

## 令和7年度 いわぬま地元応援割増商品券販売事業（令和8年度実施分）仕様書

### 1. 業務名

令和7年度 いわぬま地元応援割増商品券販売事業（令和8年度実施分）

### 2. 業務目的

物価高騰による家計への負担を軽減するとともに、市民の購買意欲を刺激し、市内の小規模事業者等を活用することで地域経済の活性化を図る。

### 3. 履行期間

契約締結日の翌平日から令和9年3月31日（水）まで

### 4. 商品券（みやぎポイント付き）の概要

#### (1) 概要

項目	内容
発行総数	528,000枚
発行セット数	33,000セット
額面	1セット当たり8,000円
販売価格	1セット当たり5,000円
プレミアム率	60%
みやぎポイント	1セット当たり500ポイント付与（1ポイント＝1円）
1セットの券種構成	全て紙の商品券とする。 商品券冊子の表紙（表面または裏面）に「みやぎポイント」500円分の二次元コードを印刷すること。 〔地元応援券〕500円×8枚〔全店共通券〕500円×8枚
購入可能セット数	① 通常販売：1世帯当たり4セットまで ② 追加販売：通常販売後の残数により追加販売の有無、購入対象者、購入可能セット数等を決定する。
購入対象者	① 通常販売：岩沼市の住民基本台帳に登録されている世帯主 ② 追加販売：・岩沼市の住民基本台帳に登録されている市民 ・岩沼市内に勤務している個人
利用期間	令和8年5月14日（木）～9月30日（水）（予定）

(2) 商品券の利用対象とならないもの

- ①切手、商品券、プリペイドカードその他換金性の高いもの
- ②土地、家屋購入、家賃・地代など不動産に係るもの
- ③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
- ④保健診療の対象となる医療費や介護保険の対象となるサービス費
- ⑤事業活動に伴って使用する原材料、機器類及び仕入れ商品等
- ⑥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
- ⑦国税又は地方税、使用料その他公租公課
- ⑧その他、市が商品券の利用対象として認めないもの

(3) その他留意事項

- ①商品券は、取扱事業者において4(1)の利用期間内に限り利用可能とする。
- ②商品券購入後の払い戻しはしない。
- ③現金との引き換えはできない。
- ④つり銭は支払わない。500円未満の商品購入時も利用可能。
- ⑤複製されたものは無効とする。
- ⑥市は、商品券の盗難・紛失、破損・汚損、偽造・模造等に対して、一切の責任を負わない。

## 5. 業務内容

(1) 事務局の設置

- ①受託者は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。なお、設置場所は宮城県内（後述の5.(7)のコールセンターの設置も同様とする）とし、商品券の取扱事業者及び利用者の各種対応及び市との調整を集約して行うこと。
- ②事務局は業務全体のスケジュールを管理し、市との協議、報告、相談及び連絡を行い、合意を得ながら適切に事業を進捗すること。

(2) 取扱事業者の募集及び対応

①取扱事業者の登録要件

(ア) 次のいずれかに該当する事業者

- (a) 岩沼市内に店舗や事務所等を有する事業者
- (b) 岩沼市商工会又は岩沼市観光物産協会の会員事業者

※店舗面積が 1,000 m<sup>2</sup>以上の店舗又は資本金が 2,000 万円以上である事業者は、大規模な店舗等として全店共通券のみ利用可能とする。

(イ)(ア)に該当する事業者であっても、次に該当する事業者は登録できない。

(a)風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第 2 条に規定する営業を行う者

(b)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

(c)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号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等

## ②取扱事業者の募集

(ア)取扱事業者は受託者が募集することを基本とし、市と協議した上で取扱事業者数をできる限り増やすよう努めること。

(イ)契約締結後速やかに募集を開始し、商品券利用期間終了の 1 カ月程度前まで随時受け付けること。

(ウ)取扱事業者数は概ね 200 店舗以上を目指すこと。

(エ)商品券の取扱事業者募集と併せて、「みやぎポイント」利用可能店舗登録の募集案内を行うこと。なお、募集用のチラシは市から提供する電子データを使用すること。

## ③申込受付・審査

(ア)事業者からの申し込みを受け付け、登録要件に基づき審査を行うこと。  
なお、郵送で申し込みを受け付ける場合は、通信運搬費等を受託者の負担とし、委託料に含めること。

(イ)市からの指示があった場合又は申し込み内容に疑義があった場合等は、市と協議の上で登録を決定すること。

(ウ)事業者からの申し込みを受け付ける際は、4 (2)及び(3)を遵守すること、5 (2)①を満たしていること、使用済み商品券を不正利用しないことについて誓約を義務付けること。

## ④取扱事業者への支援

(ア)取扱事業者用の運営・換金マニュアル等を作成し、留意事項や運営方法等の説明及び周知を行うこと。また、使用済み商品券の回収等による取

扱事業者の負担を軽減するよう努めること。

- (イ)取扱事業者に対して、取扱事業者であることの目印となる掲示物（ポスター、ステッカーなど）を券種に合わせ 2 種 600 部ずつ作成すること。
- また、利用できる商品券の券種が容易に区別できるよう工夫すること。

⑤その他

- (ア)取扱事業者の募集から商品券事業完了までの間、取扱事業者（登録を希望又は検討する事業者を含む）からの問い合わせ等に対しては、受託者において誠実かつ適切に対応すること。
- (イ)市からの要求に応じ、要求時点における取扱事業者のリストを提出すること。
- (ウ)取扱事業者数が想定数を著しく下回る場合は、市と協議の上、取扱事業者数の増加に必要な措置を講じること。
- (エ)上記取扱事業者の詳細については、市と協議の上、決定するものとする。
- (オ)入札にあたっては、取扱事業者を 200 店舗として必要費用を算出すること。

(3)事業の広報

- ①本業務に関する広報については、市が作成する商品券購入券付きチラシ、広報いわぬま及び市ホームページ等を活用すること。ただし、広報いわぬま及びホームページの作成・修正は市が行い、受託者は取扱事業者の募集チラシや取扱事業者の一覧など広報に必要なデータ情報を市に提出すること。
- ②商品券の利用方法や取扱事業者などが掲載されたチラシ（フルカラー・両面印刷）を 8,000 部作成し、商品券の購入者に対し、販売場所で商品券と一緒に配布すること。また、商品券の販売期間より前に市ホームページで公開できるようデータを市に提出すること。
- ③上記②で作成したチラシと併せ、「みやぎポイント」受け取り方法等を記載した説明用チラシ（フルカラー・両面印刷）を 8,000 部作成し、商品券の購入者に対し、販売場所で商品券と一緒に配布すること。なお、説明用のチラシは市から提供する電子データを使用すること。
- ④上記広報の詳細については、市と協議の上、決定するものとする。

#### (4)商品券の作成

- ①販売場所へ商品券を円滑に納品できるよう準備すること。
- ②商品券は、下表に掲げる仕様を基本とし、詳細は市と協議の上、決定すること。ただし、利用者の利便性向上又は事務局の管理・対応の改善がはかれる仕様がある場合は市に提案をすること。

項目	内容
紙質	上質紙90g程度
サイズ	縦70mm×横150mm程度
券種・数量	2種(528,000枚) 〔地元応援券〕264,000枚 〔全店共通券〕264,000枚
印刷	〔商品券表紙/表面〕フルカラー 「みやぎポイント」500円分の二次元コードを商品券1セットに対し、1つずつ設定し印刷すること。当該二次元コードのデータは市から受託者へ提供する。 〔商品券表紙/裏面〕1色刷り 「みやぎポイント」の概要や問い合わせ先、注意事項等を記載すること。 〔商品券表面(地元応援券/全店共通券)〕フルカラー 容易に券種が区別できるようなデザインとすること。 〔商品券裏面(地元応援券/全店共通券共通)〕1色刷り 注意事項等を記載すること。 〔封筒を用いる場合〕1色刷り 商品券1セット分(16枚)が入るサイズとすること。
偽造対策	・商品券表面に偽造防止対策を施すこと。 ・通し番号を付すこと。
その他	・封筒を用いる場合は、商品券の封入・封緘作業を含むこと。 ・必要に応じて取扱事業者及び事務局で管理しやすい工夫を施すこと。 ・校正は2回以上とすること。 ・商品券の見本を作成し、取扱事業者が利用期間に活用できるよう準備をすること。

## (5)商品券の販売（通常販売及び追加販売）

### ○通常販売について

販売セット数を26,000セットとして必要費用を算出すること。ただし、業務の履行にあたっては、販売状況に応じて実数が変動することに留意すること。

#### ①販売期間

令和8年5月14日（木）から5月18日（月）まで（予定）

#### ②販売場所

市の指示を受けて、小学校区ごとに4カ所開設すること。

#### ③購入方法

市が商品券購入券付きチラシを作成し、広報いわぬま5月号（4月下旬発行）と同時に配布する。購入希望者はチラシから「購入券」を切り取り、希望セット数を記入の上、販売場所で商品券を購入する。

#### ④販売場所への商品券の配送・回収については受託者が行うこととし、市と協議の上で日程・回数等を決定すること。

#### ⑤販売業務（販売場所の運営業務）を再委託する場合は、市と協議の上で決定すること。この場合、販売場所（店舗等）に対して販売手数料のみを支払うこと。なお、販売手数料の額は1セットあたり150円（消費税及び地方消費税込）以上とする。

### ○追加販売について

販売セット数を7,000セットとして必要費用を算出すること。ただし、業務の履行にあたっては、通常販売分の販売状況に応じて実数が変動することや、通常販売期間終了後の残部数をもって市が追加販売に対応できないと判断した際には、追加販売を実施しない場合があること等に留意すること。

#### ①購入希望者からの申込受付期間

令和8年5月25日（月）から6月12日（金）まで（予定）

#### ②申込方法

往復はがきに必要事項を記入の上、受託者が設置している事務局宛てに郵送してもらう。往復はがきの購入費用は、申込者の負担とする。なお、必要事項は市が定め、往信のみに使用する通常はがきによる申し込みは不可とする。

#### ③購入者の決定及び通知

・申込数が、市が定める販売セット数を超えた場合は、購入者を抽選により決定する。ただし、抽選方法は市と協議の上で決定すること。

- ・申込者が重複していないか確認をすること。
- ・購入者及び落選者へ、往復はがきの返信面に必要事項を印刷し、送付する。
- ・印刷内容は市と協議の上で決定し、再委託は行わないこと。購入者は返信された往復はがきを販売所へ持参し、商品券を購入することとする。
- ・申込者からの問い合わせについても、コールセンターで対応すること。

#### ④販売期間

令和8年6月26日（金）から6月28日（日）まで（予定）

#### ⑤販売場所

市の指示を受けて、市内に1カ所開設すること。

#### ⑥販売業務

販売方法及び販売手数料などの内容は通常販売に準ずる。

#### ⑦事業の広報

令和8年5月25日（月）から開始する申込者の募集を含め、原則として追加販売に関する広報は市が実施する。

### (6)商品券の換金

- ①換金作業は受託者が行うこととし、市は行わない。
- ②換金期限について、商品券の利用期間終了後、原則として1カ月以内に全ての換金を完了すること。
- ③換金は月3回行うこと。毎月10日、20日、末日を換金申込締切日（必着）とし、10日締め申込は当月20日、20日申込は当月末日、末日締め申込は翌月10日に振込とする。  
換金申込締切日が土・日・祝日にあたる場合は、原則として前営業日を換金申込締切日とする。  
振込日が土・日・祝日（金融機関休業日）にあたる場合は、20日支払分・翌月10日支払分は翌営業日、末日支払分は前営業日を振込日とする。  
また、参加店からの換金申込を受領し、内容を審査後、確定した売上金額について各登録店舗に振込通知書を作成し、送付すること。
- ④取扱事業者への負担がないことを原則とし、換金に係る振込手数料及び使用済み商品券の回収に係る経費等は受託者の負担として委託料に含めること。  
入札にあたっては取扱事業者を200店舗とし、換金期間6カ月で、全事業者が月3回換金請求すること（合計16回）として算出すること。初回の換金申込締切日は5月29日、最終換金申込締切日は10月30日とする。
- ⑤最終換金日の通知を送付するなど、取扱事業者が換金機会を逸しないよう取

り組むこと。

- ⑥換金済み商品券は、再利用できない措置を講じるとともに、厳重に管理し、安全かつ確実に廃棄すること。なお、廃棄の方法及び時期は、市と協議の上で決定すること。
- ⑦換金時において、取扱事業者と受託者の間で売上と現金等に相違等が出た場合は、原因究明を行い、責任をもって対応すること。
- ⑧換金手続きにかかる不正等に対する防止策を講じること。
- ⑨換金業務の運営管理、業務体制、その他の取組みについて市に提案すること。

#### (7)商品券の取扱事業者及び利用者からの問い合わせ対応

- ①コールセンターを開設し、取扱事業者及び利用者等からの問い合わせ等に対応すること。
- ②コールセンターは、取扱事業者の募集開始までに開設すること。開設日時等は市と協議した上で決定し、決定後は速やかに開設すること。
- ③対応時間は平日9時から17時までとすること。
- ④商品券の利用期間終了後は問い合わせが減少することが想定されるため、市と協議の上、利用期間終了日の翌日以降はコールセンターの運営体制を縮小すること。また、取扱事業者の募集開始日から商品券の利用開始日前においても、以下⑥のとおり柔軟に対応すること。
- ⑤問い合わせの概要や件数について、市に書面（電子メールによる提出可）により報告を行うこと。
- ⑥コールセンターの設置規模（配置人数等）、運営体制、その他の取組みについては、本業務が適正に執行できる最小限度のものとし、その内容については市に提案すること。

#### (8)システム運用とセキュリティについて

- ①商品券の発行及び利用、事業者募集システム等、本業務に供するシステム全般について、不具合等なく円滑な運用を行うとともに、不正防止や個人情報並びに店舗情報等の保護等、セキュリティに万全の対策を講じること。
- ②万一、システム障害が生じた場合は、速やかに市に報告するとともに、障害発生時点まで復旧し、取扱事業者及び利用者に損害が生じないように、必要な対策を講じること。
- ③本業務に伴い、収集、作成したデータは適正に管理すること。
- ④個人情報の取り扱いを適正に行うこと。



## 6. 委託料

- (1)業務開始以降について、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）は契約料に含むこと。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、市からの照会に対応するため、本業務を完了又は中止した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (2)受託者は、本業務の委託料のうち商品券のプレミアム負担分 9,900 万円を前払金として請求することができる。
- (3)(2)に掲げる経費の他、業務遂行上特に必要と認められる経費については、市長の判断により前金払の対象経費として認める場合がある。該当する経費については、市と事前に協議のうえ承認を得ること。
- (4)市は、商品券の販売手数料及び振込手数料、通信運搬費等の数量が確定しないものに関しては実績に応じて支払うこととし、それに伴う変更契約は別途締結する。
- (5)委託料のうち換金に充てられなかった売上金及びプレミアム負担分は、本仕様書 6(4)の変更契約において委託料と相殺した上で、残額が生じた場合は市に返還すること。

## 7. 報告書等の提出

本業務に係る成果物と提出期限は次の通りとする。なお、必要に応じて下記のほかに成果物を求める場合がある。

成果物	提出期限	提出数
業務実績報告書	令和9年1月15日（金）	1部
業務実績報告書（電子データ）	令和9年1月15日（金）	1式
取扱事業者データ	随時	—
コールセンター対応記録	随時	—
換金データ	随時	—

## 8. その他留意事項

- (1)本業務の具体的な実施方法については、本仕様書に定めるほか、受託者が市へ提案し、詳細について協議した上で決定すること。なお、提案内容に関して、市より変更を求めることがある。
- (2)受託者は、次の(ア)から(ウ)まで以外の業務を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先の概要、委託金額、業務内容及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて市より承諾を得ること。

- (ア) 5 (1)の事務局の運営
  - (イ) 5 (2)の取扱事業者の募集及び対応
  - (ウ) 5 (7)のコールセンターの運営
- (3)本業務における契約代金額の支払いは、以下(ア)～(ウ)の履行後について、部分払にて請求できるものとする。なお、各請求時点における履行高を確認し、検査職員による検査合格の後、受託者は履行高に応じた適切な請求書を市に提出すること。なお、市は当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。
- (ア)商品券及び商品券の利用方法や取扱事業者などが掲載されたチラシ等の納品
  - (イ)商品券の通常及び追加販売業務
  - (ウ)商品券の換金業務
- (4)本業務で取得した全ての財産は、原則として市へ帰属するものとする。また、本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、市へ帰属する。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。
- (5)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、市は責任を負わない。
- (6)本仕様書に明記が無くても、業務履行上当然に必要なことについては、受託者の負担にて実施すること。
- (7)本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合や、本仕様書に定める内容に変更が生じた場合は、市及び受託者双方が協議の上で決定する。また、受託者の提案事項としている内容については、市と協議の上で実施内容を決定する。