

鎌ケ谷市キャッシュレス決済ポイント還元事業業務委託仕様書

1 業務名称

鎌ケ谷市キャッシュレス決済ポイント還元事業業務委託

2 業務目的

エネルギー・食料品価格等の物価高騰を受けた生活者や事業者を支援するとともに、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結後から令和8年9月30日まで

4 提案限度額

事業費 金236,116,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、事業費のうちポイント付与原資については、205,000,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）以上とすること。

5 事業概要

市内の対象店舗において、対象のキャッシュレス決済（スマートフォンを利用したQR決済及びバーコード決済）サービス等を利用した方に、本市予算の範囲内で、ポイントを付与する事業を実施する。本事業の実施にあたり、事業の広報、事業者並びに利用者からの問合せ対応、ポイント付与の対象期間中に対象店舗を利用した利用者へのポイント付与、事業実績報告等、その他付随する一切の業務を行う。

(1) ポイント付与対象期間

令和8年4月中に開始することとし、連続した14日以上（土日祝含む）で実施時期・日数を、消費喚起を効果的かつ最大化できるよう、根拠を記載の上、提案すること。

※ただし、市より要望があった場合、キャンペーン期間中であっても終了すること。ただし、終了時期については市と協議のうえ決定することとする。

(2) ポイント還元

決済額の15%

(3) ポイント上限付与

1 決済あたりの付与上限 1,000円

一人あたりのポイント付与上限額 3,000円

※決済事業者当たりの上限額とする

(4) 決済事業者

Pay Pay 楽天Pay d払い auPay AEON Pay

(5) 対象地域

鎌ヶ谷市内全域

(6) 対象店舗

コンビニエンスストアを除くすべての事業者

(7) その他

ポイント還元の対象は以下に掲げるものを除く商品、サービス等とする。

- ・インターネット販売等、実店舗外での決済
- ・公共料金及び納税に関する支払い
- ・有価証券、商品券、ビール券、図書券、郵便切手、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
- ・その他本事業の目的・趣旨から適切でないと市が判断するもの

6 業務内容

(1) 事務局の設置

契約締結後速やかに、業務全般の総括や市との連絡調整窓口を担う、事務局を設置すること。具体的な業務内容は、以下のとおりとする。

- ア 適正かつ確実な業務遂行体制を構築すること。
- イ 全体スケジュールを管理し、適切に事業の進捗を図ること。
- ウ 個人情報、セキュリティの高い場所で管理し、個人情報の流出がないよう体制を確保すること。
- エ 各キャッシュレス決済事業者で、統一的にキャンペーンを行うため、調整、管理を行うこと。
- オ 対象店舗データ、利用金額、ポイント還元額等の管理を行うこと。
- カ 業務に必要な準備を行うこと。

(2) 対象店舗について

- ア 対象店舗に対し、キャンペーンの概要を周知するとともにフォローを速やかに行うこと。また、キャンペーンは早期終了の可能性があることについて周知すること。
- イ 必要に応じて、対象店舗の追加や除外を市と協議の上、行うこと。
- ウ 対象店舗から要望があれば、導入支援や導入手続きについて個別に対応を行うこと。
- エ 対象店舗の追加にあたり、対象業種であるかなど、疑義が生じた場合は店舗への架電や店舗ホームページ、実地調査等により確認を行うこと。

(3) 決済及びポイント還元

- ア ポイント付与対象期間中に対象店舗において、対象となるキャッシュレス決済を行った利用者に対し、対象キャッシュレス決済事業者を通じ、ポイントを還元する
- イ 受託者は、各キャッシュレス決済事業者のポイント付与状況を毎日把

握し取りまとめ、原則、翌開庁日、市に対し、ポイント付与状況の報告を行い、還元原資を超えない範囲でポイントの付与を行うこと。

また、事務局は、市の指示に従い、各キャッシュレス決済事業者へポイント付与を中止させること。

(4) 事業の広報

ア 効果的な告知方法（ホームページ、SNS等）により、広くキャンペーンの周知を図ること。

イ 市と協議の上、対象店舗に配布するチラシやポスター、店頭掲示物等の広報物を作成すること。チラシ等の作製にあたっては、キャンペーンの内容が分かりやすいものとする。

ウ キャンペーンが早期終了する場合、チラシ等により速やかに周知すること。

エ ホームページの作成、更新など告知にあたっては市と協議の上、行うこと。

オ 広報を行う前に、市に確認を受けること。

カ 事業の周知にあたっては、国の物価高騰対応重点交付金を活用した事業である旨明記すること。

(5) 問合せ対応

ア 事業の広報開始までにコールセンターを開設、人員を配置し、事業者・利用者からの問合せ等に円滑かつ誠実に対応すること。

イ 対応時間

利用者及び事業者からの問合せについて、9時から17時30分（土曜、日曜、祝日を除く）を基本とする。ただし、キャンペーン期間中は土曜、日曜、祝日も実施すること。

ウ コールセンターにて対応不可な事例や、折り返し連絡が必要な事例が発生した場合や、事故が発生した場合は速やかに市に連絡すること。

エ ウに係る問合せの場合は、概要や件数について、翌開庁日に市に報告すること。

(6) キャッシュレス決済普及促進

ア 利用者及び事業者に対し、キャッシュレス決済を普及させるため、本事業に係るキャッシュレス決済のメリットや利用方法等に関する説明会を開催すること。その際に本キャンペーンの対象キャッシュレス決済を熟知しているスタッフを配置すること。

イ 説明会を実施する際には、その内容について、市と協議のうえ、決定するものとする。また会場については本市の公共施設を利用する際は、会場費はかからないものとする。

ウ 説明会等の参加が困難な事業者及び利用者に対しても、キャッシュレス決済のメリットや利用方法を周知する工夫を行うこと。

エ 事業の対象業種である店舗が、新規に対象キャッシュレス決済の導入

を行おうとする場合、導入や利用のサポートを行うこと。

オ 対象店舗が市内の一部のエリアに偏らないよう、対象店舗の開拓を行うこと。

カ 上記ア～オ以外にも、キャッシュレス決済の普及促進を図ること。

(7) 効果検証業務

ア 事業効果を評価するための目標数値を設定し、執行状況の分析を行うこと。

イ キャッシュレス決済の利用データ等を活用し、本事業のキャンペーン前後における市民等の利用者、年齢別、曜日、時間帯別の動向等や、キャンペーン参加店舗の業種別、品目等の動向等を比較することにより、定量的な効果分析を行うこと。

ウ 対象店舗や市民等の利用者へのアンケート調査等を行い、注意喚起効果について定量的な効果分析を行うこと。

7 委託料の支払

ポイント還元額（非課税）及び事務費分は、業務完了後、適法な請求書を受理したその日から30日以内に支払うものとする。

8 成果物

上記1～7で報告を求めているもの及び以下の成果物については、紙媒体及び電子データを提出すること。

(1) 広報物 作成次第随時、広報を行う前に提出すること。

(2) 業務終了後、事業実績報告書を提出すること。

※成果物提出後に、不備等が発見された場合は、受託者の責任において訂正すること。

9 その他留意事項

(1) 受託者は、本業務で知り得た情報を本業務においてのみ使用することとし、他の目的に使用又は漏えいしてはならない。業務終了後、又は契約解除後も同様とする。

(2) 受託者は個人情報の保護に関する法律や鎌ヶ谷市個人情報保護条例等を遵守すること。

(3) 本業務における成果物は全て本市に帰属するものとし、無断で公表・譲渡・貸与、または使用してはならない。

(4) 委託業務の全部又は大部分を一括して再委託することを禁止する。

ただし、書面により市の承諾を得たときは、このかぎりでない。

(5) 業務上のトラブルなど、緊急時には遅滞なく市に報告すること。

(6) 各種感染症等の感染拡大の状況に応じて、開催中止等も含めて柔軟に対応すること。

- (7) その他、本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度市と協議を行い、指示に従うこと。