

地域振興券(第 5 弾) 換金処理等業務  
仕様書

令和 8 年 1 月

五條市

## 業務仕様書

本仕様は、五條市が実施する「五條市地域振興券（第 5 弾）事業」における、「換金業務」及び「コールセンター」の委託に関し、必要な仕様を定めるものである。

### 1. 委託件名

地域振興券（第 5 弾）換金処理等業務

### 2. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 30 日

### 3. 事業概要

- ・五條市地域振興券（第 5 弾）事業（以下「事業」という。）

エネルギー・食料品価格等の物価高騰による影響を緩和するため、市民への家計支援及び市内商店での消費拡大を目的とし、対象となる世帯に地域振興券（第 5 弾）（一世帯 3 万円分）を交付する。

### 4. 業務の詳細

発行する地域振興券（第 5 弾）の概要

名称	五條市地域振興券（第 5 弾）事業
対象者	五條市民（令和 7 年 1 1 月 3 0 日現在の住民台帳において五條市に住所を有する世帯主）
対象者数	1 3, 3 2 8 人（※世帯数は変動することもあります。）
発行総額	3 9 9, 8 4 0, 0 0 0 円（※世帯数に応じて変動）
発行シート数	3 9, 9 8 4 シート（※世帯数に応じて変動）
1 シートあたりの構成	地域振興券（第 5 弾）1 枚当たりの額面は 1,000 円とし 1 0 枚で 1 シートとする。額面総額 10,000 円（内訳 共通券 9 枚、飲食店専用券 1 枚）
利用期間	令和 8 年 4 月 27 日～令和 8 年 9 月 30 日
参加店舗	五條市内にある店舗から公募により決定

### 業務内容

地域振興券（第 5 弾）の換金、データ管理、業務の管理など地域振興券（第 5 弾）事業実

施に係る一連の業務及び地域振興券（第 5 弾）事業全般におけるコールセンター業務である。主な業務の詳細は、下記のとおりである。

（１）地域振興券（第 5 弾）の換金業務

参加店舗で使用された地域振興券（第 5 弾）の換金手続きについては、受託者が実施すること。

換金の回数については、口座振込計 5 回（令和 8 年 6 月～令和 8 年 11 月）とする。

ア 換金ツールの作成・送付

専用封筒（レターパック）、換金伝票、換金マニュアルを必要数作成し、参加店舗に郵送すること。

イ 参加店舗への支払い手続き

回収した使用済み地域振興券（第 5 弾）を集計し、各参加店舗が指定した口座に振り込む。

ウ 換金に係る振込手数料

地域振興券（第 5 弾）の換金に係る振込手数料は、本契約に含めるものとし、参加店舗はこれを負担しない。

エ 換金の原資の取り扱い

事業に係る換金業務については、業務開始時に換金の原資として 3 9 9, 8 4 0 千円以内の額を市に概算請求することができる。なお、換金実費の過不足の精算は速やかに行うこと。

オ 振込データの作成及び確認

換金された地域振興券（第 5 弾）の振込データを作成し、偽造・不正の可能性等がないか確認すること。

カ 換金済み地域振興券（第 5 弾）の処分

換金済み地域振興券（第 5 弾）は、換金業務終了後、安全・確実に廃棄し、換金手続きに影響が出ないように考慮すること。

キ 留意事項

- ・換金業務が完了するまで地域振興券（第 5 弾）の売上等を適切に管理すること。
- ・利用期間内に利用されなかった地域振興券（第 5 弾）は、換金しないこと。
- ・換金時において地域振興券（第 5 弾）とデータに相違がある場合、原因究明を行い、責任を持って対応すること。
- ・地域振興券（第 5 弾）の回収時に不正利用が判明した場合は市へ報告すること。

（２）データ管理・実績報告・効果測定業務

ア 業務に伴い収集、作成データについて、適切に管理すること。

イ 換金業務の他、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。

ウ 参加店舗ごとの地域振興券（第 5 弾）回収・精算履歴をデータ管理すること。

- エ 参加店舗ごとの利用実績一覧を作成すること。
- オ 使用者向け及び登録店向けのアンケート調査を実施すること。  
実施方法、質問項目等は提案によるものとする。
- カ 市政の課題解決の検討に資するよう、使用実績の分析、効果測定を実施し、今後に向けた提案等を行うこと。

(3) コールセンター

- ア 市民及び事業者からの問合せや苦情に対して、コールセンターで回答を行えるように体制を整えること。
- イ 開設期間は令和8年4月10日から令和8年9月30日とする。
- ウ 開設時間は平日の午前10時から午後5時までとする。
- エ コールセンターの休みは土日祝とする。
- オ 問合せに対応出来るよう専用の電話回線を必要数設置すること。

(4) 業務の管理・執行体制

ア 業務実施体制

- ・全体の円滑な運用に資する適正かつ確実な業務遂行体制を作り、常に連絡の取れるスタッフを配置すること。
- ・業務遂行に必要な準備を行うこと。
- ・各業務の費用配分は適切に行うこと。

イ 全体のスケジュール管理

- ・事業全体のスケジュールの進捗を管理し、適切に事業を進捗するとともに本市に適宜進捗を報告すること。
- ・地域振興券（第5弾）換金状況、窓口への問い合わせ件数及び内容等については、定期的に報告が可能な状態にすること。

(5) 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。

- ア 成果品については、意味不明・不完全又は曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語に関しては用語解説又は注釈を付記すること。
- イ 本市においては実施する成果品検査の結果、本仕様書記載の内容と異なる、又は不足する場合には、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該箇所の修正又は追加を行うこと。
- ウ 庁内関連各課、関係者、市民や議会への進捗状況の周知を図り、理解を深めるため、各種成果品に関しては、中間報告等、部分的に納品を求めることがある。

成果品	提出期限	数量
事業報告書 (電子データ含む)	令和8年11月30日	2部

換金データ	随時	—
-------	----	---

※電子データ形式は、本市と協議の上、決定することとし、必ずウイルスチェックを行うこと。

## 5 その他

### ア 地域振興券（第5弾）の利用対象とならないもの

- ・出資や債務の支払い（税金、保険料、振込代金、振込手数料、電気・ガス・水道・電話料金等）
- ・医療保険や介護保険等の一部負担金（処方箋が必要な医薬品を含む）
- ・金、プラチナ、銀、有価証券（金券、商品券、ビール券、清酒券、おこめ券、店舗が独自発行する商品券等）、旅行券、乗車券、切手、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入
- ・土地、家屋購入、家賃・地代・駐車料（一時預かりを除く）等の不動産や資産性の高いもの（自動車）に関わる支払い
- ・現金との換金、金融機関への預け入れ
- ・風俗営業等の規制及び業務適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業に係る支払（ただし、料亭など明らかに飲食の提供が主目的である店舗は利用可能とする。）
- ・特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの
- ・その他この地域振興券（第5弾）の発行趣旨にそぐわないもの

### イ その他の留意事項

- ・参加店舗においては利用期間内に限り利用可能
- ・購入後の返品はできない。
- ・盗難・紛失、滅失または偽造、変造等に対して、発行者（市）は責を負わない。
- ・参加店舗において、本券を利用対象としない商品を独自に定める場合は、予め利用者が認識するよう明示する義務を負う。
- ・五條市の地域振興券（第5弾）以外にも、県内各市町村でプレミアム付クーポン券等の発行が予定されている。他市町村のクーポン券等と混同されるおそれがあるため、他市町村のクーポン券等の発行状況を把握するとともに、利用者及び参加店舗等に対し、十分な説明・配慮を行うこと。

ウ この仕様書に定めのない項目については、必要に応じて委託者と受託者が協議して定めるものとする。

## 6 納品場所

本業務の成果品の納入先は、五條市役所産業環境部産業観光課とする。

## 7 留意事項

(1) 業務の進め方

業務遂行にあたっては、契約締結以降、進め方や資料確認など適宜、十分な打合せを行いながら、業務を進めていくものとする。なお、本市が保有する資料や数値等のデータに関しては可能な限り提供する。

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、本市と協議し、承認を得ること。

(2) 個人情報の保護・秘密保持

業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

業務の遂行上知り得た個人情報その他秘密を他に漏らしてはならない。また、契約期間の終了または解除後も同様とする。

成果品（業務の過程で得られた記録等を含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用するはならない。

本市は、いつでも受託者に対して、個人情報に関わる管理状況等を監査する権限を有するものとする。本市が受託者に対して個人情報保護に関する監査を実施する場合、受託者は本市に協力しなければならない。

(3) 再委託の禁止

本業務の受託者は、本業務の全部または主要な部分を第三者に再委託することはできない。本業務の一部を再委託しようとする場合は、事前に再委託業務範囲、内容を本市に提示すること。

再委託の範囲及び内容は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

再委託する場合、第三者も受託者と同等の責任を負う。

(4) 準拠法令

本業務は、本仕様書による他、関係法令及び条例等に準拠して実施するものとする。

(5) 権利関係

受託者は、本業務における成果品及びデータ等を含むあらゆる制作物に係る著作権（著作権法第21条から第28条に定められた権利を含む）を成果物の納入、検査合格後、直ちに本市に無償で譲渡するものとし、本市の承諾を得ずに複製や、公表してはならない。

本市は、自由に加工、複写、ホームページへの掲載等を行い、公表できるものとする。

本業務の成果品の一部又は全部をホームページに掲載することがあるため、受託者は、著作権等の権利関係に留意して所要の手続き・権利表示を行い、成果品を作成すること。

業務に際して使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利に関しては、受託者において、使用許可を得ることとし、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権、特許権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他権利を侵害しないこと。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任、費用負担を負うこと。

#### （６） 特記事項

- ・受託者は、業務遂行に当たり、過去の類似業務における既存資源を有効活用し、できる限りコストダウンを図ること。
- ・この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、本市と協議の上、仕様書の内容を一部変更可能とする。
- ・受託者は、業務の必要上、提供を受けた資料等について、第三者に洩れることがないよう、厳重な注意をもって安全に保管すること。
- ・受託者は、事故または災害が発生した場合は、直ちに本市に報告し、本市の指示に従うこと。
- ・受託者は、業務の遅延やトラブル・事務処理ミス防止のために十分な対策を講じること。
- ・受託者は、常に地域振興券（第５弾）換金事業に関する情報の収集に努め、有効・有益となる手段や方法等がある場合は、積極的に市に情報提供を行い、業務の見直し等を行うこと。
- ・受託者は、業務全般にわたって、定期的な業務報告及び運用上の課題報告等を行うこと。
- ・受託者は、地域振興券（第５弾）関連の特殊詐欺等が懸念されることから、関係者に不信任感を与えないよう注意すること。
- ・受託者は、地域振興券（第５弾）の取扱いについて、対象者の属性が窺い知れることが無いよう配慮を行うこと。
- ・受託者は、業務の従事者全員が、業務上知り得た情報の守秘義務について誓約するとともに、個人情報の閲覧等は、必要最小限の範囲となるよう業務設計に配慮すること。
- ・受託者は、あらゆる法令及び五條市条例、要綱等を確実に遵守すること。
- ・受託者が作成する印刷物等については、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・印刷物の経費、紙類の経費、納品に要する経費、また見本の作成に要する必要経費等、本業務に係る経費は、受託者の負担とする。
- ・換金済みの地域振興券（第５弾）については、溶解処理など適切な処理を行い、処理が完了したことを報告すること。
- ・受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、または中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後５年間これを保存しておかなければならない。

#### （７） その他

- ① 受託者は、業務着手前に、以下に掲げる書類を本市に提出し、承認を得るものとする。

○着手届

○その他本市の指示により提出を求められた書類