

## プレミアム商品券換金業務委託 仕様書

- 1 業務委託名称 プレミアム商品券換金業務委託
- 2 委託場所 長野市大字鶴賀緑町
- 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市内経済の活性化を目的として、市内の店舗・事業所で利用できる過去最大規模のプレミアム付き商品券事業の実施にあたり、利用されたプレミアム商品券の換金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) 商品券換金準備業務

長野市版プレミアム商品券等換金の準備に係る以下の業務。

ア. 換金に係る各種資料作成・印刷業務

プレミアム商品券（以下、「商品券」という）を利用できる店舗（以下「加盟店」という。）の商品券換金のために必要な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で示す。また、それぞれの印刷物のページ内容その他一切のデザインは受託者において作成するものとし、内容について長野市と協議のうえ、必要な校正を行うこと。

    - ① 加盟店用 商品券利用・換金マニュアル

【マニュアル冊子】 A4、12P 以内、上質紙 70kg、4C/4C、3,000 冊

【冊子に含む内容】

      - ・プレミアム付商品券事業の概要（対象者、利用期間、発行規模など）
      - ・商品券の偽造防止加工に係る説明／加盟店の商品券受取時のチェック項目
      - ・商品券利用、換金のスキーム
      - ・その他注意事項等
    - ② 加盟店用 換金依頼書

【換金依頼書】 A4、2枚複写（提出用、加盟店控え）、40,000部

【依頼書に含む内容】

      - ・加盟店特定に必要な情報（加盟店名、登録No.ほか）
      - ・当該回に換金依頼（郵送）する商品券の額面ごとの枚数、換金額
      - ・商品券の郵送方法の解説（提出用）
      - ・控えの保管及び活用方法（控え）
      - ・その他必要な事項

③ 商品券使用期限・換金手続き案内文

【案内文】 A4、マットコート 70kg、1C/0C、3,000 枚

【案内文に含む内容】

- ・商品券の使用期限、換金手続きを簡潔にまとめ、加盟店がその1枚で内容を正確に認識できるもの。

④ 換金資料送付用鑑文

【仕様】 A4、1C/0C、マットコート 70kg、3,000 枚

イ. 商品券送付用封筒調達業務

加盟店が自店で利用された商品券を、換金のために事務局（受託者）に送付するための封筒を調達する業務。以下の要件を満たすものを調達すること。

【前提】 ①2,700 店（想定）の加盟店が毎月 2 回、4 ヶ月間、商品券を返送してくる。

（ $2700 \times 2 \text{回} \times 4 = 21,600 \text{回}$ （延べ））

②商品券発行枚数（MAX）は 6,480,000 枚。

（（1,000 円券 13 枚 + 500 円券 4 枚） $\times 240,000 \text{枚}$ ） +

（500 円券 15 枚 $\times 160,000 \text{枚}$ ）

【調達条件】

- ・予備を含め、35,000 通分の封筒。
- ・上記前提の①②を踏まえ、各加盟店が換金のための利用済み商品券を入れるのに十分な大きさ、強度の袋を選定、調達すること。
- ・郵便局の料金受取人払郵便など、返送に係る料金を受託者が一括して支払いをできるものであること。

ウ. 換金に係る資料等郵送業務

加盟店の商品券換金等のために必要な各種の資料を郵送するもの。郵送する資料の種類、部数等は以下のとおり。なお、加盟店登録店舗の宛名情報については、エクセルデータにて、長野市から提供する。

【郵送先】 加盟店 2,700 店（想定）

【郵送資料】 ①加盟店用 商品券利用・換金マニュアル

②加盟店用 換金依頼書

③商品券使用期限・換金手続き案内文

④換金資料送付鑑文

【資料あわせ】 上記①～④の封入、封緘

エ. 換金に係る締切案内郵送業務

加盟店に対し、換金期限について 1 か月前を目処に案内を郵送するもの。郵送する資料の種類、部数等は以下のとおり。なお、加盟店登録店舗の宛名情報については、

エクセルデータにて、長野市から提供する。

【郵送先】加盟店 2,700 店（想定）

【郵送資料】加盟店用 換金期限の通知

【仕様】A4、1C/0C、マットコート 70kg、3000 枚

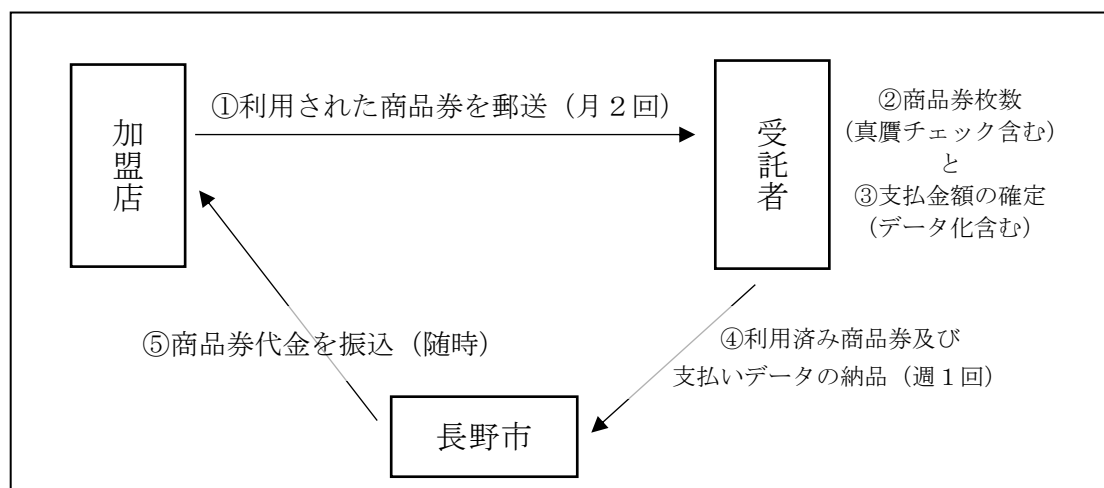
## (2) 商品券換金データ作成業務

加盟店で利用された商品券を受領し、券面代金を確定のうえ、加盟店への振込データを作成し、使用済み商品券その他とともに長野市に納品する業務。詳細を以下に示す。

### [換金スキーム]

換金期間を令和3年1月1日から令和3年3月31日までとし、換金スキームは以下のとおりとする。

- ①加盟店は利用された商品券を、「加盟店用 換金依頼書」とともに、あらかじめ換金用に受託者から提供された封筒に入れて、最大月2回、受託者に送付する。なお、この加盟店の商品券送付に係る費用は受託者の負担とし、本件業務委託料（契約額）に含むものとする。
- ②受託者は送付された商品券が真正のものであるかチェックするとともに、券面の枚数を確認し、券面額合計額を算出して、「加盟店用 換金依頼書」に記載された内容と突合する。
- ③②の内容が正しいことを確認できたことを以って、支払い額を確定する。
- ④加盟店への商品券支払用のデータを長野市の指定する様式（全銀協規定フォーマット）で作成し、当該データ分の利用済み商品券及び「加盟店用 換金依頼書」を長野市に送付する（週1回）。
- ⑤受託者から送付されたデータ、商品券、換金依頼書を長野市で確認し、当該データをもとに加盟店に券面代金を支払う。



上記スキームを踏まえ、以下の業務を実施する。

### 【事務局設置】

商品券換金業務に係る専用の事務局（窓口）を開設する。人員体制は責任者1名を必ず配置するものとし、繁忙期を考慮した体制とすること。加盟店からの電話問い合わせを含む、換金業務の一切に対応できるものとする。

＜契約日（令和2年11月上旬）～令和3年3月31日＞

責任者1名（正社員等の専任者）＋補助者数名（アルバイト等）

### 【商品券の受領】

加盟店から送付された商品券を受領するとともに、以下を実施する。

- ①商品券の券面（500円、1,000円）ごとの枚数の確認
- ②商品券の真贋のチェック
- ③「加盟店用 換金依頼書」の換金依頼金額と送付された商品券の合計額の突合
- ④盗難、紛失等の危険のない安全な場所での利用済み商品券の保管、管理

### 【商品券代金振込データの作成】

「商品券の受領」③の突合により、正確であることを確認したのち、店舗ごとの支払額データを長野市が指定する様式（全銀協規定フォーマット）にて作成する。

データは一週間分ごと、加盟店ごとにまとめるものとし、加盟店ごとの利用済み商品券、換金依頼書とともに、長野市へ送付する。

### 【全換金データの作成】

エクセル等のソフトウェアを使用して、以下のデータを加盟店ごとにまとめ、データ化する。

- ・商品券受領日、券面ごとの枚数、合計額、確認者
- ・該当分の長野市送致日

### （3）郵送料について

郵送料については、本件業務委託料（契約額）に含むものとする。ただし、実績に応じた金額を支払うものとする。

## 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、国が示す「プレミアム商品券事業実施要領」、「プレミアム商品券事業 自治体 Q&A」ほかの各資料を十分に参照し、内容に遺漏が無いよう最大限の注意を払うこと。

## 7 計画書の提出

受託者は、受託後速やかに、「5 業務内容」に掲げる全業務の業務スケジュールを明らかにした業務計画書（任意様式）を委託者に提出すること。なお、委託者との協議により、これら計画書の内容に関わらず、同時又は順次に必要な業務を実施するものとする。

## 8 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。

## 9 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。

## 10 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。

## 11 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。

## 12 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。

## 13 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

(参考) 成果品一覧

名称	仕様	数量
事務局設置		1
加盟店用 商品券利用・換金マニュアル	A4、12P 以内、上質紙 70Kg、4C/4C	3,000 冊
加盟店用 換金依頼書	A4、2 枚複写（提出用、加盟店控え）	40,000 部
商品券使用期限・換金手続き案内文	A4、マットコート 70kg、1C/0C	3,000 枚
商品券送付用封筒		35,000 通
換金資料送付用鑑文	A4、マットコート 70kg、1C/0C	3,000 枚
店舗ごとの支払額データ	長野市が指定する形式	週 1（随時）
全換金データ	エクセル等	1
換金済み商品券	500 円券、1,000 円券ごと。枚数・金額把握。	—