

陸前高田市デジタル地域通貨導入業務 基本仕様書

1 一般事項

(1) 件名 陸前高田市デジタル地域通貨導入業務

(2) 目的

陸前高田市内のみで流通するデジタル地域通貨の発行により、地域内経済循環の推進による地域の活性化と市内事業者の経営力強化を図るとともに、構築したプラットフォームを活用し、行政施策やボランティア活動への参加に対してポイントを付与することで、市民の行動変容を促し、地域課題の解決や地域コミュニティの形成を目指す。

(3) 地域通貨の利用が想定される事業

なお、以下の事業は現時点で想定しているものであり、事業実施及びデジタル地域通貨システムへの実装が確定しているものではない。

(導入初年度から利用する想定の実業)

	事業名	対象見込数	給付総額	使用期限
1	プレミアム付き 商品券事業	10,000 人	150,000 千円	発行から 6 か月 以内
2	はまかだ健康ポ イント事業	100 人	10～30 ポイント	翌年度 6 月まで
3	ボランティア活 動支援事業	100 人～	1～100 ポイント (内容により変動)	未定

(4) デジタル地域通貨の実装時期

令和 9 年 3 月 1 日までにシステムが稼働すること。

2 業務内容

本業務は、スマートフォンアプリケーション又はウェブブラウザ等によりチャージ及び決済が可能なデジタル地域通貨（以下「本通貨」という。）システムの構築、導入及び運用支援を行うものである。

(1) デジタル地域通貨システムの構築

電子化された通貨の発行、決済及び管理が可能なシステムを企画し、構築する

こと。

なお、端末要件及び機能要件は、別紙1「デジタル地域通貨システム基本機能要件」のとおりとする。

また、デジタルデバйд対策として、二次元コードを印刷したチャージ可能な専用カード等によるシステムの利用を可能とすること。

(2) デジタル地域通貨システムの保守

ア 本システムの運用管理を行うこと。

イ 本システムの運用管理を行うため、運用管理を統括する責任者及び業務を遂行する担当者を配置し、本業務を円滑に履行する体制を確保すること。

ウ 本システムの稼働時間は、原則24時間365日とする。

ただし、システムの稼働に必要となる予定された保守のための停止は、この限りでない。

エ 障害が発生した場合は、速やかに市担当者に連絡するとともに、直ちに状況の確認を行い、障害原因の特定及び復旧作業を実施すること。また、障害が発生した場合は、速やかにシステム上におけるプッシュ通知機能等により、利用者に通知すること。

オ 障害が発生した場合の連絡窓口を明らかにすること。

カ バージョンアップ等により本システムを停止する必要がある場合は、事前に市担当者と協議を行うこと。

キ 本市の仕様変更等に関わらないシステム機能の強化、追加、修正等については、追加の費用なく実施すること。

ク スマートフォンアプリケーションを用いる場合、iOS 端末向けアプリケーションは「Apple Store」、Android 端末向けアプリケーションは「Google Play」への登録申請、配信までの一切の手続を行うこと。また、登録後の維持管理を行うこと。

(3) 加盟店向け対応

ア 市が開催する、加盟店向け説明会に同席すること（オンライン対応可）。回数は2回程度とし、日時、会場及び開催形態については、別途協議のうえ決定する。

イ 精算に必要となる決済データについて、月2回以上の頻度で市に提出するこ

と。

ただし、市担当者が管理用システムから直接データを入手できる場合は、この限りでない。

ウ 加盟店での決済に必要となる二次元コード等を市に提供すること。

ただし、市担当者が管理用システムから出力できる場合は、この限りでない。

(4) 利用者向け対応

利用者向けマニュアルを作成し、電子データで市に提出すること。

なお、印刷は市が行うこととし、紙媒体での提出は求めない。

(5) 職員向け対応

システム実装前に、市職員向けにシステムの操作に関する研修を行うこと（オンライン対応可）。日時、会場及び開催形態については、別途協議のうえ決定する。

3 委託料

(1) 費用区分

本業務に係る費用の区分は以下のとおりとし、見積書には、「ウ ポイント原資」を除き、固定経費についてはそれぞれ総額を、従量経費については、それぞれの単価を記載すること。

ア 固定経費

(7) システム構築費

システムの構築に必要となる一切の費用で、原則として導入初年度のみ必要となるもの。

(4) システム利用料

システムの利用に必要となる費用。なお、利用料が月額で設定されている場合は、12か月分の利用料とし、月額の金額を明示すること。

イ 従量経費

(7) ポイントの発行費

行政ポイントの発行及び付与に係る費用。

(4) 専用カード発行費用

専用カードの発行に必要となる費用。

(7) チャージ手数料

利用者が地域通貨をチャージする際に利用可能な方法と、それぞれの手数料について明示すること。

(エ) 加盟店向け説明会等費用

加盟店向け説明会の開催に当たって必要となる旅費、資料作成費等の費用。
なお、オンラインのみ対応する場合は、その旨を明示すること。

(カ) 決済用端末設置費用

利用者提示型（C P M方式）による決済が利用可能な場合に、専用端末が必要となる場合はその購入又は借上げ費用。

(キ) その他費用

専用カード作成に係るデザイン費、利用者マニュアルの作成費（印刷費を除く）等、業務を遂行するにあたり必要となる費用について、その項目と費用を明示すること。

ウ ポイント原資

行政ポイントの原資については、実施する事業に応じて別途予算化することから、見積書には計上しないこと。

(2) 委託料の支払い方法

委託料の支払いについては、別途協議のうえ決定する。

4 その他

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託しようとする場合は、事前に再委託の内容、再委託先、再委託額等の事項を、文書で市に報告しなければならない。

(2) 権利の帰属

本事業において、受託者が作製・納品した著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全てこれを本市に譲渡するものとする。また、受託者は、本件著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の保護に細心の注意を払い、他に

その情報を漏らしてはならない。受託者が本業務の履行上知り得た個人情報や法人情報については、陸前高田市個人情報保護条例等関係法規を遵守し、受託者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用は行わないこと。本業務の契約が終了し、又は解除された場合も同様とする。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された場合も同様とする。

(5) その他

本仕様書に関し疑義を生じた事項又は本仕様書に定めのない事項については、本市と協議すること。

5 納品物

下記のものを提出・納品すること。

番号	種別	数量	形態	提出時期
1	業務実施計画・実施体制図	1 部	紙	業務着手後 1 0 日以内
2	システム管理者（市職員）向け操作マニュアル	1 式	電子	別途協議のうえ定める
3	利用者向け操作マニュアル	1 式	電子	別途協議のうえ定める
4	加盟店向けマニュアル	1 式	電子	別途協議のうえ定める
5	専用カード （チャージが可能なもの）	17, 000 枚	カード	別途協議のうえ定める
6	月次報告書 （打合せ資料・議事録含む）	1 部	電子	月末締め翌月 1 0 日まで
7	事業報告書	1 部	電子	事業完了後 1 0 日以内