

令和8年度 辰野町プレミアム付デジタル商品券事業運営業務委託 仕様書

1 事業名称

令和8年度 辰野町プレミアム付デジタル商品券事業運営業務委託（以下委託業務という。）

2 事業の目的

エネルギー・食料品価格等の物価高騰の影響を受けている町民生活を下支えするとともに、町内店舗での消費を促すことで地域経済の活性化とデジタル化を促進するため、町内の店舗等で使用できるデジタル商品券による「辰野町プレミアム付デジタル商品券」（以下「デジタル商品券」という。）を発行、販売等する。

3 委託期間

委託契約の締結日から令和8年12月31日とする。

4 事業の概要

(1) 発行するデジタル商品券の概要

- ① 名称 辰野町プレミアム付デジタル商品券
- ② 発行総額 65,000,000円
- ③ プレミアム分 15,000,000円
- ④ 発行口数 5,000口 ※1口13,000円分利用可能なデジタル商品券を10,000円で販売
- ⑤ 購入・利用期間 令和8年9月1日(火)から令和8年10月31日(土)
- ⑥ 利用対象者 購入時点において町内に住所を有するもの
- ⑦ 利用店舗 辰野町内に店舗があり、一般消費者向けに事業を行っている全ての事業者
- ⑧ 購入限度 対象一人につき最大5口

(2) スケジュール

- ① 事業者申込受付 令和8年7月10日(金)から令和8年10月31日(土)
 - ② 購入申込・抽選期間 令和8年8月10日(月)から令和8年8月31日(月)
 - ③ 購入・利用期間 令和8年9月1日(火)から令和8年10月31日(土)
 - ④ コールセンター運営 令和8年9月1日(火)から令和8年10月31日(土)
- ※ 本スケジュールについては、現時点での予定であり変更する場合がある。
- ※ 購入口数が、発行総額を下回った場合においては、以降随時受付・販売を行う。
- ※ 詳細については、受注者と協議により決定すること。

5 委託業務の内容

(1) 業務の管理・執行体制

① 全体の執行体制

本仕様書に記載の業務が円滑、かつ確実に実施できるとともに、発注者と利用店舗等との連絡調整が、迅速に行えるような体制を整えること。実施にあたっては責任者を定め、本業務全体の総括・連絡・調整及び発注者との調整・連絡を行うこと。

② 情報管理体制

本業務を通じて収集した個人情報や購買データ等の情報の全てを、厳密に管理する体制を整えること。

③ 全体のスケジュール管理

受注者は発注者に対し、適宜進捗を報告すること。特に利用店舗の登録状況、デジタル商品券の申込・販売・換金状況、コールセンターへの問い合わせ件数及び内容については、週1回以上、定期的に報告が可能な状態にすること。

④ 金銭の管理

デジタル商品券の販売に伴う売上金及びプレミアム分については、換金を行うまで適切に管理すること。デジタル商品券販売に伴う売上金とプレミアム分の出納状況及び残高等は適宜、報告が可能な状態にすること。

(2) デジタル商品券システム構築・運營業務

① 全般

- i 町内店舗のみで利用可能なデジタル商品券とする。
- ii 1口13,000円分利用可能なデジタル商品券を10,000円で販売する。
- iii 購入対象者を町内在住者に限定し、一人あたりの購入上限は5口とする。
- iv モバイル端末（スマートフォン等）を活用した発行・決済ができることとし、iOS と Androidの端末に対応すること。なお、デジタルが苦手な方にも配慮されたものであること。
- v ユニバーサルデザインを考慮し、使いやすさを重視すること。また、利用者と利用店舗等の負担軽減に努め、アクセシビリティに配慮したものとすること。
- vi 本事業を通じて得られたデータ（利用者情報や利用履歴情報など）を、本町の同意なく、本町以外のものに提供および自社サービスのために利用しないこと。

② デジタル商品券の制作

デジタル商品券の仕様、デザイン等について提案すること。

③ 購入申込

- i 本事業専用のブラウザ（以下専用ブラウザという）で購入申し込みを受け付ける。
- ii 利用対象者が町民に限られることから、申込者の居住地を確認し、申し込み時点で町内に在住していない方が購入できないようにする。

④ デジタル商品券の抽選

デジタル商品券は、オンラインで購入希望を募り、抽選の結果購入の権利を得た者に対し販売するものとする。また、購入希望を募る際には、希望者の住所、氏名（漢字・カナ）、生年月日、連絡先及びその他委託者が必要と認める情報を入力させるフォームによるものとする。

⑤ 販売手続き等

- i 専用[のアプリや](#)ブラウザ等でデジタル商品券の販売を行う。決済方法はクレジットカード決済に限る。
- ii 初回販売後に購入口数が発行総数5,000口を下回った場合は以降随時申込・販売を行うものとする。
- iii 当選したが購入していない方に向け、販売期間内に電子メール等により期間内の購入を複数回働きかける。
- iv 当選者から1口あたり10,000円の支払いを受け、13,000円の利用が可能な状態にする。
- v 1口あたり10,000円の販売代金以外の手数料、サービス利用料等は本契約金額に含めるも

のとし、当選者は負担しないものとする。

- vi 随時、デジタル商品券の販売金額、売上、残数を突合し、齟齬の無いよう留意すること。
- vii デジタル商品券を装った振り込め詐欺などの「特殊詐欺」や「個人情報の詐取」等の被害が発生しないよう、利用者へ適切に周知するなどの対策を講じること。
- viii 虚偽申込や転売などの不正行為を防止する措置、チェック方法、利用者周知などをあらかじめ、講じるとともに、不正が認められた場合には速やかに、必要な措置を講じること。また、不正の疑いが認められる事象については、発注者に速やかに報告するとともに、対応について協議すること。
- ix その他デジタル商品券の販売の詳細については、発注者と協議の上決定する。

⑥ デジタル商品券の利用対象にならない事業者

- i 移動販売・訪問販売・通信販売など、辰野町内に実店舗がない事業者
- ii 会員制販売など、広く一般消費者が対象とならない事業者
- iii 株券・保険などの金融商品又は宝くじなどの当せん金付証票のみを扱う事業者
- iv 換金性の高い商品（商品券・ビール券・酒券・図書券・切手・ハガキ・印紙・プリペイドカード等）のみを扱う事業者
- v 性風俗関連特殊営業に関わる事業者
- vi 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2号に規定する暴力団並びに同条第6号に規定する暴力団員及び辰野町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第6条第1項に規定する暴力団関係者並びに警察当局から排除要請を受けた者
- vi 上記のほか、委託者または運営事務局が適切でないと判断した事業者

⑦ デジタル商品券の利用対象にならないもの

- i 公共料金又は公租課税の支払い
- ii 換金性の高い商品（商品券、ビール券、図書券、切手、印紙など）代金の支払い
- iii たばこ事業法第2条第1項第3号に規定するたばこの購入代金の支払い
- iv 不動産取引
- v 出資や債務の支払い
- vi 仕入等の事業用取引
- vii 公的医療保険または公的介護保険の自己負担部分
- viii 電子マネー等へのチャージ
- ix その他不適切と認められる支払い

⑧ デジタル商品券の販売地域

デジタル商品券はオンラインで販売するものとし、販売地域は制限しない。

⑨ デジタル商品券の発行数

券種を13,000円分1種類として5,000口を発行する。

⑩ 利用者への支援

利用者がデジタル商品券を購入するにあたり必要となるオンライン操作等について、委託者が必要と認める方法により支援を行う。

(3) コールセンター運營業務

① 業務内容

コールセンターを設置し、利用者、利用店舗等から問い合わせの対応等を行う。

i 期間

4 (2) スケジュール参照

ii 営業日・時間

平日10時00分から12時00分、13時00分から17時00分まで

※原則、土日祝日は休業とするが、デジタル商品券の申し込み開始時期、利用開始時期等、問い合わせが集中することが見込まれる時期はこの限りではない。

② 留意事項

i 円滑な業務遂行が可能な回線数を準備すること。

ii 問い合わせの増加が想定される期間は、オペレーター人員の確保や時間延長を行うなど、問い合わせに対し速やかに対応できる体制を整えること。

iii デジタル商品券に関する内容の他、スマートフォンやキャッシュレス決済に不慣れな方については特に丁寧な説明を行うこと。

iv 苦情等については、特に慎重に対応することとし、苦情の内容及び対応については、発注者に速やかに報告すること。

v 個人情報に関する問合せについては、特に慎重に対応すること。

vi 問い合わせの内容について、定期的に発注者に報告すること。

(4) チラシの作成及び発送

事業者及び利用者それぞれに事業周知に係るチラシを制作の上、周知を図ること。

・事業者向け：辰野町商工会等、委託者が必要と認める関係機関

・利用者向け：委託者及び委託者が必要と認める関係機関

(5) ホームページの開設・運営業務

① 業務内容

契約締結後、デジタル商品券公式ホームページを開設し、利用店舗向け、利用者向け情報、法令で表示が定められている情報等を掲載するとともに、必要に応じて更新する。

② 留意事項

i 利用店舗等、利用者向けの各専用ページ、利用者個々のアカウントによるデジタル商品券の利用を管理するページ~~（または専用アプリ）~~の作成は必須とし、デジタル商品券の概要、申込方法、販売方法、利用方法、禁止事項、利用店舗等の内容が分かるような構成にすること。

ii 申込方法、販売方法、利用方法等については動画や紙媒体を利用しスマートフォンの取り扱いに慣れていない利用者の利便性を図ること。

iii 利用店舗等の情報については、地図から検索ができるようにするとともに、業種や地域の記載がある一覧表を掲載する等、利用者にわかりやすい案内とすること。

iv ホームページの更新履歴を記録し、常時、確認できるようにしておくこと。

v ホームページおよび専用ブラウザは、チラシ等と統一した意匠等を利用するとともに、ウェブアクセシビリティに配慮し作成・運営を行うこと。

(6) 利用店舗募集・管理業務

① 業務内容

i 利用店舗の登録

辰野町内に所在する店舗において、利用店舗等の募集を行うこと。また、利用店舗の一覧を作成しHPにて公開すること。なお利用開始後も利用店舗の追加登録された場合は、一覧を適

宜更新すること。発注者からの要求に応じ、要求時点における利用店舗等の一覧を提出すること。

ii 利用店舗等向け実施説明

- ・ 利用店舗等でのオペレーションを簡潔に説明する動画・フライヤー等を用いて、利用店舗等に向けた登録説明を行うこと。
- ・ 利用店舗等に対して広報ツールの提供を行い、利用店舗等の裁量で広報ツールを活用（店内掲示、自社ホームページやSNSでの発信等）できるようにすること。
- ・ 発注者と調整の上、デジタル商品券の利用方法を説明すること（特にデジタル機器の操作に苦手意識を持つ店舗に対し、デジタル化のメリットや新たな機器の導入が不要であること、パソコン操作が必須ではないことを説明すること）。

iii 利用店舗用QRコード、マニュアル及び広報物等の作成・送付

利用店舗用QRコード、マニュアル、~~店舗でのオペレーションのフロー~~図等を必要数作成し、利用店舗等に送付し、本事業の趣旨、留意事項及び運営方法等について利用店舗等へ十分周知すること。なお、デジタル商品券の利用店舗等であることが容易に認識できるよう工夫をするとともに、ユニバーサルデザインに配慮を行うこと。

iv コールセンターの運営

5（3）コールセンターの運営参照

v 利用店舗用ホームページ作成

5（4）ホームページ開設・運営業務参照

vi 運用方法の周知

利用店舗等に対し、デジタル商品券の取り扱いや換金スケジュール等の運用方法について、適切に周知すること

② 留意事項

- i 利用店舗等は、無料で本事業に参加できるものとする。
- ii 募集時に全ての対象店舗等に発行趣旨及び留意事項、運営方法等が周知されるよう努めること。
- iii 募集から換金完了まで必要に応じ利用店舗等に対する事務連絡を行い、問い合わせに対しては誠実に対応すること。
- iv 利用店舗等が自らの店舗で利用できるデジタル商品券の仕組みを明確に理解できるよう、特に周知方法に配慮すること。

(7) 利用者の募集・購入申込受付・販売業務

- ① 効果的な事業周知を実施し、多くの利用者を募ること。
- ② 専用ブラウザより、デジタル商品券の購入申込の受付を行うこと。
- ③ 要件を満たし購入することができる者に対し、専用ブラウザでデジタル商品券の販売を行うこと。

(8) 利用店舗等・利用者対応業務

- ① コールセンターの運営・・・5（3）コールセンター運営業務参照
- ② ホームページの運営・・・5（4）ホームページ開設・運営業務参照
- ③ 利用者への連絡方法については、メールや専用ブラウザの通知等で行うこと。デジタル商品券の利用開始時や利用期間終了前、システムメンテナンス等により利用できない期間の前後等に利

用者に向けた案内を行う。

(9) 資金管理業務等

① 利用店舗等に関するもの

i 決済手数料等費用負担

事業者負担に配慮し提案すること。

ii 換金までの期間

利用月の月末締め、翌月中旬の支払いを基本とし事業者負担を配慮の上提案すること。

② 委託料に関するもの

i 支払いについて 業務終了後、実績に基づき精算払により支払うものとする。ただし、受注者が実績に基づき部分払を請求できるものとする。詳細は発注者と協議の上、契約書に定めるものとする。

③ 委託料の額の確定

受注者は、本業務完了後、速やかに発注者に実績を報告すること。利用期間終了後に、デジタル商品券に未使用分が生じた場合は、該当分を発注者に納付するものとする。

(10) 広報業務

① 業務内容ホームページによる広報

デジタル商品券公式ホームページの開設・運営

※5(4)ホームページ開設・運営業務参照

② 広報利用店舗等に向けた各種募集事項、申請期間の周知及びデジタル商品券の販売・利用方法等、発注者と協議の上、販売状況や利用状況等に応じてチラシ等を作成、配布するとともに広報を行う。ホームページと統一性のある意匠を使用するとともに、ユニバーサルデザインに配慮を行うこと。

③ その他広報

利用店舗等について、利用者に対しわかりやすく周知すること。また、購入者に対して、購入した商品券のうち未利用分が残らないよう期限終了間近に通知を行い、利用促進に努めること。

6 事業の報告

本事業委託金額を確定するため、一連の発行業務より収集した販売・換金等データをもとに報告書を作成すること。

7 成果物

以下の内容を含む実績報告書を電子データにより提出するものとする。

- (1) 登録事業者の一覧（店舗名、住所、登録日、業種等の情報を含むもの）
- (2) 事業者及び利用者への周知に用いた内容が分かるもの
- (3) デジタル商品券の発行、販売、換金に係る証拠書類（精算データ等）
- (4) 登録事業者の業種の比率を示したデータ
- (5) 利用者の属性、デジタル商品券の利用先についての統計データ

8 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。

- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

9 対象経費の取り扱い

- (1) 以下の経費は、本業務の履行に必要なものと認めない。
- ① 土地・建物を取得するための経費
 - ② 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
 - ③ 飲食にかかる経費
 - ④ 汎用性があり、本業務の履行完了後も使用でき得る物品の購入経費（自動車、パソコン、プリンター等）
 - ⑤ その他、本事業との関連が認められない経費

10 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

11 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

12 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (3) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (4) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (5) チラシ及び特設ウェブサイト等の周知媒体には、本事業が「国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金（重点支援地方交付金）」を活用したものである旨を表示すること。