

和歌山市プレミアム付商品券発行運営業務委託仕様書

1 委託業務名

和歌山市プレミアム付商品券発行運営業務

2 業務目的

和歌山市（以下「市」という。）では、物価高騰の影響を受けた生活者や事業者への支援を目的として、プレミアム付商品券を発行することで、市内での消費喚起を図り、地域経済の回復につなげる。

3 委託予定期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

4 商品券事業の概要

(1) 発行する商品券の内容

券種	紙商品券 (名称) : 和歌山市プレミアム付商品券
発行口数	181,500口(予定) ※ただし、受託者決定後、市と協議のうえ予算の範囲内において発行口数を増やすことができることとする。
1口あたりの券面額	4,000円(1,000円単位で1枚ずつ利用する仕様)
1口あたりの販売額	3,000円
プレミアム額	1,000円
プレミアム率	約33%
プレミアム付加分原資	181,500,000円(1,000円×181,500口) ※ただし、受託者決定後、市と協議のうえ予算の範囲内において発行口数を増やす場合は増額となる。
購入上限	1人あたり4口まで ※申込者多数で抽選が必要となった場合は、当選者数が最大となることを基本として、口数を調整するなどの運用を行う。
申込方法	専用WEBフォームでの申込みを基本とするが、必要事項を記入することでハガキによる申込みも可能。 ※申込者1名につき1件(ハガキの場合は1枚)の申込みが必要であり、代表者が1回の申込み時において複数人数分をまとめて申込みことは不可とする。
申込期間	令和8年9月中旬～9月下旬(予定)
購入対象者	和歌山市に居住する者(ただし、申込み多数の場合は抽選) ※申込期間終了後、販売予定数に達していない場合は繰り上げ当選または2次募集を実施する。
結果通知	令和8年10月上旬～10月中旬(予定)
結果通知方法	申込時に登録の住所にハガキで通知
購入期間	令和8年10月中旬～10月下旬

利用期間	令和8年10月中旬から12月末まで（予定）
販売・決済方法	指定の場所での対面による販売 ※スーパー、ドラッグストア、商業施設等に販売窓口を設置し、商品券を販売すること。 販売窓口の設置場所及び設置数は、市民の利便性及び想定販売数を踏まえ、安全かつ円滑な販売が可能な体制とすること。 また、商品券購入期間中は、平日及び土日祝日に購入できる体制を確保すること。 なお、決済方法は現金のみとする。
参加店舗要件	和歌山市内に店舗または事業所を有する店舗
参加店舗数	事前申込・審査・登録された市内の小売店、飲食店等1,500店舗程度の確保を目指す。

（2）商品券の仕様

- ア 参加店舗において1枚ずつ利用することができること。
- イ 商品券は、上質紙110g/m²以上の用紙を使用し、通常の見扱いにおいて容易に破損しない強度を有するものとする。
- ウ 利用者にとって携帯・視認しやすい形状であること。
- エ コピー機やプリンタでは再現できない等の偽造防止対策を施し、商品券には発行番号を印字すること。
- オ 釣り銭は支払わない。
- カ ミシン線により切り取り可能なものであり、使用後は参加店舗での保管用と、換金のための事務局への送付用に分離して管理ができること。なお、保管用及び送付用の券面にはそれぞれ通し番号による発行番号を印字すること。
- キ 商品券は現金化されないよう対策を講じること。
- ク 参加店舗に対する支払い（精算処理）を行うためのデータ抽出等が、可能であること。

（3）商品券の利用対象にならないもの

- ア たばこ事業法（昭和59年法律第68号）第2条第1項第3号に規定する製造たばこ、加熱式たばこ及び電子たばこの購入
- イ 事業活動に伴って使用する原材料、機器類及び仕入商品等の購入
- ウ 出資や債務の支払い（税金、保険料、振込手数料など。）
- エ 現金との換金、金融機関への預け入れ
- オ 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、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、旅行券、乗車券、切手、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 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。
- キ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する性風俗関連特殊営業、設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある営業及び食事の提供を主目的としないキャバレー、クラブ、待合などに要する支払い。
- ク 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
- ケ その他、市が当該事業の趣旨にそぐわないと判断したもの

(4) その他留意事項

- ア 参加店舗において、利用期間内に限り利用可能。
- イ 現金との引換は行わない。
- ウ 盗難、紛失、滅失等に対して、市は責を負わない。
- エ 参加店舗において、利用対象外となる商品については、予め消費者等が認識するよう明示する義務を負う。
- オ 購入後の返品、返金はできない。
- カ 釣銭は支払わない。

5 委託業務内容

委託業務の内容は次のとおりとする。

(1) 事務局運営

- ア 本事業が円滑かつ正確に進行するよう、市との緊密な連携のもと、全体の事務の流れを設計・提案するとともに、進捗管理を行う事務局を設置すること。
- イ 契約締結後、速やかに事務局を開設し、参加店舗の申請受付を開始できるよう体制を構築すること。
- ウ 事務局会場については、受託者が確保すること。
- エ 事務局の開設時間は、午前9時から午後5時30分を原則とする。
- オ 事務局の運営に必要なインターネット環境を整備すること。
- カ 事務局の運営に要する会場費、回線使用料、機器その他の経費を負担すること。
- キ 委託業務の遂行にあたっては必要な人員を複数人配置し、トラブル等が生じた場合においても迅速に対応できるよう、責任者を配置した体制を構築すること。
- ク 業務全体のスケジュールを管理し、適切に事業を遂行すること。
- ケ 市との窓口は事務局とし、市との連携を密にするため、常に連絡の取れるスタッフを複数名配置すること。
- コ 事務局運営においては、十分な個人情報漏洩防止対策や情報セキュリティ対策を講じること。また、情報セキュリティインシデント認知時における連絡フローを明記すること。
- サ 参加店舗等の連絡調整を行うこと。
- シ 「4. 商品券事業の概要 (1) 発行する商品券の内容」に記載する商品券の発行、流通、管理が可能なスキームを構築すること。また、スキームの保守・運用を適切に行うこと。
- ス 参加店舗に対する支払い（精算処理）を行うためのデータ抽出等が可能であること。
- セ 市が必要とするデータ（利用実績、参加店舗への振込状況など）が随時確認できること。
- ソ 事務局の運営については、利用者が問い合わせや来所等を容易に行えるよう和歌山市内に事務局を設置すること。また、その対応については迅速かつ丁寧に行うこと。
- タ その他事務局運営に必要な業務を行うこと。

(2) 市民・参加店舗からの問合せ対応（コールセンターの設置、その他）

- ア 契約締結後、市民・参加店舗からの各種問合せに対応できるコールセンターをすみやかに開設すること。なお、コールセンターについては、和歌山市内に設置すること。

開設期間：参加店舗募集開始時（令和8年8月上旬）から令和9年1月下旬まで

営業時間：午前9時から午後5時30分まで（※土曜、日曜、祝日を含む。）

- イ コールセンターには適切な回線数、人員（8月10日から9月16日は4名以上（4回線以上）、9月17日から9月26日は10名以上（10回線以上）、9月27日から10月4日は8名以上（8回線以上）、10月5日～10月15日は6名以上（6回線以上）、10月16日～10月22日は8名以上（8回線以上）、10月23日～10月31日は6名以上（6回線以上）、11月1日～12月28日は3名以上（3回線以上）、12月29日～12月31日は2名以上（2回線以上）、令和9年1月4日から1月31日は2名以上（2回線以上）を確保し、90%以上の応答率を保つよう努めること。ただし、想定以上の問合せにより既存の人員では対応しきれない場合はオペレーター数を増加するなど、柔軟に対応できる体制を整えておくこと。
- ウ コールセンターはフリーダイヤルとすること。
- エ コールセンターの運営に要する会場費、回線使用料、機器その他の経費を負担すること。
- オ オペレーター業務を行うために必要とされる能力を有する人材を適切に配置し、運営マニュアル及びFAQを作成すること。また、マニュアル等は市民からの問合せ内容及び市からの要請により随時更新すること。
- カ 商品券の申込み期間中、スマートフォンの操作方法やハガキでの申込み方法等についてのサポートが受けられる専用デスクを市内に3か所以上設置すること。なお、1か所につき土日祝を含む2日間以上設置し、利用者のサポートを充分に行える体制を整えること。
- キ あらゆる方からの問い合わせに対応できるよう、メールや問い合わせフォーム等を利用し、電話以外の問い合わせ方法を確保し、対応すること。
- ク 苦情等については、特に慎重に対応することとし、苦情の処理にあたっては、その対応について、市に速やかに報告すること。
- ケ あらゆる問い合わせに対して誠実に対応すること。また、個人情報に関する問合せに関しては、特に慎重に対応すること。

(3) 商品券の販売

- ア 商品券は、専用WEBフォームでの申込みを基本とするが、必要事項を記入することでハガキによる申込みも可能とする。事前申込制とし、申込期間を設けた後、当選者に申込み結果および購入方法をハガキで通知し、居住確認を行うこと。その他、居住確認のより良い方法がある場合は、提案すること。
- イ 商品券の申込みについては、1人あたり4口を上限とし、1口から申込みが可能であること。
- ウ 発行予定数に達していない場合、再度募集を行うものとする。また、在庫状況に応じて追加購入や購入上限口数の変更等について市と協議し、完売に向けて取り組むこと。
- エ 商品券の購入については、当選通知後に当選者が購入でき、当選口数を上回る口数の購入はできない仕組みであること。
- オ 商品券の購入対象者は、申込み時点における和歌山市居住者限定とする。
- カ 公正な抽選のできるシステムを開発し、適切に抽選結果の通知を行うこと。
- キ なりすましや同一人物による買い占め等の不正を防止するため、申込み者情報の審査においては、重複や不正なデータが混在していないか、事務局にて厳格な審査及び確認を行い、これらの不正防止対策を講じること。

- ク 虚偽申請その他不正が判明した場合は、事実関係の調査及び確認を行い、市へ報告するとともに、市と協議のうえ、当選取消し等必要な措置を講じること。
- ケ 商品券の発行・送付・換金等に関しては、現金と同様の取扱いが必要であるため、十分なセキュリティを講じること。なお、発行・送付・換金に関する手数料・送料を見積書内訳で明示すること。
- コ 上記ケおよび商品券のプレミアム付加総額については、委託業務の履行確認時において実績報告を行うものとし、市は実績に基づき支払うものとする。ただし、この場合、契約金額に定める内訳金額各々（商品券のプレミアム付加総額についてはプレミアム付加分の金額）を超えない範囲で変更契約を行うものとする。
- サ 上記コの実績報告については、市と協議のもと決定された期間における商品券の販売実績額、利用実績額及び換金実績額その他市が必要と認める資料を報告すること。なお、市の確認を受けた後、その実績額に応じたプレミアム付加分原資額を請求することができる。
- シ プレミアム付商品券の販売により収納した購入代金について、利用実績等に基づく精算の結果、商品券に未利用分が生じた場合は、市の指示に従い、市が指定する方法により返還しなければならない。
- ス 販売に伴う売上金は、換金を行うまで適切に管理すること。
- セ 商品券販売数と売上金に相違が発生した場合、原因究明を行い、責任をもって対応すること。

(4) 参加店舗への対応

- ア 参加店舗は受託者が募集することを基本とし、1, 500店舗以上を目標に店舗数をできる限り増やすよう努めること。
- イ 参加店舗一覧リーフレットへの掲載店舗数は目標の概ね半数以上を確保しておくこと。
- ウ 参加店舗一覧は利用開始までに専用 WEB サイト上で容易に確認・検索できるようにしておき、変更や追加があった場合は随時更新すること。
- エ 参加店舗の募集については、店舗からの申請を受け付けるシステムを構築し、募集・申請受付・審査を行うこと。
- オ 参加店舗は市内に事業所または店舗がある事業者で次の事業者以外とする。
 - ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する性風俗関連特殊営業、設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある営業及び食事の提供を主目的としないキャバレー、クラブ、待合などの営業を行う者。
 - ・ 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
 - ・ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者
- カ 参加店舗の申込時に、上記オに示す参加資格を充足していることや商取引なく商品券を流通させない等の不正使用をしない旨の誓約を義務付けること。
- キ 参加店舗は、商品券の利用期間中においては特段の事情がない限り、参加店舗登録の取り消しを求めることはできない。
- ク 参加店舗の登録は、手続きに不慣れな零細企業へ配慮、サポートができる体制とすること。
- ケ 参加店舗用の運営マニュアル等を作成し、参加店舗へ配布を行い、留意事項や運営方法等の周知を行うこと。
- コ 運営マニュアル等は、換金手続きの方法や参加店舗等の遵守事項、違反事項に対する登録取

消しなど、参加店舗の事業者にわかりやすい方法とすること。

- サ 参加店舗募集の説明会を、市内で少なくとも1回以上実施し、オンラインでの開催にも対応すること。なお、説明会に係る費用は受託者が負担するものとし、参加者はこれを負担しないこと。
- シ 説明会においては、運営マニュアル等により、参加店舗の責任者に対し事業内容や運営方法等を説明し、十分理解してもらうこと。
- ス 参加店舗からの換金請求に対する手続きに応じること。
- セ 参加店舗であることを利用者が視認できるよう、参加店舗にはポスター、ステッカー、チラシ等必要な販促物を作成し、スターターキットとして配布すること。
- ソ 参加店舗に対し、登録料、その他手数料等を徴収しないこと。

(5) 商品券の換金

- ア 換金業務を完了するまで商品券の売上金等を適切に管理すること。
- イ 商品券の利用期間中、参加店舗への換金作業を少なくとも3回以上行い、参加店舗への換金作業を市と協議のもと定めた期間にて定期的に行い、円滑に換金手続きを行うこと。
- ウ 商品券の売上金にプレミアム付加金を足した額を原資として、換金すること。ただし、インターネットバンキングの活用など、振込手数料が低廉になるよう工夫すること。
- エ 換金手続きについては、不正防止対策を講じること。
- オ 換金に係る振込手数料や郵送料は受託者が負担するものとし、参加店舗はこれを負担しないこと。
- カ 商品券の換金については、使用された商品券の枚数を、参加店舗および事務局の双方が適切に管理・把握することができる方法であること。

(6) 広報業務

- ア 契約締結後、速やかに専用ホームページを開設し、各種情報の更新を随時行うこと。
- イ 商品券の完売および期限内の利用促進に向けた効果的なプロモーションを展開すること。
- ウ 本事業について広く周知するため、新聞広告、専用ホームページ、チラシ等周知を行うこと。また、デザイン・サイズ・印刷部数等については市と協議のうえ、作成すること。ただし、別表に定める広報媒体については、より安価かつ効果的であると認められる方法がある場合は、契約金額のうち事務費の範囲内で市に提案のうえ協議して決定することができる。
- エ 新聞広告については、地方3紙への掲載を少なくとも1回以上行うこと。
- オ 商品券の当選結果通知までに、参加店舗一覧を記載した、利用者が見やすいリーフレットを作成し、商品券の対面販売場所に設置すること。
- カ ショートメッセージやEメール等を活用し、利用者への各種お知らせを配信すること。

【実施する広報媒体】

内容	広報媒体	必要数量	備考
参加店舗募集について	参加店舗募集チラシ	2,000部以上	A4両面カラー印刷
	専用ホームページ	適宜	
申込案内	新聞広告	地方3紙	中面1ページ
	利用(申込)案内チラシ	30,000部以上	

	専用ホームページ	適宜	
参加店舗一覧について	専用ホームページ	適宜	
	リーフレット（A3両面カラー）	30,000部以上	商品券引換場所に設置
利用期限間近のお知らせ	専用ホームページ	適宜	

(7) データ管理

- ア 本件業務に伴い、収集、作成したデータは適正に管理すること。
- イ 授受を行うデータについては、本業務担当者以外の第三者が容易に解読できないように暗号化処理を行うこと。
- ウ 本業務の作業を行う部屋は施錠できるものとし、データの室外持ち出しを禁止する。
- エ パソコン使用時はID又はパスワードにより、本業務従事者のみが操作できる措置を講じること。
- オ 市から提供された個人情報等は、鍵のかかるロッカー等で厳重に保管すること。
- カ 換金業務のほか、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。
- キ 効果測定業務に活用すること。
- ク 個人情報の取り扱いを適正に行うこと。

(8) 効果測定

- ア 商品券の消費喚起・誘発効果を含めた経済波及効果等の分析を行うこと。
- イ 本事業に関して、参加店舗及び消費者向けにアンケートを実施すること。
- ウ 上記イのアンケートで得られたデータを分析し、事業効果を検証すること。
- エ 本事業に関して収集したデータをもとに、利用者や利用店舗を関連付けた、消費の実態を分析すること。
- オ 効果測定を行うために十分な回答数を確保できるよう、回答促進策を含めた実効性のある手法を提案・実施すること。
- カ 上記ア～オで得られた結果について、報告書を作成すること。

(9) 事業全般について

- ア 本事業に際して生じたトラブルについては、受託者が一切の責任を負うこと。
- イ トラブルの苦情処理についても、受託者において行うこと。
- ウ あらかじめ市と調整したスケジュールにより、事業の進捗管理を適切に行うこと。
- エ 市が指定する項目について報告書を作成し、指定する期日までに提出すること。
- オ 市内事業者育成の観点から、発注可能な業務を十分精査したうえで、可能なものについては市内事業者への発注を検討すること。
- カ 事業の効果を最大限発揮できるように取り組みつつ、費用を低減できるようにすること。

6 事業スケジュール（予定）

契約締結	令和8年7月下旬～8月上旬
------	---------------

事務局開設		令和8年7月下旬～8月上旬
コールセンター設置		令和8年8月上旬～令和9年1月下旬
参加店舗	登録申請開始	令和8年8月上旬
	登録案内チラシ	令和8年8月上旬
	店舗説明会	令和8年9月上旬
	1次締切り	令和8年9月中旬から下旬 (購入申込時までに専用ホームページに一覧にて掲載)
	換金期間	令和8年11月中旬～令和9年1月下旬
	登録最終締切り	令和8年11月下旬
広報	専用ホームページ	令和8年8月上旬までに公開
	利用(申込)案内チラシ	令和8年8月下旬まで
	参加店舗一覧リーフレット	当選通知発送までに作成
利用者	サポートデスク	令和8年9月中旬～下旬のうち土日祝を含む2日以上
全体計画	商品券利用期間	令和8年10月中旬～12月末
	申込期間	令和8年9月中旬～下旬
	当選通知	令和8年10月上旬～10月中旬
	購入期間	令和8年10月中旬～10月下旬
市民、参加店舗アンケート調査		令和9年2月上旬まで

※二次募集は、一次募集の結果販売予定数に至らなかった場合のみ実施し、市と協議のうえ日程等を定める。

7 提出する成果物と提出期限

納入物	納入期限	納入部数
事業報告書	令和9年2月下旬	10部
事業報告書(電子データ)	令和9年2月下旬	1式
参加店舗データ	委託者との協議の上、決定 ※迅速な状況把握が必要なデータは、随時提出	—
販売データ		—
購入申込者一覧		—
無効・重複者一覧		—
当選者一覧		—
購入者一覧		—
各種制作物データ		—

コールセンター対応記録		—
サポートデスク対応記録		—
換金データ		—

※成果物に係るデータは、市が指定する形式の電子データで提出すること

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 守秘義務等について

受託者が本件業務の遂行上知り得た情報は、本件業務遂行の目的以外に使用し、または、第三者に提供してはならない。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。

(2) 個人情報の取り扱いについて

ア 受託者は、本仕様書の目的を十分理解し、本市が交付するデータの保管については、和歌山市情報セキュリティポリシー、個人情報取扱特記事項を遵守するとともに、紛失等の事故が起こることのないよう受託者の責任のもとに厳重に管理し、次のとおり各報告書を提出すること。なお、必要に応じて個人情報に係るその他の報告を本市が求めた場合、受託者は書面にて提出すること。

受託者は、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他本市との協議内容に基づき、契約終了までに、安全管理措置等履行状況報告書（別記様式1）を提出すること。

受託者は情報の廃棄について、細断、焼却、電磁氣的記録媒体の物理的破壊又は、電子データを復元できないように完全に消去する等の方法により確実に廃棄処分を行い、速やかに情報廃棄証明書（別記様式2）を提出すること。

イ 受託者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において、厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は行わないこと。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。

ウ 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、市に情報提供することを当事者に事前に説明し、同意を得ること。

エ 事業実施にあたり収集した個人情報及び法人情報は市に帰属するものとし、市の指示に従い情報提供を行うこと。

(3) 著作物の譲渡等

受託者は本件業務により設計・構築したシステムや成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という）に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう）を当該著作物の引渡し時に市に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に保有されるものとし、受託者は市及びその指定する者の必要な範囲で市及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

9 委託業務実施に係る留意事項

(1) 再委託について

- ア 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、あらかじめ書面により市の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。なお、再委託の相手方についてはできる限り市内事業者を活用するよう努めること。
- イ 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、和歌山市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置期間中の者、和歌山市暴力団排除条例（平成23年和歌山市条例第28号）に基づく入札参加除外措置を受けている者であってはならない。
- ウ 受託者は、業務を再委託に付する場合は、上記8業務の適正な実施に関する事項の（1）及び（2）の事項について、再委託の相手方に遵守させるとともに、その責任は受託者が負うものとする。

(2) その他

- ア 市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。
- イ 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年間これを保持しなければならない。
- ウ 市の指針等によって、事業内容が変更される場合がある。
- エ 制作物にかかる所有権、著作権は市に帰属するものとする。
- オ 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、市と受託者とが協議して定めるものとする。
- カ 受託者は、一般社団法人日本情報経済社会推進協会におけるプライバシーマーク制度の認定又はこれと同等以上の個人情報保護に関する資格を取得している者であること。
- キ 本業務の契約締結時においては、入札時に提示する金額の内訳見積書を作成し、提出すること。

10 疑義の質問について

入札者は、見積期間中に、仕様書等において疑義のある場合は、関係職員の説明を求めることができる。質問事項は文書で担当課長あて提出すること。

メールアドレス：shoko@city.wakayama.lg.jp

締切日は入札日（入札日は含まない。）より5日前（ただし、締切日が土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日になる場合はその前日とする。）の17時までとする。

なお、質問事項の回答については、質問者に文書にて回答するとともに、和歌山市ホームページ入札・契約情報画面において公開するものとする。

年 月 日

和歌山市長 様

所在地

事業者名

役職・代表者

印

安全管理措置等履行状況報告書

令和 年 月 日付で、和歌山市と で締結しました 和歌山市プレミアム付商品券発行運営業務委託契約に関し、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他和歌山市との協議内容に基づき、安全管理措置等の履行状況について、次のとおり報告します。

項目	確認事項	確認欄
1 基本的事項	契約に係る情報及び知り得た秘密等の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、情報の漏えい等の事故が発生することがないように適切に取り扱っている。	<input type="checkbox"/>
2 法令等遵守	個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守している。	<input type="checkbox"/>
3 安全管理措置	この契約に係る事務の管理責任者、事務に従事する者及び作業場所を限定している。	<input type="checkbox"/>
	契約に係る情報を含む記憶媒体及び印刷物は、限定した従事者以外の者が利用できないよう施錠管理している。	<input type="checkbox"/>
	契約に係る情報の管理状況及び利用状況を記録している。	<input type="checkbox"/>
	契約に係る情報の廃棄状況について記録している。	<input type="checkbox"/>
4 教育の実施	管理責任者及び従事者に対し、契約書に定める各条項、個人情報取扱特記事項、和歌山市情報セキュリティポリシー及びその他和歌山市との協議内容に基づく情報セキュリティ対策について、遵守事項の内容を周知徹底し、その遵守に必要な教育を行っている。	<input type="checkbox"/>

和歌山市長 様

所在地

事業者名

役職・代表者

㊞

情報廃棄証明書

本業務において受領した情報は、以下のとおり弊社において廃棄したことを証明します。

業務委託契約件名			
廃棄対象情報			
実施日			
廃棄方法			
契約確定日		契約期間	
その他			

※ この証明書は情報の廃棄を実施後、速やかに提出すること。

業務委託契約書

和歌山市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（委託業務）

第1条 甲は和歌山市プレミアム付商品券発行運營業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日から令和9年2月26日までとする。

（委託業務の履行方法）

第3条 乙は、別紙仕様書の内容に従って委託業務を履行しなければならない。

（委託金）

第4条 委託金の額は、円（消費税及び地方消費税分を含む。）とし、内訳は下記のとおりとする。

<内訳>

事務費 円（消費税及び地方消費税分を含む。）

プレミアム付加分原資 円（非課税）

（権利義務の譲渡等の禁止）

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡等により承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託等の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部の履行について、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の履行状況について調査を行い、若しくは乙に対して報告を求め、又は乙に対して委託業務の履行に関して必要な指示を与えることができる。

（業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要がある場合は、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は契約期間を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

2 甲は、前項の場合において、乙が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、賠償金の額は、甲乙協議して定める。

（損害の負担）

第9条 委託業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下この項において同じ。）は、乙が負担するものとする。ただし、甲の責めに帰すべき事由により生じた損害は、甲が負担する。この場合において、甲が負担すべき額は、甲乙協議して定める。

2 甲は、委託業務の履行に関して発生した事故により乙の従業員が受けた損害については、一切の責任を負わないものとする。

（乙の履行不能）

第10条 乙は、その責めに帰すべき事由により委託業務を履行しないときは、その履行不能分に相当する委託金の額を減額して、甲に委託金の請求をしなければならない。この場合において、減額する額は、甲が定める。

2 前項の場合において、甲に損害が生じたときは、乙は、その損害を賠償しなければならない。

3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の30の金額に相当する額の違約金を請求することを妨げないものとする。

(検査及び引渡し)

第11条 乙は、委託業務のうち第4条に規定する事務費に係る委託業務（以下「事務委託業務」という。）を完了したときは、遅滞なくその旨を甲が定める方法により通知するものとし、プレミアム付加分原資に係る実績については、甲乙間で定める期間ごとのプレミアム付商品券の販売実績額、利用実績額及び換金実績額に関する資料その他甲が必要と認める資料（以下「利用実績等」という。）を甲に報告するものとする。

2 甲は、前項の通知又は報告を受けたときは、その日から10日以内に成果品等について確認を行うものとする。

3 乙は、前項の確認の結果、不合格となり成果品等について補正を命ぜられたときは、遅滞なく補正を行い、再確認を受けなければならない。

4 甲は、前2項に基づく確認の結果を乙に通知するものとし、乙は、確認合格の通知を受けたときは、遅滞なく成果品等を甲に引き渡すものとする。なお、当該確認の結果通知は、電磁的方法により行うことができる。

(委託金の支払)

第12条 乙は、履行した事務委託業務又は利用実績等について前条の確認を受けた後、甲に委託金の支払を請求するものとする。ただし、第4条に規定するプレミアム付加分原資については、前条に規定する利用実績等に基づく額を請求することができるものとする。

2 甲は、前項の支払請求を受けたときは、その日から30日以内に委託金を乙に支払わなければならない。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により前項の規定による委託金の支払が遅れたときは、未受領金額につき、その遅延日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

4 乙はプレミアム付商品券の販売により収納した購入代金について、前条に規定する利用実績等に基づく精算の結果、甲に返還すべき額が生じた場合は、甲の指示に従い、甲が指定する方法により返還しなければならない。

(甲の解除権)

第13条 甲は、次条及び乙の債務不履行による場合のほか、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) その責めに帰すべき事由により、契約期間中委託業務を履行できる見込みがないと明らかに認めるとき。

(2) 第20条第1項に規定する個人情報取扱特記事項を遵守していないと認められるとき。

(3) 事由のいかんを問わず、契約に違反したとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 前項の損害賠償請求は、甲が乙に対し、委託金額の100分の10に相当する額の違約金を

請求することを妨げないものとする。

4 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除した場合、委託業務の既履行部分について確認の上、その部分に相応する委託金を乙に支払わなければならない。

(委託業務の中止等)

第14条 甲は、委託業務が完了しない間は、前条第1項に規定する場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。

2 第8条第2項及び前条第4項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除)

第15条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に次に掲げる者がいると認められるとき。

ア 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

イ 暴力団関係者（暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。以下同じ。）

(2) 乙の経営又は運営に暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）が実質的に関与していると認められるとき。

(3) 乙の役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等（法人その他の団体又は個人をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。

(4) 乙の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 乙の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 乙の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

(7) 乙が、暴力団又は暴力団員等から、妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、警察への被害届の提出を故意又は過失により怠ったと認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

(談合等不正行為に係る甲の解除)

第16条 乙が次の各号のいずれかに該当したとき、甲は直ちにこの契約を解除することができる。ただし、その事由が甲の責めに帰すべきものによる場合は、この限りでない。

(1) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第4

9条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、この契約に関し、乙に違反行為があったとして独占禁止法第62条第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

(3) 公正取引委員会が、この契約に関し、排除措置命令又は納付命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「契約者等」という。）に対して行われたときは、契約者等に対する命令で確定したものをいい、契約者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定したものをいう。次号において同じ。）を行った場合において、乙に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(4) 排除措置命令又は納付命令により、契約者等に独占禁止法に違反する行為があったとされた期間及び当該違反行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、乙に対する納付命令が確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反行為の実行期間を除く。）に入札等（見積書等の提出に基づく受注者選定を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(5) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）がこの契約に関し行った行為について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額又は実際の損害額のうちいずれか多い額を甲に対して支払わなければならない。この契約の履行が完了した後にその事由に該当した場合も同様とする。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責めを負わないものとする。

（乙の解除請求権）

第17条 乙は、甲の債務不履行による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の解除を請求することができる。

(1) 第8条第1項の規定により委託業務の内容を変更したため委託金額のうち事務費の金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第8条第1項の規定による委託業務の一時中止期間が契約期間の10分の5を超えたとき。

2 第8条第2項及び第13条第4項の規定は、前項の規定により、この契約が解除された場合に準用する。

（賠償金等の徴収）

第18条 甲は、乙がこの契約に基づく賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲が乙に支払うべき委託金と相殺し、なお不足のあるときは乙に追徴する。

（守秘義務等）

第19条 乙は、委託業務を履行するに際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 乙は、委託業務に従事する者が委託業務を履行する際に知り得た秘密を漏らさないよう指導しなければならない。

3 乙は、乙又は乙の委託業務に従事した者が秘密を漏らしたため、甲が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

(個人情報取扱特記事項の遵守)

第20条 乙は、委託業務の履行に当たっては、別記の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反して個人情報の取扱いをしていると認めるときは、乙の名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者並びに当該違反事実の公表をすることができるものとする。

(和歌山市情報セキュリティポリシーの遵守)

第21条 乙は、委託業務の履行に当たり、和歌山市情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。）を遵守しなければならない。

2 乙は、この契約による事務を履行するに当たり、ポリシーで規定する重要情報資産を取り扱う際には、当該情報が個人情報に該当しない場合においても、個人情報と見なして前条第1項に規定する別記の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(補則)

第22条 この契約に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、契約書を2通作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年 月 日

甲 和歌山市七番丁23番地
和歌山市
和歌山市長 尾花 正啓

乙

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、和歌山市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けたもの（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他個人情報に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(従事者等の明確化)

第2 乙は、この契約に係る事務の管理責任者及び事務に従事する者（以下「この契約に係る事務に従事する者等」という。）並びにこの契約に係る個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を明確にし、甲から求めがあったときは、甲に報告しなければならない。

(適正な管理)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の取扱いをこの契約に係る事務に従事する者等に限定し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) この契約に係る事務を処理するために甲から貸与を受けた、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（以下「個人情報が記録された資料等」という。）について、甲から求めがあったときは、記録を作成すること。
- (2) 個人情報が記録された資料等は、この契約に係る事務に従事する者等以外の者が利用できないよう、施錠等管理すること。
- (3) その他個人情報の管理のために必要な措置を講じること。

(教育の義務)

第4 乙は、この契約に係る事務に従事する者等に対し、この特記事項の遵守に必要なこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されること等個人情報の保護に関して必要な教育を行わなければならない。

(秘密の保持)

第5 乙は、この契約に係る事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(受託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、この契約に係る個人情報を当該事務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合又は甲の指示があった場合は、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この契約に係る事務を処理するに当たって、作業場所から個人情報を持ち出し

てはならない。ただし、業務上、やむを得ず、持ち出しするときは、甲の承認を得た上で、書面に記録するものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。ただし、甲の書面による承諾をあらかじめ得た場合は、この限りではない。その際は、乙の責任において、再委託者にこの特記事項の規定を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

(資料等の返還又は廃棄)

第10 乙は、個人情報記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後速やかに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

なお、甲の指示により、個人情報記録された資料等を廃棄する場合は、復元不可能な方法で確実に廃棄処分を行い、その結果を書面により証明しなければならない。

(報告又は資料の提出)

第11 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報の管理状況の履行について書面で報告を求めると及び乙の作業場所への立入調査ができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故が生じた場合に備え、甲に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。また、事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じ、甲に報告すること。

(2) 当該事故の原因を分析すること。

(3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を実施すること。

(4) 甲の求めに応じて、当該事故の記録を書面で提出すること。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第13 乙は、この契約に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、甲は、必要に応じ、乙の名称、所在地及び代表者並びに当該事故の事実を公表できるものとする。