

飲食・小売店等応援事業に係る業務委託 仕様書

- 1 業務委託名称 飲食・小売店等応援事業に係る業務委託
- 2 委託場所 長野市内全域
- 3 委託目的 新型コロナウイルス感染症の影響で落ち込んだ長野市経済の活性化及び消費の喚起を促すことを目的として、長野市保健所の示す基準に対応した市内飲食店・小売店等がその店舗で販売する商品券の発行・発送及び加盟店の募集・登録に係る業務を委託するもの。
- 4 委託期間 契約締結日から令和3年3月31日まで。
- 5 業務内容
 - (1) 商品券等発行・発送業務

本事業実施のための商品券等の発行及び、商品券を販売する店舗（以下、「加盟店」という）への商品券発送業務。詳細については以下に示す。

 - ア. 券面デザイン業務

商品券のデザインを作成・決定するもの。なお、デザイン校正を必ず実施すること。券面仕様はイ. 商品券等印刷業務に示す。
 - イ. 商品券等印刷業務

商品券ほか以下の指定品を印刷するもの。なお、それぞれの印刷の際の仕様等は各項目で示す。ただし、委託者の同意があれば仕様を変更できるものとする。

 - ・商品券一枚は横 200 mm×縦 80 mm程度の大きさとする。
 - ・商品券は 1000 円券× 3 枚、500 円券× 4 枚の 7 枚、合計額 5,000 円と表紙（くすみ表紙）を一綴りとし、切り取り用のミシン目加工を施す。
 - ・商品券の一枚ごとに加盟店の押印欄、使用期限欄及び使用日欄を作成すること。
 - ・商品券は本券と表紙により構成するものとし、それぞれの仕様は以下とする。

【本券】 上質紙 90kg、4C/2C、ナンバリング (NO. 000001~130000)

【表紙】 上質紙 70Kg、1C/0C、ナンバリング (NO. 000001~130000)
 - ・商品券は 130,000 冊印刷するものとする。
 - ・偽造・複写防止加工が十分に施された券面を採用するものとし、偽造防止メタリックホイル（1本・金又は銀）を入れること、又は同等以上の偽造・複写防止効果のある技術を用いること。なお、これらによらず、より安価で効果の高い技術を採用することは妨げない。
 - ・商品券を印刷する前に簡易なサンプルを作成し、委託者に提出し、委託者の合意の上、印刷を開始すること。
 - ・商品券の納品期限は7月中とすること。

・商品券と合わせて印刷する指定品の仕様及び枚数は以下のとおり。なお、以下の指定品の印刷・デザイン費についても本委託契約に含めるものとする。

【加盟店掲示用ポスター】 B3、4C/0C、2,000枚

【ステッカー】 120×150mm、弱粘塩ビ、4C/0C、2,000枚

【広報用配布物】 名刺サイズ、1C/0C、マットコート70kg、100,000部

ウ. 商品券等発送業務

加盟店に本市が指定する冊数の商品券を発送するもの。なお、加盟店の想定件数は1,000件とする。

- ・委託者が指定する資料（送付状、加盟店マニュアル、実績報告書（7回分）、返信用封筒（7回分）、ポスター2枚、ステッカー2枚、広報用配布物100枚など）と委託者が指定する冊数の商品券を各加盟店に郵送すること。
- ・委託者が指定する資料について受託事業者が作成（デザイン含む）及び印刷をするものとし、返信用封筒の郵送料についても本委託契約に含めるものとする。
- ・商品券の発送にあたっては書留を使用し、発送費用については本委託契約に含めるものとする。なお、本市が指定する資料と商品券は別々に発送しても差し支えないが、その場合もどちらの発送費用についても本委託契約に含めるものとする。
- ・加盟店への配布冊数決定及び商品券の印刷完了後から原則1週間以内に商品券を発送すること。ただし、委託者が認める場合はこの限りではない。

(2) 加盟店問合せ窓口設置業務

加盟店からの各種問い合わせを受け付け、回答する窓口を設置し、合わせて加盟店の情報を登録・管理（データベース化）する業務。詳細を以下に示す。なお、加盟店の募集・一次受付は委託者が行うものとする。

ア. 問い合わせ窓口設置業務

受託者は加盟店からの問い合わせ、実績の報告等を受付する専用の窓口（事務局）を設置すること。

- ・加盟店から本事業に関する一切の電話問い合わせを対応すること。
- ・実績報告及び利用商品券の提出を受け付け、審査等すること。

イ. 加盟店情報登録・管理業務

加盟店からの各種申請について、エクセルでデータベース化する。なお、加盟店の情報については受託事業者にのみ開示する。

- ・加盟店の店舗名、店舗住所、業種、取扱商品、申請冊数、配送冊数、実績報告の内容等、各種申請データをエクセルでデータベース化すること。
- ・加盟店の情報についてはホームページで公表するものとし、随時更新すること。
- ・長野市の求めに応じて、エクセルデータを提供すること。

(3) 実績報告書類審査・利用商品券集計業務

実績報告書類の確認・審査をし、合わせて店舗から送付される利用済み商品券の数を集計する業務。詳細については以下に示す。

ア. 実績報告に係る申請書類の確認・審査

店舗から申請される商品券利用実績報告について加盟店舗から提出を受け付ける。また、提出された内容について、確認・審査を行う。なお、実績報告は9月から開始とし、登録店舗は月1回報告ができるものとする。

イ. 利用商品券の集計

利用実績報告と合わせて、店舗にて利用された商品券の提出を受け付ける。提出された商品券について、真贋チェックの上、店舗名等を確認し、集計する。また、利用実績報告と合わせて利用商品券数を長野市に月次で報告・提出するものとする。

(4) 事業周知・広報業務

加盟店で商品券を購入する消費者の数を増やすため、有効な周知・広報活動を実施する業務。なお、詳細については以下に示す。

ア. ホームページ開設業務

本事業を実施するためのホームページを開設する。ホームページの仕様は問わないが、以下を満たす専用のホームページとすること。

- ・ホームページから、加盟店の申請ができるものであること。
- ・登録済みの店舗についてはホームページで公表するものとし、随時更新すること。
- ・加盟店の情報を業種ごと分け、利用者（消費者）が加盟店の情報が閲覧できる、容易に目的店舗を検索できるものであること。
- ・長野市役所ホームページにリンクしたページであること。
- ・本事業の概要や、商品券情報・利用期間の告知等を入れること。
- ・加盟店の情報が地図情報からも確認できること。
- ・サーバー、ドメインにSSL対応化を含み、情報漏えい等のセキュリティ強化された仕様とすること。

イ. 消費者利用喚起業務

加盟店での商品券購入を促すため、消費者に対して本事業の内容等を積極的に周知・広報するもの。なお、周知・広報の内容については以下の内容を参考とし、効果が高い方法を選択し、実施すること。また、更に効果的な募集方法があれば、委託者に提案し、実施すること。

- ・信濃毎日新聞ノンブル別刷り（北信地域・タブロイド）
- ・Facebook
- ・Instagram
- ・Twitter
- ・新聞広告（信濃毎日新聞、市民新聞、週刊長野）

6 業務実施にあたっての注意事項

本業務を実施するにあたっては、本市が今後定める本事業実施要項のほか、各資料を十分に参照し、実施内容に遺漏及び齟齬が無いよう最大限の注意を払うこと。

7 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 契約書、本仕様書及び関係法令を順守し、委託者の指示により事業を実施しなければならない。
- (2) 本委託を遂行するために必要となる諸官庁への手続きが発生した場合には、受託者において迅速に処理すること。この場合、これらの手続きに要する費用は、受託者の負担とする。

8 ウイルスチェック

受託者は、成果品を記録した外部記録媒体等の納入または受渡しを行う場合は、委託者へ納入又は受渡しを行う前に必ずウイルスチェックを行い、当該外部記録媒体等にウイルス混入がないようにすること。

9 成果品（報告書等）の帰属

成果品（未完成の成果品、業務を行う上で得られた記録、情報等）に関する権利は全て委託者へ帰属するものとし、委託者の承諾を得ずに公表、貸与、使用してはならない。

10 秘密の保持

受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。守秘義務は、本委託業務終了後も継続するものとする。

11 疑 義

本業務実施にあたり、本仕様書等に疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議しなければならない。

12 そ の 他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

以上