

宇部市プレミアム付商品券発行管理運営業務
公募型プロポーザルにおける質問および回答

No.	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
1	全般	—	—	前回実施された宇部市プレミアム付商品券事業に関し、参加店舗情報、販売・利用実績、問い合わせ内容・傾向等の各種データについて、本業務の受託事業者に対し、契約締結後に提供または共有される予定はありますでしょうか。 また、提供される場合、提供される範囲および形式（データ・資料等）についてご教示ください。	契約締結後に本業務の実施に必要な範囲内で過去に実施した宇部市プレミアム付商品券事業の情報を提供することを予定しています。（Excelデータによる提供を想定）
2	全般	—	—	デジタル商品券を発行した場合、本事業終了後も別の事業でシステムを活用する予定はあるか。 例）うべポイント事業で実施している内容について、弊社が提供するアプリに切替て実施を行うなど	現時点で具体的な計画はありません。ただし、本事業の実績や効果、他事業での適用可能性を踏まえ、必要に応じて、本市として総合的に判断していきます。
3	実施要領	1	3参加資格(2)	プロポーザルに参加する一方、業務の一部（例：参加店向けコールセンター）を有料で受託することを条件に他社とJVや再委託先として参加する場合、入札に係る市条例やルールに抵触し、排除されることはないか？また、単独では紙媒体のみの参加、JVや再委託では紙＋デジタルのハイブリッドでの参加と異なる仕様で参加した場合も同様に条例やルールに抵触することはないか？	企画提案は1者当たり1件としています。自社単独と共同事業体の構成員として重複して参加することはできません。 一方で、他の企画提案における業務の一部について、再委託先として受託することを妨げるものではありません。
4	実施要領	3	5(4) 提出書類ウ～カ	JVでの提案の場合、参画企業全ての証明書の提出が必要か。	共同企業体による提案の場合は、実施要領「5 参加申込書の提出」（4）提出書類【イ】【エ】【オ】の項目に掲げる書類は全ての構成員のものを提出してください。また、当該構成員が【ウ】【カ】に該当する場合は、併せて提出してください。
5	実施要領	4	8(1) ウ 審査内容	対面とオンラインを併用することは可能でしょうか。 （例：対面2名・オンライン1名など）	可能です。 ただし、円滑な進行のため、対面による提案は入室者を5名以下、また、オンラインによる同時接続先は2箇所以内に限定してください。

No.	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
6	実施要領	4	8(1)ウ 審査内容	プレゼンテーションはパワーポイントで資料作成をしてもよろしいでしょうか。また、提出資料と同じ内容であれば説明用の情報を加えてもよろしいでしょうか。	プレゼンテーション・ヒアリング審査時に提出した企画提案書とは別にパワーポイント等で作成した資料を用いて説明することは可能です。 提出した企画提案書と同一の提案内容のものであれば、スライドの枚数や内容等に制限はありません。
7	実施要領	8	選定審査基準	仕様書では、デジタルデバイスの操作に不慣れな方への配慮が記載されていますが、デジタルを活用した商品券の利用について、市として特定の年齢層や利用者層を想定した評価方針等はございますでしょうか。	市民や事業者含め、特定の年齢層や利用者層を想定した評価方針等を定めているものではありません。選定審査基準の視点を参考に想定される方への配慮等をご提案ください。 また、紙商品券を基本とした提案であっても、市民や参加店舗等の利便性の向上に資するものであれば、評価上不利になるものではありません。
	仕様書	1 2	4(1)商品券の概要	併せて、本事業においては、紙商品券を基本とした提案であっても、評価上不利とならないとの理解でよろしいかご教示ください。	
8	仕様書	1	4(1)商品券の概要	購入対象者が宇部市内在住者であることの確認は本人申請のみでよろしいでしょうか。	本人申請を基本とする想定です。 なお、不正の未然防止等の観点から有効な手法が考えられる場合は、必要に応じてご提案ください（提案は任意です。）
9	仕様書	1	4(1)商品券の概要	パターンが2つ準備してあるが、②の場合に紙商品券の発行は必須となるのか。又は、カードタイプのみで8万セット準備してもよいのか。	紙商品券の発行は必須ではありません。カード・チケットタイプのみで8万セットの提案をすることも可能です。
10	仕様書	3	5(1)事務局の設置	事務局については、宇部市内に必ず事務局を設置する必要があるか。また、コールセンター以外で常時連絡を取れる体制を宇部市に構築する必要があるか。	トラブル等が生じた場合においても、迅速に対応できる体制が構築できれば、事務局の設置や連絡体制の構築は、宇部市内に限定したものではありません。
11	仕様書	4 9	参加店舗数の数値目標	仕様書に記載されている参加店舗数「1,000店舗以上」について、本数値は企画提案時における目標値（努力目標）としての評価項目との理解でよろしいでしょうか。 また、実施段階において当該数値に達しなかった場合、契約上の罰則、委託料の減額、その他ペナルティ等が生じる可能性があるかについてご教示ください。	企画提案時においては、目標値として達成することが見込める提案内容としてください。 実施段階において、受託者に不履行や過失がある場合を除き、数値未達のみをもって、契約上の罰則、委託料減額等のペナルティが生じることはありません。

No.	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
12	仕様書	4	5(5) 参加店舗等の募集	参加店舗の募集・周知にあたっては、市として商工団体等への周知協力や、市ホームページ・広報媒体等による情報発信など、何らかの支援を行っていただけたとの理解でよろしいでしょうか。	必要に応じて、市の広報媒体でも、情報を発信します。また、外部団体等への周知協力について、本市から依頼を行うことは可能ですが、当該団体が提供するサービスを活用する場合の費用は受託者の負担となります。後段については、仕様書に記載のとおりです。
		—	事業実施に当たっての宇部市の関与	併せて、本業務における事務局運営に関し、市職員による関与の範囲（確認・承認・対応等）について、あらかじめ想定されている役割分担があればご教示ください。	
13	仕様書	4	5(4) 広報カ	チラシ又はリーフレットの作成のみで、折込にかかる費用は見積金額に含める必要はないでしょうか。	「5 業務委託の内容」（4）広報 カ に記載の自治会加入世帯向けのチラシ又はリーフレットは、本市の広報誌とともに配付しますので、折込費用はかかりません。一方で、（4）広報【キ】記載の自治会未加入世帯向けの広報手段について、新聞や地域情報誌等への折込による広報を行う場合は、当該折込費用も受託者の負担となりますので、見積金額に反映してください。
14	仕様書	4	5(5) 参加店舗等の募集	参加店舗の募集にあたって、市より市内事業者リストや過去実施店舗のリスト（住所、連絡先、店舗担当者等含む）などの受領は可能か。	No. 1 を参照してください。
15	仕様書	4	5(4) 広報イ	専用ウェブサイトと別にランディングページも作成しなければならないのか？	別途作成する必要はありません。
16	仕様書	6	5(9) 商品券の販売	過去実施の際の例として引換販売所はどこで実施されていましてでしょうか。またその際の販売手数料はいくらでしょうか。	令和 5 年度に実施したプレミアム付商品券事業においては、市内郵便局 28 局及び大型商業施設サービスカウンター（フジグラン宇部、ゆめタウン宇部）を引換販売所としています。個別の販売手数料につきましては、開示しておりませんので、当該事業者にお問い合わせください。
17	仕様書	6	5(9) 商品券の販売イ	重複申込自体をできなくさせる仕組みの実現は不可能ではないか？重複申込については「詐欺に当たる」という注意喚起の文章を記載する対応では不十分か？	重複申込への対策として、購入対象外であることの注意喚起や抽選時に除外することなどを想定しています。なお、市外在住者も同様です。

No.	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
18	仕様書	7	5(11)商品券の換金	過去実施の際の例として 換金所はどこで実施されていましてでしょうか。 またその際の換金手数料はいくらでしょうか。	過去には、地域金融機関において実施したこともあり ますが、令和5年度に実施したプレミアム付商品券事 業においては、受託者の事務局で対応しましたので、 換金手数料（振込手数料除く）としての支払実績はあ りません。また、地域金融機関利用時の換金手数料は 個別に開示しておりませんので、金融機関にお問い合わせ ください。
19	仕様書	8	5(13)効果検証	効果検証の対象となる具体的な項目や実施手法はどの ようなものか？	本業務に伴い収集、作成したデータや市民、店舗等へ のアンケートなどをもとに、下記項目等の効果検証を 想定していますが、検証方法等や内容は提案によるも のとしておりますので、効果的かつ効率的な検証方法 等をご提案ください。 (参考) ・消費喚起効果 ・地域経済への波及効果 ・参加店舗等の評価 ・市民（使用者）の評価 ・費用対効果
20	仕様書	10	10再委託(3)	本社が山口県内外で市内に支社・支店がある場合、その支 社・支店への再委託は市内事業者として認められるか。	市内事業者には、市外に本社を置く事業者の本市内に ある事業所（支社、支店、営業所、店舗等）を含みま す。
21	様式3	—	欄外注意	「業務が完了したことを証明する書類」として自治体 様から発行を頂いておりません。成果物としてご提出 した事業実施報告書等の表紙の写しでも差し支えない でしょうか。	受託先から業務完了通知書や検査結果通知書等の履行 証明が発行されていない場合は、業務完了届や事業実 施報告書など、受託者から業務完了後に提出した書類 の写し（表紙や鑑文など、受託事業名等が契約書と突 合できる箇所）を添付してください。 ※当該書類が受理されたことがわかるメールの文面又 は振込通知書等があれば、併せて提出してください。

No.	該当 資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
22	様式 3	—	欄外注意 受託業務の契約書等	契約書等書類の用意が間に合わない場合は実績を証明する媒体のURL等で問題ないでしょうか。	該当ウェブサイトの該当箇所を紙媒体で提出してください。ただし、掲載内容によっては、実績として評価できない場合がありますので、可能な限り、契約書の写し等が添付できる実績を記載してください。
23	様式 1 0	—	企画提案書	提案書をパワーポイントでの作成は可能でしょうか。また、枚数は各項目1枚になっていますが、増えても差し支えないでしょうか。	様式第 1 0 号の別紙 1 ～ 5 は特定テーマごとに A 4 サイズ 1 枚の提出としています。指定様式内で記載をお願いします。