

北谷町プレミアム付デジタル観光商品券事業委託業務仕様書

1 件名 北谷町プレミアム付デジタル観光商品券事業

2 目的

新型コロナウイルス感染症により大きな影響を受けている町内観光事業者を支援するため、町内宿泊施設の宿泊者に対し、町内で使用できる北谷町プレミアム付デジタル観光商品券（以下「デジタル観光商品券」という。）を発行することにより、町内での観光誘客及び消費喚起を促すことを目的とする。

3 履行期間 契約の日から令和5年3月31日（金）まで

4 履行場所 北谷町内

5 事業提案についての条件

事業提案に当たっては、総事業費を150,000,000円とし、うちプレミアム原資分を100,000,000円以上確保し、委託事務費用を低廉化した分は全てプレミアム分に充てることを条件とする。

6 事業の流れ

- (1) デジタル観光商品券は、本事業に参画した宿泊施設（以下「協力宿泊施設」という。）に宿泊した者（以下「購入対象者」という。）が購入でき、デジタル観光商品券を購入するために必要となる購入引換券を協力宿泊施設から購入対象者に直接配付する。購入引換券の配付は、宿泊者1組（1室）を対象に1枚配付し、連泊数は考慮しない。
- (2) 購入対象者は、購入引換券の情報を基に所有しているモバイル端末から専用サイトに接続し、デジタル観光商品券を購入する。
- (3) 購入対象者は、デジタル観光商品券が利用できる店舗（以下「加盟店」という。）でデジタル観光商品券を使用する。
- (4) 使用されたデジタル観光商品券の使用実績に応じて、定期的に事務局から使用されたデジタル観光商品券分の現金を加盟店へと振り込む。

7 デジタル観光商品券の構成

名称	北谷町プレミアム付デジタル観光商品券
プレミアム率	30%
販売単位	<ul style="list-style-type: none"> ・1セット 6,500 円を 5,000 円で販売 (プレミアム 1,500 円)。 ・購入引換券 1 枚あたり 2 セットまで購入可能。
以下、プレミアム原資の金額が 105,000,000 円の場合の例	
発行総額	455,000,000 円 (うちプレミアム原資分 105,000,000 円含む)
総発行数	70,000 セット
購入対象者数	35,000 組
購入引換券発行数	35,000 枚

8 デジタル観光商品事業の概要

購入対象者	<p>【対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内の協力宿泊施設に宿泊すること ・モバイル端末を所持し使用できること
購入引換券の配付等	<p>【配付期間】</p> <p>令和 4 年 12 月 1 日から令和 5 年 2 月 28 日まで</p> <p>【配付方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協力宿泊施設から宿泊者 1 組に 1 宿泊あたり 1 枚 (1 室あたり 1 枚) の購入引換券を配付する。(連泊数は考慮しない。) ・各協力宿泊施設の窓口にて配付。無くなり次第終了。 <p>【協力宿泊施設への配分】</p> <p>沖縄県中部保健所に登録されている協力宿泊施設の客室数に応じて区分し、各協力宿泊施設へ配分する。</p>
デジタル観光商品券の販売等	<p>【販売期間】</p> <p>令和 4 年 12 月 1 日から令和 5 年 2 月 28 日まで</p> <p>【利用期間】</p> <p>令和 4 年 12 月 1 日から令和 5 年 3 月 7 日まで</p> <p>【購入方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・WEB ブラウザによるクレジット決済 (V I S A、M A S T E R、J C B 等のいずれか 2 者以上で利用できること) ・その他の決済方法は提案によること。 ・デジタル観光商品券の購入は、購入引換券 1 枚あたり 1 度のみとし、追加購入ができないようにすること。 <p>【利用方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モバイル端末を使用した発行・決済等ができること ・QR コード等を用いた非接触型の決済ができること

<p>協力宿泊施設の 登録等</p>	<p>【登録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請・審査を実施し、登録制とする。 <p>募集、説明会の実施、登録、マニュアル作成等は受託者の業務とする。</p> <p>【対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・沖縄県感染防止対策認証制度実施要綱第5条に定める認証を受けていること ・チェックイン時に従業員が宿泊客に購入引換券を配付し、購入方法等（購入確認含む。）の説明ができること ・宿泊施設が有するHP等でデジタル観光商品券事業の宣伝を行うことができること ・デジタル観光商品券の不正利用を行わないこと ・その他町長が不相当と認めるもの 等
<p>加盟店の登録等</p>	<p>【登録】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請・審査を実施し、登録制とする。 <p>募集、説明会の実施、登録、マニュアル作成等は受託者の業務とする。</p> <p>【対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町内の小売店・飲食店等（スーパーマーケット等除く。） ・QRコード等を用いた電子決済に対応することができること ・加盟店であることを店舗に掲示すること <p>【登録に係る負担】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登録料金や換金手数料の負担なし <p>【登録対象外】</p> <p>次の各号に該当する者は加盟店として登録しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スーパーマーケット ・デパート・百貨店（施設内テナントは登録することができる。） ・ドラッグストアチェーン店 ・ガソリンスタンド ・宿泊施設（宿泊施設内のテナントは登録することができる。） ・その他町長が不相当と認めるもの 等
<p>デジタル観光商品券 の換金</p>	<p>デジタル観光商品券の使用実績を基に、定期に各店舗の口座に振込を行う。</p>
<p>周知、広報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル観光商品券事業HPの立ち上げ ・協力宿泊施設のHPや旅行商品への掲載 ・町民・町内事業者への周知 ・その他提案内容による（県外向けの周知を想定。）。

報告書作成 効果測定	事業の効果測定のため、購入対象者や協力宿泊施設等のアンケート取得や購入対象者の属性分析を行う。
デジタル観光商品券 の利用制限	以下の事項に該当するものには使用不可とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 出資や債務の支払い（税金、振込手数料、電気・ガス・水道・電話料金など） ・ 有価証券、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の購入 ・ たばこ事業法第2条第1項第3号に規定する製造たばこの購入（電子たばこ含む） ・ 事業活動に伴って使用する原材料・機器類及び仕入商品等の購入 ・ 不動産、金融商品その他資産形成を伴う商取引 ・ 特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの ・ 風俗営業等の規則及び義務の適正化等に関する法律第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 ・ 国税、地方税や使用料などの公租公課 ・ 各加盟店が利用対象外として指定するもの ・ 宿泊料金への支払い ・ 購入引換券及びデジタル観光商品券の交換又は売買 ・ その他、北谷町が指定するもの
その他留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ デジタル観光商品券は加盟店において、利用期間内に限り利用可能とすること。 ・ デジタル観光商品券の購入後の返品はできない。 ・ 購入引換券の盗難、紛失、滅失、または偽造、模造等に対して、町は責を負わない。 ・ 加盟店において、利用対象外となる商品については、予め購入対象者が認識できるよう明示すること。

9 委託業務内容

「2」の目的を達成するため、北谷町プレミアム付デジタル観光商品券事業委託業務を受託する者（複数の事業者の連合体の場合はすべての事業者や再委託先を含む（以下、「受託者」という。））に対し、デジタル観光商品券専用ウェブサイト等の開設（申込、発行及び広報等の機能を備えたもの）、協力宿泊施設及び加盟店の募集・開拓・広報・登録、協力宿泊施設への購入引換券の配付、商品券の購入対象者への広報、コールセンターの設置、加盟店への売上の振込、データ管理及び効果測定等、一連の業務を委託する。

委託業務の内容は次のとおりとし、それぞれの実施方法は提案によるものとする。

(1) 事務局の設置

- ア 本事業が円滑かつ正確に進行するよう、町と緊密な連携のもと、全体の事務の流れを設計・提案するとともに、進捗管理を行う北谷町プレミアム付デジタル観光商品券事務局（以下、「事務局」という。）を契約締結後速やかに設置すること。
- イ 本事業を実施するために責任者及び必要なスタッフを配置し、適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。
- ウ 業務全体のスケジュールを管理し、適切に事業を進捗すること。
- エ 町との窓口は事務局とし、町との連携を密にするため、常に連絡の取れるスタッフを配置すること。
- オ 加盟店等の連絡調整を行うこと。
- カ その他事務局運営に必要な業務を行うこと。

(2) 協力宿泊施設の募集、対応

- ア 協力宿泊施設の募集、申込受付、審査、協力宿泊施設の一覧作成を行うこと。
- イ 協力宿泊施設は町内に営業施設がある事業者で次を全て満たすものとする。
 - (ア) 沖縄県感染防止対策認証制度実施要項第5条に定める認証を受けた者
 - (イ) ホテルチェックイン時に従業員が購入対象者に購入引換券を配付し、購入方法等の説明ができる者
 - (ウ) 宿泊施設が有するHP等でデジタル観光商品券事業の宣伝を行うことができる者
 - (エ) デジタル観光商品券の不正利用を行わない者
- ウ 次に該当する者は協力宿泊施設として登録しない。
 - (ア) 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6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者
 - (イ) 特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行う者
 - (ウ) 暴力団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条に規定する暴力団員が役員又は代表者として、若しくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など
 - (エ) その他町長が不相当と認めるもの
- エ 協力宿泊施設の申込時に、上述のア～ウに示す参加資格を充足していることや商品券の不正使用をしない、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を実施する旨の制約を義務付けること。（誓約書等）
- オ 協力宿泊施設用の運営マニュアル等を作成し、協力宿泊施設へ配付を行い、遵守事項、違反事項に対する登録取消し、運営方法等の周知を行うこと。
- カ 協力宿泊施設の登録決定に際しては、事前に町に協議すること。
- キ 事業終了後に協力宿泊施設から事業に係るアンケートを取得すること。取得方法

については提案によるものとし、アンケートの内容は町と協議して定める。
ク 協力宿泊施設からの問い合わせ等に対し誠意ある丁寧な対応を行うこと。

(3) 購入引換券の発行

- ア 購入引換券には、デジタル観光商品券が購入できるサイトへアクセスするQRコードを記載すること。
- イ 同一の購入引換券から複数人がデジタル観光商品券を購入できないような措置を講ずること。
- ウ 購入引換券の追加発行等ができるようにするなど、予算執行率を上げる取組を行うこと。
 - (例) ・ デジタル観光商品券を1セットのみしか購入しない者が2名いた場合、デジタル観光商品券2セットが残余となる。これを防ぐため、購入引換券を1枚追加発行し、デジタル観光商品券を再利用する方法。
 - ・ 購入対象者が配付された購入引換券を使用しなかった場合、2セットのデジタル観光商品券が使われないこととなる。これを防ぐため、購入引換券に早めの購入を促す文言を記入し、一定期間経過後に当該購入引換券でデジタル観光商品券が購入できなくなるようにする方法
- エ 購入引換券は、町が定める基準により協力宿泊施設へ配付すること。
- オ デジタル観光商品券の利用状況等に応じ、町と協議の下、購入引換券の協力宿泊施設間の配分調整、追加配付等を行うこと。
- カ その他提案によること。

(4) 加盟店の募集、対応

- ア 加盟店は受託者が募集することを基本とし、町内400店舗を目標に、加盟店をできる限り増やすよう努めること。
- イ 加盟店の募集、説明会の実施、申込受付、審査、登録、加盟店の一覧作成を行うこと。加盟店の募集は、デジタル観光商品券利用開始後も随時行い、必要に応じて追加の説明会を開催するなど、加盟店が参加しやすい対応を行うこと。
- ウ 加盟店は町内に店舗がある事業者で次の事業者以外とする。
 - (ア) 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を行う者
 - (イ) 特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行う者
 - (ウ) 暴力団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条に規定する暴力団員が役員又は代表者として、若しくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など
 - (エ) その他町長が不相当と認めるもの

- エ 加盟店の申込時に、上述のウに示す参加資格を充足していることや商取引なく商品券を流通させる等の不正使用をしない、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止策を実施する旨の制約を義務付けること（誓約書等）。
- オ 加盟店の登録は、手続きの不慣れな加盟店へ配慮、サポートができる体制とすること。
- カ 加盟店用の運営マニュアル等を作成し、加盟店へ配付を行い、遵守事項、違反事項に対する登録取消し、運営方法等の周知を行うこと。
- キ 事業終了後に加盟店から事業に係るアンケートを取得すること。取得方法については提案によるものとし、アンケートの内容は町と協議して定める。
- ク 加盟店からの問い合わせ等に対し誠意ある丁寧な対応を行うこと。
- ケ 加盟店の登録決定に際しては、事前に町と協議すること。
- コ 加盟店の募集方法や対応方針、その他内容については提案によるものとする。

(5) デジタル観光商品券の発行

デジタル観光商品券は、電子のみの提案とし、詳細については次のとおりとする。

- ア 電子化された商品券の発行、流通、決済、管理が実施可能であること。
- イ 購入対象者が利用開始日にデジタル観光商品券を加盟店で利用できるよう準備をすること。
- ウ スマートフォンやタブレット等のモバイル端末を使用した発行・決済等ができること。
- エ 1人（1端末）あたりの購入セット数の制限が設定できること。
- オ デジタル観光商品券の購入は、購入引換券1枚あたり1度のみとし、追加購入ができないようにすること。
- カ 購入対象者や購入限度セット数など、町の仕様を反映した電子システムを構築し、適切な運用ができること。
- キ 加盟店に対する支払い事務（精算処理）を行う為のデータ抽出等が可能であること。
- ク 町が進捗管理のため必要とするデータ（購入申込情報、販売情報、利用・換金情報等）を適宜提出できるシステムであること。
- ケ 購入対象者がデジタル観光商品券を購入する際の販売・決済方法は、利便性良く、密集を回避し購入できるようアプリケーション等によるクレジット決済（複数社）による販売を可能とし、これらの販売・決済方法に対応できる機能を搭載したものとする。
- コ 加盟店での利用時において、購入対象者及び当該システムの加盟店の負担軽減が図られるよう、QRコード等による決済を搭載したものとし、決済に必要な読み取り機等は受託者が準備・配付する等、加盟店の負担が発生しないようにすること。
- サ システムに対するウイルス等の不正侵入、個人情報を含む内部情報の流出等セキュ

- リティ対策等を万全に行うこと。
- シ システムの保守・運営を適切に行うこと。また、システムが正常に動作するかテスト・確認を行うこと。
- ス デジタル観光商品券の購入前に購入対象者から必ずアンケートを取得することができるようにすること。
- セ その他提案によること。

(6) 購入対象者・加盟店等からの問合せ対応（コールセンターの設置）

- ア 受託者は、(1)の事務局開設後、速やかに本事業の問い合わせ専用のコールセンターを設置すること。
- イ コールセンターは、デジタル観光商品券の利用期間終了2週間後まで設置し、購入対象者や加盟店等からの問い合わせ対応を行うこと。
- ウ コールセンターの営業日及び時間は、週30時間を目途とし、曜日及び時間の設定については提案事項とする。
- エ 本事業に対する購入対象者及び加盟店（目標400店舗）等からの相談・問合せに適切に対応できる体制を整えること。
- オ コールセンターは町役場外に設置すること。なお、コールセンターにかかる設備等は受託者が用意すること。
- カ 受託者は、コールセンターの開設までに、接遇や本事業の内容、その他必要な事項について研修を実施すること。
- キ コールセンターの設置規模（配置人数等）、運営体制、その他の取組については本業務が適正に執行できるものとし、その内容は提案によるものとする。

(7) 換金業務

- ア 各加盟店の換金データを適切に管理すること。
- イ 商品券の換金については、デジタル観光商品券の売上金にプレミアム分を足した額を原資として、金融機関を利用するなど、安全かつ確実な方法で月1回以上換金手続きを行うこと。
- ウ 換金に係る振込手数料等は、本契約に含めるものとし、加盟店はこれを負担しない。
- エ 購入対象者の未使用などにより、未使用商品券が存在することで加盟店への換金が行われなかった場合の本事業により得た収入は、町の指定する方法によって返還すること。
- オ 換金時においてデジタル観光商品券とデータとで枚数相違の場合、原因究明を行い、責任を持って対応すること。
- カ 換金された商品券のデータを作成するとともに、偽造又は不正の可能性等がないかを適切に確認すること。
- キ 委託料の前払いを申請する場合は、金融機関等の前金払い保証書等の提出を要する

ため、保証証書等の提出を行うこと。

ク 換金業務の運営管理、業務体制、その他の取組については提案によるものとする。

(8) 広報業務

ア 効果的な方法により、購入対象者や加盟店等に本事業の広報を行うこと。

イ (4) アの目標を達成できるよう広報を行うこと。

ウ 販売するデジタル観光商品券の完売に向け、効果的・効率的な広報計画を定めること。

エ 上記アからウを達成するための専用ホームページを構築し、併せて必要な広報媒体を活用又は作成すること。

オ 上記ホームページでは加盟店を一覧表示して案内すること。検索機能も設け、業種・地区・目的別等で容易に検索できることで購入対象者の利便性を図ること。

カ 参加する店舗に対して、当該店舗が加盟店と購入対象者に分かるような広報媒体（ステッカー、のぼり等）を作成し、配付を行うこと。

ク 広報業務の手法、活用又は作成する広報媒体、その他の取組については提案によるものとする。

セ 当該ホームページ上に、購入対象者に分かるようにデジタル観光商品券の利用制限、留意事項等について、掲載すること。

(9) データ管理

ア 本件業務に伴い、収集、作成したデータは適正に管理すること。

イ 換金業務のほか、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。

ウ 収集、作成したデータを効果測定業務に活用すること。

エ 個人情報の取り扱いを適正に行うこと。

(10) 効果測定

ア 本事業による消費喚起・誘発効果を測定すること。

イ 消費喚起・誘発効果を含めた経済効果分析のための数値を記録しておくこと。

ウ 本事業に関して、購入対象者及び協力宿泊施設、加盟店向けにアンケートを実施すること。

エ 上記ウで得られたデータを分析すること。

オ 本事業に関して、購入対象者や協力宿泊施設、加盟店を関連付けた消費の実態を分析すること。

カ 本事業に関する報告書を作成すること。

(11) 留意点について

提案によるものとしている項目については、町と協議の上で決定するものとする。

1 0 企画提案全般について

- (1) 本事業に際して生じたトラブルについては、受託者が一切の責任を負うこと。
- (2) トラブル及び苦情処理についても、受託者において行うこと。
- (3) 町各施策・事業等と効果的・効率的な連携を積極的に図ること。
- (4) 提案内容については、町との調整により、実施不可になる可能性があることを了承すること。
- (5) 各業務の費用分担は適切に行うこと。
- (6) あらかじめ町と調整したスケジュールにより、適切に事業を管理、進捗すること。
- (7) 町が指定する項目について報告書を作成し、指定する期日までに提出すること。

1 1 提出する成果物と提出期限

納入する成果物と納入期限は次のとおりとする。

- (1) 納入物納入期限納入部数
 - ア 事業報告書 令和5年3月下旬3部
 - イ 事業報告書(電子データ) 令和5年3月下旬1部
 - ウ 加盟店データ 随時
 - エ 販売データ 随時
 - オ コールセンター対応記録 随時
 - カ 換金データ 随時

1 2 その他

(1) 資料の提出及び説明等の協力について

本事業は新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金(以下、「交付金」という。)を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は求めに応じて積極的に協力すること。

(2) 経費対象及び帳票取扱

本業務の実施に係る一切の経費(人件費、消耗品費、通信運搬費等)は契約金額に含む。また、経費支出における見積書、契約書、請求書等の支出関連帳票は、本町からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。なお、経費支出については、交付金の制度対象とならない場合があることから、疑義ある時または必要に応じて本町に照会すること。また、受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。経費については、プレミアム原資と事務経費を区別して管理すること。

(3) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載のない事項であっても、社会一般に実施される業務項目は本業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるとき、受託者は本町と協議することができる。

(4) 契約不適合責任

本事業における請負業務に関しては、契約不適合責任が生ずる。

(5) 個人情報の取扱い

本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。北谷町個人情報保護条例（平成 13 年北谷町条例第 18 号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

(6) 業務の再委託

受託者は業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて本町へ報告し、承諾を得なければならない。

(7) 業務成果の帰属等

ア 取得財産及び著作権の帰属

本業務で取得した全ての財産は、原則として本町へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、本町へ帰属する。

ただし、受託者または第三者が従前から保有していた著作物の著作権は除く。

イ 著作権等の処理

第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本町は責任を負わない。

(8) 双方協議

本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、本町及び受託者双方協議のうえ決定する。