

# 須坂市キャッシュレス決済消費喚起事業 業務委託仕様書

【重点支援地方交付金（物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金）（生活支援者・事業者支援）事業】

## 1 主旨

本書は須坂市（以下、「市」という。）が委託する「須坂市キャッシュレス決済消費喚起事業」について、その業務内容等を示したものである。

## 2 事業の目的

本事業は、物価高騰の影響を受ける消費者の負担軽減及び市内店舗での消費喚起を図るとともに、市外からキャッシュレス決済利用者と呼び込み地域消費の拡大を図ることを目的とする。

## 3 委託予定期間

契約締結日から 2026 年 2 月 27 日（金）まで

## 4 委託料

業務委託料 45,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、市と受託者の協議により決定する。

ただし、ポイント付与分の原資を 35,000,000 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、提案額（限度額以下）からポイント付与分の原資を除いた額の範囲内とする。（消費税及び地方消費税を含む。）
- (2) 事務費は、キャッシュレス決済還元額の実績値や対象店舗数に応じて支払う経費と還元額等によらず支払う経費をあらかじめ分けて計算し、最終的な実績に応じて事務費を決定する。ただし、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について市は上記委託料以外の費用は負担できない。

## 5 事業概要

- (1) 市内の対象店舗において、商品・サービス等をコード決済により購入・利用された方に予算の範囲内で、決済額の 15%以上（受託者と協議により決定）のポイントを付与する。
- (2) 対象店舗の選定、広報、事業者及び利用者からの問い合わせ対応、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、事業実績報告など行う。
- (3) ポイント付与に活用するコード決済サービスを実施するペイメント事業者（以下「対象キャッシュレス事業者」という。）は、事業の効果が十分達成されるよう、公開されている国内普及率や満足度調査の情報及び地域事情を勘案し、次の 4 者と実施する。

① P a y P a y 株式会社（P a y P a y）

② 株式会社 N T T ドコモ（d 払い）

- ③KDDI株式会社（au PAY）
- ④イオンフィナンシャルサービス株式会社（AEON Pay）
- (4) ポイント付与対象予定期間（キャンペーン実施期間）  
2025年9月1日から2025年9月30日まで  
※ただし、諸事情により期間を変更する場合は協議のうえ変更決定するものとする。  
※ポイント付与原資の予算額に達した場合など、期間途中で中止する場合がある。
- (5) ポイント還元の上限
  - ①ポイント還元率上限は決済額の15%以上とする。
  - ②1決済あたり付与上限額は1,000円相当とし、ポイント付与対象期間中の付与上限は1対象キャッシュレス決済事業者あたり3,000円相当を上限とする。
- (6) 対象店舗  
下記6-(2)の規定により選定された店舗とする。

## 6 業務内容

- (1) 事務局の設置  
契約締結後、速やかに事業全般の総括及び市との連絡調整を行う事務局を設置すること。  
事務局が担う業務は次のとおりとする。
  - ①適正かつ確実な業務遂行体制を構築すること
  - ②全体スケジュールを管理し、適切に事業を運営すること
  - ③個人情報、セキュリティが高い場所で管理し、個人情報の流出が無いよう体制を整備すること
  - ④複数の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の調整・管理を行うこと
  - ⑤契約期間中、問合せ対応ができる窓口を常設すること
  - ⑥市及びキャッシュレス決済事業者との連携を密にすること
  - ⑦対象店舗データ、利用金額、ポイント還元額など本事業に係る情報の管理を行うこと
  - ⑧その他業務遂行に必要な準備を行うこと
- (2) 対象店舗の選定
  - ①次の条件をすべて満たす店舗（ECサイトは除く。）を対象店舗として選定し、対象店舗リストを作成し、報告すること。なお、リストの作成にあたり、地域・業種・導入ペイメントが判別できるよう作成するなど閲覧しやすいよう注意すること
    - ア 市内に事業所を有し、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
    - 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※公序良俗及び事業目的の観点から、市が適当でないと認める店舗は除外できるものとする
  - ②対象店舗リストの更新は適時行い、速やかに市へ報告すること
  - ③必要に応じて、対象店舗の除外・追加を市と協議のうえ行うこと
  - ④対象店舗リストの作成にあたり、対象業種であるかなど、疑義が生じた場合は店舗へ

の連絡や店舗のホームページ及び実地調査等により確認すること

⑤対象店舗に対してキャンペーンの概要を周知し、参加の意思確認を行うこと

⑥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対応すること

⑦対象店舗に対し、導入支援や挿入手続きを親切・丁寧に個別に対応すること

⑧ポイント還元の対象は、以下に掲げる商品・サービス等を除く

ア インターネット販売等、実店舗以外での決済

イ 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条に該当する営業に係る支払（ただし、第1項の1号から3号を除く。）

ウ 医療機関、薬局、介護施設等での保険適用分の支払

エ 公共施設の入場料など公共料金及び納税に係る支払

オ 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

カ たばこ

### (3) 決済及びポイント還元

①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、決済額の15%以上のポイントを還元する

②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うえでポイント還元相当額及び本事業に必要な経費の支払いを行うこと

③受託者はポイント付与状況の進捗管理を行い、開始当初3日間のほか原則1週間に1回、または市が必要に応じ求める場合は市に対してポイント付与状況の報告を速やかに行うこと

### (4) 事業の広報

①市と協議の上、対象店舗に配布するチラシやポスター、店頭掲示物など作成すること

②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

③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わ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

④市内だけでなく市外からも利用者呼び込めるよう、ホームページの制作やWeb・新聞広告など必要な広報を行うこと

⑤広報を行う前に、市に広報する内容の確認を受けること

### (5) 問い合わせ等の対応

①本事業にかかるコールセンターを設置し、事業者及び利用者からの問い合わせなどに対応すること

②開設期間は事業の広報開始前からとし、問い合わせ数を考慮し、配置人数及び開設期間を設定すること

③対応時間

利用者からの問い合わせ：9時～17時（土曜・日曜・祝日を含む。）を基本とする。

事業者からの問い合わせ：9時～17時（土曜・日曜・祝日を含む。）を基本とする。

- ④対象キャッシュレス決済事業者と連携し、利用者及び事業者からの問い合わせに円滑かつ誠実に対応すること
- ⑤コールセンターで対応できない事例・折り返し連絡が必要な事例、事故が発生した場合には、速やかに市へ連絡すること
- ⑥問い合わせの概要や件数について、翌日までに市へ報告すること（土曜・日曜・祝日の場合、翌週までに報告すること）

#### (6) キャッシュレス決済の普及推進

- ①市内店舗へのキャッシュレス化を推進するため、事業者に対し本事業にかかるキャッシュレス決済導入の経営上のメリットや利用方法等に関する説明会など2回以上開催すること
- ②利用者に対し、キャッシュレス決済を普及させるため、本事業にかか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など2回以上開催すること
- ③説明会等を実施する際は、その内容や日時・会場について、市と協議のうえ実施すること
- ④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等を周知する工夫を行うこと
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦上記以外にも、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動向調査

- ①キャッシュレス決済の動向（利用状況）等を調査し、市へ適時報告すること
- ②ポイント付与期間終了後、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・時間帯別など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すること

## 7 委託料の支払い

業務完了後、市の検査完了後に受託者の請求に基づき30日以内に支払う。

## 8 成果物

上記1～7で報告を求めるもの及び以下の成果物について、様式は紙媒体および電子データで市へ提出すること

- (1) 広告物を作成次第、随時、広報する前に提出すること
- (2) 業務完了報告書を契約期間終了までに提出すること

※成果物提出後、不備が認められた場合は受託者の責任において訂正すること

## 9 その他留意事項など

- (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できるとし、他の目的に使用、また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等、個人情報の関係例規を遵守すること
- (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) 委託業務の全部または大部分を一括して再委託することを禁止する。再委託する場合、あらかじめ市の承諾を得なければならない。
- (5) 一部業務の再委託を行う場合は、市内事業者の利用を検討すること
- (6) 業務上のトラブル、緊急時は遅延することなく市に報告すること
- (7) 業務の円滑な遂行にあたり市と密に連絡調整を行い、協議内容については受託者において記録すること
- (8) チラシ、成果物、イベント会場等へ記載 不都合がない限り、以下のような記載をすること。  
「本事業は、重点支援地方交付金（物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金）を活用しています。」