

こがねい地域応援券発行事業運営業務委託仕様書（案）

1 委託件名

こがねい地域応援券発行事業運営業務委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

3 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の再拡大により影響を受けている市内の中
小事業者を支援し、キャッシュレス決済普及促進のため2次元コードが印
刷されたカードタイプのこがねい地域応援券（以下、「応援券」という。）
を発行及び配布し、地域経済の活性化及び国及び都が推奨する「新しい生
活様式」の推進を図る。

4 事業概要

発行総額	5億円（予定）※
発行枚数	125,000枚（予定）※
配付枚数	1人につき1枚
1枚当たりの付与額	令和4年7月31日時点から引き続き小金井市の住民基本台帳に記録されている市民に4,000円を付与
利用可能期間	令和4年12月1日（木）～令和5年3月15日（水）※予定
利用可能店舗・還元用途	市内事業者を対象とする（以下、「参加店舗」という。） 【対象外（例）】 <ul style="list-style-type: none">・保険適用医療機関での支払い・風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律第2条に該当する施設での支払い・公共施設の入場料等、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、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、公序良俗及び事業趣旨の観点から、小金井市が適さないと判断する業種
利用方法	利用者は決済時に応援券を提示し、参加店舗は応援券に印字された2次元コードをモバイル端末（スマートフォン等）で読み取ることで決済を行う。

※ 発行総額及び発行枚数については現時点での想定であり、具体的な対象者数等については、別途受託者に提供する。

5 委託業務の内容

(1) 事業の広報

ア 契約締結後速やかにこがねい地域応援券発行事業ホームページ（以下、「ホームページ」という。）を開設すること。ホームページは、応援券の概要、利用方法、禁止事項、参加店舗一覧等の内容がわかるような構成とし、その他必要と思われる情報を随時追加すること。

イ 参加店舗及び利用者向け専用ページを作成し、参加店舗が自店舗での利用実績を確認できる画面及び利用者が付与された金額の残高を確認できる画面を作成すること。

ウ ポスター及びチラシ等の方法により本事業の広報を実施すること。なお、ポスター及びチラシ等の印刷部数は以下のとおりとする。

(ア) 市内広報チラシ A4 サイズ以上 100 部以上

(イ) 取扱店舗ポスター A4 サイズ以上 400 部以上

エ その他提案によること。

(2) 応援券の作製、封入、封緘及び発送

【応援券仕様】

数量	125,000枚（予定）
サイズ	縦55mm程度×横85mm程度
材質	提案による（環境に配慮したものとする）
色数 デザイン	表面：フルカラー、裏面：1色又は2色 デザインは応援券の名称、使用期間等の必要な情報を記載すること。
その他	(1) 応援券には偽造・複写防止対策を施すこととし、内容は提案によるものとする。 (2) 見本券を500枚ずつ作成すること。（125,000枚には含まない。）

ア 応援券について、利用開始日に利用者が参加店舗で利用できるよう準備すること。

イ 応援券のデザインを企画提案し、市と協議した上で決定すること。

ウ 応援券封入用の封筒、事業案内及び参加店舗一覧等を市と協議した上で作製し、応援券と合わせて市が用意する対象者リストを基に、利用開始日までに各世帯へ郵送すること。

エ 応援券の未着等、市民からの問い合わせがあった際には速やかに対応すること。

オ その他提案によること。

(3) 応援券のデータ管理及びシステム構築

ア 応援券に付与する金額を管理し、参加店舗に対する支払事務を行うためのシステム（以下、「システム」という。）を構築すること。

イ 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を万全に行い、利用者及び参加店舗情報の安全性を確保すること。

ウ 参加店舗が応援券の2次元コードを読み取り決済を行うアプリ（以下、「アプリ」という。）を作成すること。

エ アプリはiOSとAndroidの最新バージョンにそれぞれ対応するものとし、不具合等が発覚した際には速やかに修正を行うこと。

オ その他提案によること。

(4) 参加店舗の募集及び管理

ア 市と協議した上で募集要項を作成し、参加店舗を募集する。

イ 参加店舗向けの説明会を令和4年8月から同年9月にかけて市と協議の上2回以上開催すること。

なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に鑑み、説明会の実施が困難な場合には、説明会に代わるウェブコンテンツを作成し、配信すること。

ウ 参加店舗の応募は、応援券利用開始後も随時行い、必要に応じて追加の説明会の開催を検討するなど、参加店舗が参加しやすい対応を行うこと。

エ 参加店舗に対し、マニュアル及びポスター等PRツールを作製し、配付すること。

オ その他提案によること。

(5) 参加店舗向け決済用端末の貸し出し

ア 参加店舗に対し、必要に応じて決済用端末を貸し出すこと。なお、貸し出した決済用端末の通信料は本契約に含めることとし、参加店舗

はこれを負担しない。

イ 貸し出す端末は、少なくとも400台用意すること。

(6) 参加店舗への換金

ア 参加店舗への換金については、応援券の利用開始から利用終了後1か月程度の期間、週2回以上行うこと。

イ 参加店舗への換金は、市が定める割合を換金額から差し引いて入金すること。

ウ その他提案によること。

(7) コールセンターの開設

ア 参加店舗及び利用者からの問い合わせに対応できるよう、コールセンターを開設すること。

イ 開設期間は令和4年9月1日～令和5年3月31日までの7か月の間で、市が定める期間とし、受付時間は平日午前9時～午後5時（祝日及び年末年始を除く。）とする。ただし、応援券利用開始月のみ土日も対応すること。

ウ その他提案によること。

(8) 事業結果の分析

ア 事業完了後、業務に伴い収集、作成したデータについて分析を行い、市に報告すること。

イ その他提案によること。

6 委託料の支払い

業務完了後、受託者の適正な請求書に基づき支払いを行う。

ただし、応援券換金原資については、委託料とは別に支払う。

7 個人情報の保護

受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

8 守秘義務

受託者は、本業務の履行に際して知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。このことは、本業務終了後も同様とする。

9 費用負担

この仕様書において受託者の業務としたものに係る経費は、全て受託者の負担とする。

10 環境により良い自動車の利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示、又は提出すること。

11 疑義

業務の遂行に関し、この様式に記載のない事項又は疑義が生じたときは、市と受託者の協議の上、解決するものとする。

個人情報取扱特記事項

受託者は、本委託契約による本業務を通じて記録し、取得する個人に関する情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下「個人情報」という。）の取扱いについて、小金井市（以下「委託者」という。）が定める小金井市個人情報保護条例（昭和63年条例第31号。以下「条例」という。）及び番号法に定めるもののほか、本個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（基本的事項）

第1条 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報を一切他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受託者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は本業務以外の目的で持ち出し、もしくは使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知させ、その遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならないものとする。

（収集の制限）

第3条 受託者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4条 受託者は、本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、委託者に無断で第三者へ提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第5条 受託者は、本業務において委託者から引き渡された原票、資料等を委託者の許可なくして複写又は複製してはならない。

（電子計算組織に記録する個人情報の取扱い）

第6条 受託者は、本業務に関して電子計算組織に個人情報を記録する場合には、あらかじめ委託者にその旨を届出し、承諾を得て次の各号を遵守し

なければならない。

- (1) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (2) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (3) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (4) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると思われる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (5) 本業務に関して個人情報を記録した電子計算組織を外部とオンライン接続することは原則として禁止する。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は除く。

(適正管理)

第7条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、紛失、毀損及び改ざんその他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）の防止その他の保有する個人情報の適正な管理のため、次の各号の定めるところにより必要な措置を講じなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠もしくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に個人情報を保管すること。
- (2) 委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に委託者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(個人情報の取扱責任者等)

第8条 受託者は、個人情報を取り扱う取扱責任者及び従事者を特定し、あらかじめ委託者に書面により報告しなければならない。また、取扱責任者及び従事者を変更する場合は、書面により申請し、承認を得なければならない。

(作業場所の特定)

第9条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、委託者に書面により報告しなければならない。

2 受託者は、委託者の庁舎内に作業場所を設置する場合は、取扱責任者及び従事者に対して受託者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(社員教育)

第10条 受託者は、本業務に従事する者に対し、社員教育等により秘密保持のために必要な措置をとらなければならない。

(誓約書の提出)

第11条 受託者は、別紙誓約書を取扱責任者及び従事者に署名させ委託者に提出すること。

(職員の立入調査等)

第12条 委託者は、個人情報を保護する必要があると認めるときは、委託者の職員を立ち合わせ、業務について調査し、又は受託者に本業務の実施状況の説明及び報告を求めることができる。その場合、受託者は、当該調査等が適正に行えるよう協力し、速やかに本業務の実施状況を説明し、及び報告しなければならない。

2 前項による調査等の結果、委託者は、必要と認めるときは、受託者に対して改善を指示することができる。

3 受託者は、前項に定める改善の指示を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

(個人情報の提出)

第13条 受託者は、本業務に関して知り得た個人情報が記録された資料等を委託者の求めに応じて、委託者に提出しなければならない。

(委託の禁止等)

第14条 受託者は、個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、受託者が本委託業務の一部を再委託する必要がある場合は、再委託先の名称及び所在地、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15条 受託者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(受渡し)

第16条 受託者は、委託者受託者間の個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(提供資料等の返還及び消去又は廃棄)

第17条 受託者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受託者は、本業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

(苦情処理)

第18条 受託者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 受託者は、苦情を受けたときは、直ちに委託者に報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

(事故報告)

第19条 受託者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場

合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第20条 委託者は、受託者もしくは再受託者等(以下「受託者等」という。)が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は受託者等の責に帰すべき理由による個人情報の漏えいがあった場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受託者等は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第21条 受託者等が受託者等の責に帰すべき理由により個人情報を漏えいしたときは、受託者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(罰則の適用)

第22条 受託者等が、条例又は番号法の規定に違反したときは、条例又は番号法による罰則規定を適用するものとする。

(疑義についての協議)

第23条 本特記事項の各条項もしくは仕様書等で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき、又は本特記事項もしくは仕様書等に定めのない事項については、委託者受託者協議の上定める。

誓約書

小金井市長 様

この度私は、小金井市との委託業務を遂行するに当たり、以下の事項を遵守することを誓約いたします。

- 1 私は、この度の委託業務に携わるに当たり、小金井市役所庁舎内に立ち入りますが、その際には、小金井市の諸規則・契約内容及び業務上の指示を遵守し、誠実に業務を行います。
- 2 私は、小金井市との契約を履行するに当たり、業務上知り得た情報等について、契約期間中及び契約終了後も一切他に漏らしたり提供はいたしません。
- 3 私は、小金井市から提供された書類、資料、電磁的記録等について、業務上やむを得ないもので小金井市の許可を受けたものを除き、一切複写又は複製はいたしません。なお、やむを得ず複写又は複製したものについては、業務が終了次第、迅速かつ確実に返還又は廃棄・消去し、個人情報等が漏れることがないようにいたします。
- 4 私は、小金井市から提供された書類、資料、電磁的記録等について、本契約の業務以外の用途には使用いたしません。
- 5 その他、この度の業務を遂行するに当たっては、別紙契約書、仕様書、小金井市個人情報保護条例及びその他諸法令等を遵守いたします。

令和 年 月 日

会社名

責任者氏名

(個人情報保護責任者・業務責任者)

※ 責任者氏名は必ず自署願います。

