びプレミアム分の額を集計し、期間終了後速やかに福岡商工会議所に報告すること。

(8)データ管理業務等

- ①業務に伴い収集、作成したデータについて、適切に管理すること。
- ②プレミアム付電子商品券情報は、必要に応じて隨時にデータの抽出・利用を可能とすること。
また、デザインを含めて、本事業終了後にも福岡商工会議所・早良商工会・志賀商工会が同種事業を実施する際に活用できるよう、適切に引き継ぐこと。

(9)効果測定業務

- ①最終的な利用実績等を報告すること。
- ②収集データを分析すること。
- ③電子商品券購入者及び登録店舗にアンケートを実施し、分析すること。

(10)その他の追加提案

本業務全般について、本仕様書に記載のある事項以外に、上記「3 業務の概要」に記載する国の重点支援地方交付金を活用して、市内における消費を喚起するとともに経済効果の拡大を図るもので物価高騰の影響を受けた生活者や市内の事業者を支援する事を目的とした事業であることを十分考慮し、実現可能な追加提案を行うこと。

(例:高齢者をはじめスマートフォンの操作が不得意な方々の購入率を向上させるような取組、登録店舗を増加させる方法、また記載された広報以外の提案など)

6 成果品等

本業務の成果品及び提出期限は以下とおりとする。

成果品	納入期限	納入部数
事業報告書	令和9年1月22日(金)	5部
事業報告書(電子データ)	令和9年1月22日(金)	1部
商品券販売データ	隨時	—
登録店舗データ	隨時	—
コールセンター応対記録	隨時	—
換金データ	隨時	—

7 従事者の服務規律

(1)サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、市民等に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。

特に、市民等が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。また市民からの問い合わせ・相談・要望等を受けたときは、真摯に傾聴し、求められていることを正確に把握するとともに、的確な対応を行うようにすること。

(2) 服務態度

問い合わせ対応など市民と接する業務に携わる従事者は、態度、言葉遣い等について特に注意し、常に丁寧な対応を心がけ、不快感を与えないように努めなければならない。

また、受託者は福岡商工会議所の品位を傷つけるような者や一般常識に欠け市民等に不快感を与える者を従事させてはならない。

8 従業者の研修

受託者は、業務の円滑かつ適切な遂行の実現を目的として、現場従事者に対し、研修・指導を適宜行い、常に従事者の資質向上に努めなければならない。

(1) 業務の重要性を理解させること

(2) 守秘義務及び個人情報等の保護について理解させること

(3) 従業者が遵守すべき服務規律について理解させること

9 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

受託者は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者(以下「総括責任者」という。)及び履行場所ごとの責任者(以下「各業務責任者」という。)を選任し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

(2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に福岡商工会議所との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、8に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

10 報告

受託者は福岡商工会議所の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

11 事業スケジュール

商品券の販売、使用を令和7年度内(必須)とし、可能な限り早期に実現するため、福岡商工会議所で作成した下記事業スケジュールを参考に、企画提案の中で実現可能な事業スケジュールを作成し、提案すること。また、作成、提案した事業スケジュールについては、適切に進捗管理すること。

(事業スケジュール案)

①システム構築 契約締結日～各システム稼働の1週間前まで

- ②コールセンター設置 令和8年2月16日～令和9年10月9日
- ③登録予定店舗説明会 令和8年2月下旬頃
- ④登録店舗募集 令和8年2月下旬から随時
- ⑤登録店舗及び発売方法等の広報 令和8年3月2日(準備が整い次第)
- ⑥プレミアム付電子商品券申込・抽選・抽選結果通知

第1回予約受付(市内在住者限定、抽選)(※)日程についてはあくまで目安ですが、利用開始日は必須です。

応募期間:3月13日午前9時～24日午後6時

抽選期間:3月25日～27日

当選通知:3月30日～4月17日

利用開始:3月30日午前9時から

第2回販売(居住地問わず、抽選)(※)日程についてはあくまで目安です。

応募期間:4月30日午前9時～5月14日午後6時

抽選期間:5月15日～19日

当選通知:5月20日～6月3日

利用開始:5月20日午前9時から

※当選通知到着後、登録・購入可

※第1回および第2回販売におけるキャンセル分については、第2回申込者から繰り上げ当選を完売まで行う。

⑦発売期間 令和8年3月30日～

⑧使用期間 令和8年3月30日～令和8年9月30日

⑨登録店舗のプレミアム付電子商品券換金期間 令和8年4月中旬～令和8年9月下旬

⑩アンケートの実施(購入者及び登録店舗) 令和8年4月中旬～令和8年9月下旬

⑪報告書提出 令和9年1月22日までに

12 検査

- (1)受託者は、本業務を完了したときは、速やかに福岡商工会議所に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (2)受託者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

13 再委託の制限等

- (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、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。
なお、受託者、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係

るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知させること。

14 個人情報の保護

- (1)受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・情報資産取扱特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。受注者は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、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。)等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。
- (2)受注者は、14の規定により本業務を福岡商工会議所の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受注者に対して、特記事項を遵守させなければならない。
- (3)受託者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

15 調査等

福岡商工会議所は、必要があると認めるときは、受注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、受注者は、これに従わなければならない。

16 委託料の支払い

- (1)業務履行期間満了後、一括払いとし、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。
- (2)上記によらず、福岡商工会議所が必要と認めた場合、受託者の請求に基づき、プレミアム分及びプレミアム分を除く委託料の一部を概算払することができる。ただし、プレミアム分は預り金として処理し、換金時のプレミアム分の支払い以外に流用してはならない。
- (3)結果として委託業務に要する費用が、契約額を上回る場合においても、追加請求は認めない(実費での追加精算には応じない)。

17 合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟及び調停の申立については、福岡市を管轄とする裁判所をもって合意管轄裁判所とする。

18 その他

- (1)受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに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。
- (2)本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、福岡商工会議所及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- (3)本業務で作成した資料、画像、動画等の著作権は、原則として、すべて福岡商工会議所に帰属するものとする。また、当該資料、画像、動画等は福岡商工会議所において、本業務以外に二次利用することがある。
- (4)関係諸帳簿の整備・保存
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、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならぬ。
- (5)関係法令上の責務
本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (6)仕様書の内容に疑義が生じた場合には、福岡商工会議所と受託者が協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務(以下「委託業務」という。)を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1)個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

(2)情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む)並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3)機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができるることをいう。

(4)完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5)可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。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。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡商工会議所の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、福岡商工会議所の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、福岡商工会議所が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、福岡商工会議所の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、福岡商工会議所の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、福岡商工会議所の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、福岡商工会議所の指示に従い、福岡商工会議所に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

福岡商工会議所は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに福岡商工会議所に報告し、福岡商工会議所の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

福岡商工会議所は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

福岡商工会議所は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、福岡商工会議所はその責めを負わないものとする。

提案書作成要領

提案書等の提出物については、本要領に従って作成してください。

1 提案内容

資料1「仕様書」の記載内容に基づき提案してください。

配置計画については様式4、見積書については様式5で提出してください。

2 提案書の作成方法

(1)記載方法

仕様書項目5—(1)～5—(10)、並びに11を各編の見出しとして、提案を求める事項毎に対応が取れるように提案内容を順に記載してください。

(2)形式

印刷する際にA4判縦、横書き、左綴じを想定した電子データとします。

ただし、図表等については、必要に応じてA4判横でも差し支えありません。

(3)枚数

資料3「提案項目配点表」に基づき、仕様書項目5—(1)～5—(10)、並びに11までの内容を15ページ以内にまとめてください(表紙、目次、および様式4、様式5はページ数には含めません)。

(4)文字サイズ

文字サイズは、12ポイント以上とします(図表中の文字については除く)。

フォントの指定はありません。

(5)表紙

表紙には、標題として、国の重点支援地方交付金活用事業「福岡市プレミアム付電子商品券事業」業務委託 企画提案書と、提出年月日のみを記載してください。

(6)目次

提案書表紙の次のページは、目次としてください。

(7)項目番号

項目番号は、原則として1—(1)—アー(ア)の順で付けてください。

なお、項目が少ないときは(1)から始めて構いません。不足するときは適宜設定してください。

また、図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与してください。

(8)ページ番号

提案書には、表紙、目次および様式4、様式5を除き、ページ番号を一連で付してください。

3 その他の留意点

(1)提案書には、全体にわたって参加者名(企業名)がわかるような記述を一切しないようにしてください。

(2)契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案してください。

(3)専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成してください。

(4)提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とします。

以上

**国の重点支援地方交付金活用事業「福岡市プレミアム付電子商品券事業」業務委託
企画提案競技 提案項目配点表**

各審査員が下記の基準で採点し、審査員の合計得点で最も高い得点を得た者から順位を付けるものとする。ただし、審査員5名の内容点(満点425点)の6割(255点)を基準点とし、基準点に満たない提案者は選外とする。

◆内容点(一人当たり85点満点)

評価項目	仕様書項目	評価内容	評価の視点	配点	
実施体制・実績	1 実施体制	5-(1)	実施計画や実行体制など、実効性のある事業遂行体制を提案すること。	○事業の理解度は十分か。 ○実施業務の進捗について、協議・報告・提案・承認を行なながら進める事が可能か。 ○常に連絡が取れる業務責任者を配置し、緊急時の連絡体制等の整備が構築されているか。	10
	2 スケジュール	5-(1) 11	効率的かつ適切なスケジュールであること。	○本業務の目的達成のため、販売開始は令和7年度内となっているか。 ○実現可能な適切なスケジュールであり、販売開始前・後の各業務は適正かつ効果的な時期に置かれているか。	10
	3 事業実績	5-(1)	行政や企業において、同種・同規模程度の事業実績があること。	○本業務と同種、又は同規模程度の受注実績があり、本業務を実施した場合、実績を踏まえた効果的な事業が行えるか。	5
提案評価	4 電子商品券システム	5-(2)	幅広い層に利用して貰えるよう、利便性が高いシステムを構築すること。	○電子商品券の購入、利用する上で、必要となる各種システムが分かりやすい機能か。 ○不正防止策(本人確認・二重払い防止策等)が講じられているか。	15
	5 登録店舗開拓・募集	5-(3)	登録店舗開拓・募集(約7,000店舗)に係る効果的な広報を行えること。	○市内の店舗・事業者へのアナウンスが迅速に出来、登録店舗の獲得に繋がるか。 ○適切な広報スケジュール、ツールの活用(HP、SNS等)の計画がなされているか。	10
	6 店舗・利用者からの問い合わせ対応	5-(3) 5-(4) 5-(5)	店舗・利用者からの問い合わせに対し、迅速な対応をとること。特に高齢者等への特別な対応を講じること。	○店舗向けの説明会の開催や、コールセンターは開設されるか。 ○販売開始から一定期間は受付時間を延長するなど、店舗や利用者にとって利用しやすい対応が可能であるか。 ○店舗でのトラブル対応の提案がされているか。	10
	7 広報	5-(6)	市民に向けた広報が効果的な方法であること。	○各種媒体(HP、チラシ、ポスター等)を活用するとともに、TVCMや新聞広告等を活用した周知が行われているか。	10
	8 換金業務、店舗での返金処理、売上管理	5-(2) 5-(7) 5-(8) 5-(9)	安全かつ確実に換金できる方法であること。 各店舗での返金・キャンセル処理及び利用金額の確認が円滑に行えること。	○換金店舗の指定口座へ迅速に支給できるシステムになっているか。地元金融機関を活用することが可能か。 ○申請から支給までの一連のデータの管理は適切なものか。 ○各店舗での電子商品券利用状況が確認できる管理システムが構築されているか。 ○各店舗での返金・キャンセル処理が円滑に行えるか。 ○業務に伴い、作成したデータを適切に管理できるか。	10
	9 その他の追加提案	5-(10)	事業の成果向上に資すること。	○具体性・実現可能性は有るか。 ○高い効果が見込めるものか。	5
	内容点合計			85	

◆価格点(一人当たり15点満点)

$$\text{価格点} = 15 \text{点} \times \frac{\text{提案のうち最も安価な見積書の金額}}{\text{当該提案者の見積書の金額}}$$