

**令和7年度 物価高騰対応事業者支援消費喚起促進事業
「キャッシュレス決済ポイント還元事業」支援業務 委託仕様書**

本仕様書は、佐久市（以下「市」という。）が委託する 物価高騰対応事業者支援消費喚起促進事業「キャッシュレス決済ポイント還元事業」支援業務 について、その業務内容を示したものである。

1 業務目的

今般、エネルギー価格の上昇に加え、原材料費や仕入れ価格の高騰、最低賃金の引き上げなど人件費の上昇、物価高騰に伴う消費者の需要の停滞及び減少、価格転嫁の難しさなど、市内事業者、とりわけ中小事業者を取り巻く経営環境は、一層厳しさを増している。

一方、市内中小事業者は、経営環境の厳しい中において、人口減少に伴う人手不足やコスト削減、販売機会の拡大などの対応として、キャッシュレス決済導入の必要に迫られている。

このような状況を踏まえ、市では、消費喚起に伴う中小事業者の支援及びキャッシュレス決済の導入促進による地域経済の活性化を図るため、物価高騰対応事業者支援消費喚起促進事業としてキャッシュレス決済ポイント還元事業（以下「事業」という。）を実施することを計画し、令和7年佐久市議会第2回定例会に関連予算案を提出している。

今回、本事業の実施に関する提案、準備、調整、管理等といった実施に係る支援業務（以下「業務」という。）について、事業遂行に必要なとなる専門的・実用的な技術・知識を持った事業者に委託するものである。

2 予定業務期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

3 委託料限度額

107,810,000円とする。

ただし、ポイント還元額については、80,000,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）以上とする。

※1 事務費は、委託料からポイント還元額を除いた額の範囲とする（消費税及び地方消費税を含む。）。

※2 事務費は、ポイント還元額や対象店舗数等に応じて支払う経費と還元額や店舗数等によらず支払う経費をあらかじめ分けて積算し、最終的な実績に応じて事務費を決定する。ただし、本プロポーザル提案時の事務費を超えることは認めない。

※3 受託者が本業務を遂行するにあたり必要となる一切の費用を含み、市は契約金額以外の費用を負担しない。

4 事業内容

（1）市内中小事業者等の対象店舗において、商品・サービス等を対象となるコード決済により購入等した利用者に、市の予算の範囲内で、決済金額の20%分のポイントを付与する事業を実施する。

- (2) 本事業の実施にあたり、対象店舗の選定、事業の広報、事業者及び利用者への説明や問合せ対応、ポイント付与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、事業実績報告等を行う。
- (3) 本事業の実施にあたり、ポイント付与に活用するコード決済サービスを提供する事業者（以下「対象キャッシュレス決済事業者」という。）は、事業実施の効果が十分に得られるように、公開されている国内普及率や満足度調査の情報等を勘案した上で、4者以上選定し、本プロポーザルにおいて提案すること。
- ※ 対象キャッシュレス決済事業者は契約締結後、市と協議の上、最終決定するものとする。
 - ア ポイント付与対象期間（キャンペーン期間）
令和7年11月1日（土）から令和7年11月30日（日）まで
 - ※ ただし、予算執行状況等に応じて、市の指示があった場合、早期に終了できるものとする。
 - イ ポイント付与率
決済金額の20%とする。なお、1決済あたりの付与上限額は1,000円相当とし、キャンペーン期間中の1対象キャッシュレス決済事業者あたりの付与上限額は3,000円相当とする。
 - ウ 対象店舗
下記5（2）において選定された店舗とする。
 - ※ ア及びイは契約締結後、市と協議の上、最終決定するものとする。

5 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。
- 具体的な内容は、以下のとおりとする。
- ア 適正かつ確実な事業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整えること。
- エ 複数の対象キャッシュレス決済事業者が、統一的にキャンペーンを行うための調整・管理を行うこと。
- オ 業務期間中は、市からの問い合わせ対応窓口を常時設置すること。
- カ 市及び対象キャッシュレス決済事業者との連携を密にすること。
- キ 対象店舗リスト、決済金額、ポイント付与額等の管理を行うこと。
- ク 事業に必要な準備を行うこと。

(2) 対象店舗の選定

- ア 以下の条件を全て満たす店舗（ECサイトは除く。）を対象店舗として選定し、対象店舗リストの作成を行い、報告すること。なお、リスト作成にあたっては、地域や業種、導入決済サービスが判別できるようにするなど、閲覧しやすいように工夫すること。
- (ア) 佐久市内に事業所を有している中小事業者（注1）であり、物品、飲食、サービス等を消費者に提供する店舗であること。
- 注1 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者をいう。

(イ) 対象キャッシュレス決済事業者の決済手段を導入していること。

※ 公序良俗及び事業趣旨の観点から、市が適当でないと認める店舗は対象店舗から除外できるものとする。

イ 必要に応じて、対象店舗の除外や追加を市と協議の上、行うこと。

ウ 対象店舗リストの作成にあたり、対象業種であるか等、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。

エ 対象店舗に対して、キャンペーンの概要を周知するとともに参加の意思確認を行うこと。

オ 対象店舗の開拓を積極的に行い、可能な限り短期間でキャンペーンに参加できるように対応すること。

カ 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すること。

キ ポイント付与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。

(ア) インターネット販売等、実店舗外での決済

(イ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する営業に係る支払い（ただし、第1項1号から3号は除く）

(ウ) 医療機関、薬局等での保険適用分の支払い

(エ) 公共施設の入場料等、公共料金及び納税に関する支払い

(オ) たばこ事業法第2条第3号に規定する製造たばこの購入

(カ) 有価証券、商品券、ビール券、図書券、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

(3) 決済及びポイント付与

ア キャンペーン期間中に対象店舗において、商品・サービス等を対象となるコード決済により購入等した利用者に対し、対象キャッシュレス決済事業者を通じ、決済金額の20%分のポイントを付与する。

イ 受託者以外の対象キャッシュレス決済事業者とは再委託を行った上で、ポイント付与額及び本事業に必要な経費の支払いを行うこと。

ウ 受託者はポイント付与状況の進捗管理を行い、原則毎日（土曜・日曜・祝日を除く。）、市に対してポイント付与状況の報告を行うこと。

(4) 事業の広報

ア 市と協議の上、対象店舗に配布するチラシや、ポスター・のぼりといった店頭掲示物等の広報物を作成すること。なお、広報物の印刷・製作については、市内の事業者が発注すること。

イ キャンペーンの内容が分かりやすく、独自で行う施策であることが伝わるデザインとすること。

ウ キャッシュレス決済に不慣れな利用者向けに、利用方法に関する分かりやすいチラシ等を作成するなど、利用者に配慮した周知を行うこと。

エ キャンペーンを広く周知するため、効果的な告知（ホームページ、SNS、新聞折込等）を行うこと。なお、ホームページは必ず作成し、利用者の利便性の観点から、利用したい対象店舗がスムーズに見つけられるような工夫を行うこと。

オ 広報を行う前に、市に確認を受けること。

(5) 問合せ対応

- ア 本事業に係るコールセンターを開設し、事業者及び利用者からの問合せ等に対応すること。
- イ コールセンターの開設期間は、事業広報開始前からキャンペーン終了後のポイント付与等を踏まえた時期までとし、問合せ数を考慮し、配置人数及び開設期間を設定すること。また、開設期間外においても問合せ対応ができる体制を確保すること。
- ウ コールセンターの開設時間は、以下のとおりを基本とすること。
 - (ア) 事業者からの問合せ：9時から17時（土曜・日曜・祝日を含む。）
 - (イ) 利用者からの問合せ：9時から17時（土曜・日曜・祝日を含む。）
- ※ 開設期間・時間は契約締結後、市と協議の上、最終決定するものとする。
- エ 対象キャッシュレス決済事業者と連携し、事業者及び利用者からの問合せに円滑かつ誠実に対応すること。
- オ コールセンターにて対応不可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。
- カ 問合せの概要や件数について、翌日に市へ報告すること（土曜・日曜・祝日分は翌週までに報告すること。）。)
- キ コールセンター以外の事業者及び利用者からの問合せ等に対応するため、キャンペーン期間中は原則毎日（土曜・日曜・祝日を除く。）、市役所の開庁時間に常駐員を1名派遣すること。

(6) キャッシュレス決済の導入促進

- ア 市内店舗のキャッシュレス決済の導入を促進するため、事業者に対し、本事業に係るキャッシュレス決済の経営上のメリットや利用方法等に関する説明会等を4回以上開催すること。
- イ 利用者に対し、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等を10回以上開催すること。
- ウ 説明会等は、その内容や日時、会場について、市と協議の上、開催すること。
- エ 説明会等の参加が困難な事業者及び利用者に対しても、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を周知する工夫を行うこと。
- オ 本事業の対象業種である店舗が、新規に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。
- カ 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。
- キ アからカ以外にも、キャッシュレス決済の普及促進を図ること。

(7) キャッシュレス決済の動向調査

- ア キャッシュレス決済の動向（利用状況）等を調査し、市へ報告すること。
- イ キャンペーン期間終了後、各対象キャッシュレス決済事業者における対象店舗数、決済状況、利用者数及び利用回数などについて、エリア別、時間帯別等、可能な限り詳細な集計分析を行い、事業の効果検証を行った上で、事業実績報告書を作成し、市へ報告すること。

6 委託料の支払い

- (1) 業務終了後、ポイント還元額や事務費の最終的な実績に基づき、精算することとする。
- (2) 業務終了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき30日以内に支払うこととする。

7 成果物

上記1から6で求めている報告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) 広報物は作成次第、広報を行う前に提出すること。
- (2) 業務完了報告書は業務期間終了までに提出すること。

※ 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。

8 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佐久市個人情報の保護に関する法律施行条例等を遵守すること。
- (3) 本業務における成果物は全て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) 本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。また、一部業務の再委託にあたっては、書面により市の承諾を得ること。
- (5) 業務上のトラブルなどは、受託者の責任において解決に努めるとともに、緊急時には遅滞なく市に報告すること。
- (6) 業務の円滑な遂行にあたっては、市と綿密に打合せ等を行うこととし、当該打合せ等に係る議事録については、受託者が作成し、次回打合せまでに市へ提出の上、確認を受けること。
- (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。