

レシートを活用した市内飲食店利用促進事業
業務委託仕様書

1 レシートを活用した市内飲食店利用促進事業（以下、「レシ活チャレンジ」という。）委託業務は、横浜市契約規則及び委託契約約款によるほか、本仕様書に基づき実施すること。

2 目的

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、神奈川県からの夜間営業時間の短縮・休業の要請に協力いただき、厳しい経営状況にある飲食店を支援することを目的に、ワクチン接種の進展に合わせて高まることが想定される外食需要や消費意欲を、市内飲食店（※）の消費につなげることを目的とする。

※市内飲食店とは、以下のア～ウを全て満たすものを言う。

ア まん延防止等重点措置や緊急事態宣言により影響を受けた、食品衛生法に基づく飲食店営業・喫茶店営業の許可を受けた飲食店（居酒屋含む）、喫茶店等

イ 神奈川県の「感染防止対策取組書（業種：飲食店等）」を掲示していること

（「感染防止対策取組書」（以下、「取組書」という）とは、店舗・設備等が、業種ごとに定められた感染対策のガイドラインに沿った対策を行っていることを示すため、感染防止対策や店名、業種等を神奈川県に登録し発行されるもの。）

ウ 店名・住所（もしくは市外局番 045 を含む電話番号）が印字されたレシートを発行していること

3 「レシ活チャレンジ」実施期間

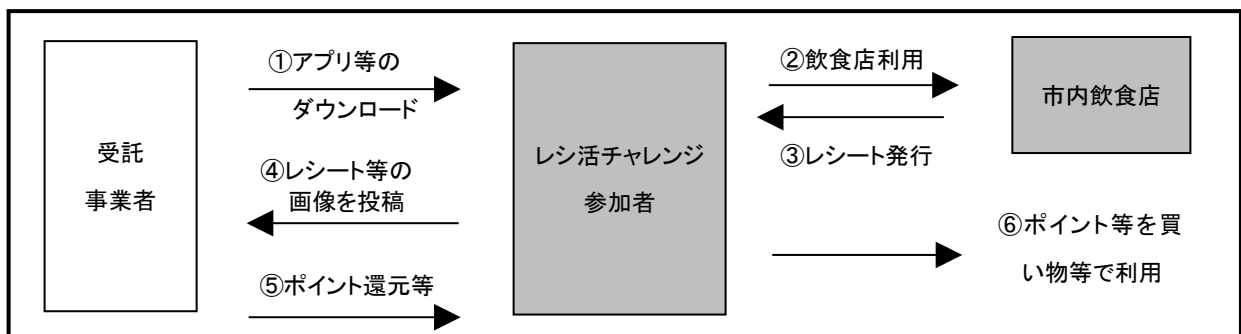
(1) ポイント還元期間

令和3年12月1日から令和4年2月28日まで。ただし、期限を待たず予算上限に達した場合には、その時点で終了する。

(2) 景品発送期限

令和4年3月25日まで

4 事業概要



事業内容（上図参照）

- ① 「レシ活チャレンジ」参加者（以下、参加者という）は、受託事業者が提供するスマートフォンアプリ等（以下、アプリ等という）をダウンロード
- ② 参加者が、市内飲食店を利用
- ③ 飲食店が、レシートを発行

- ④ 参加者はレシート、「取組書」等を写真撮影しアプリ等で投稿
- ⑤ レシート記載の利用金額の5%分のポイント還元等（実施期間中の一人あたり累計上限額1万円）をアプリ等で参加者が受け取る
- ⑥ 参加者は、アプリ等に蓄積されるポイントを買い物で利用したり、キャッシュバックを受けたりすることができる

5 委託業務

- (1) アプリ等を通じたレシート写真等の読み取りによる、参加者へのポイント還元やキャッシュバック等
- (2) 市内飲食店で一定額以上を利用した参加者への抽選の実施と景品の発送
- (3) 参加者属性データに基づく市内飲食店利用状況の分析
- (4) 広報や問合せ対応等のその他業務

6 業務内容

- (1) アプリ等を通じたレシート写真等の読み取りによる、参加者へのポイント還元やキャッシュバック等
ア アプリ等の機能について

- (ア) レシート、「取組書」等が投稿若しくは確認できること。

店内飲食、テイクアウト、デリバリーのそれぞれの場合において、参加者の利用した店舗が神奈川県の感染防止対策事業者として登録された飲食店であるか等を確認するために下記の表の情報が必要になる。

		業態		
		店内飲食	テイクアウト	デリバリー (※)
時期	緊急事態宣言	対象外	・レシート	・レシート
	まん延防止等重点措置		・「取組書」 ・商品写真	・商品写真
	上記二つが解除されている時	・レシート ・「取組書」	・レシート ・「取組書」	・レシート

(※) デリバリーの場合は、「取組書」の確認ではなく、神奈川県ホームページの感染防止対策事業者一覧との照合を行うこと。

- (イ) 店内飲食、テイクアウト、デリバリーの三つの業態に応じた、応募の入口を設けること。
- (ウ) 「レシ活チャレンジ」において収集する情報は、以下の項目を含めること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。
 - a 収集する情報
 - 居住エリア、年代、性別、世帯構成、利用された曜日、利用された時間帯、店舗の所在地、利用人数
 - b 属性情報の収集は、アプリ等登録情報、投稿されたレシート、「取組書」、アンケート等の方法により行うこと。なお、レシートから、店名・住所（もしくは市外局番 045 を含む電話番号）・利用日時・曜日・利用金額が確認できること。
- (エ) ポイント還元やキャッシュバック等の条件に満たない投稿を除外すること。
- (オ) ポイント還元の総額は、契約で定める金額を超えないようにすること。超過分については、受託者において負担する。

イ アプリ等の操作性

- (ア) 直感的に操作できるものであること。

ウ ポイント還元やキャッシュバック等について

(ア) アプリ等で、参加者に対しポイント還元やキャッシュバック等が行われること。

エ 参加者の不正防止について

(ア) 想定される不正行為（同一レシートの複数回投稿や、破棄された不要レシートの投稿）等を防止すること。

(2) 市内飲食店で一定額以上を利用した参加者への抽選の実施と景品の発送

ア 抽選の実施方法

(ア) 25,000円以上利用した参加者の中から100人当選者を選び、景品額は25,000円を上限とすること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。

イ 景品の選定

(ア) 景品については、市内商店街の商品等から選び、最高額は25,000円相当のものを手配すること。ただし、景品の内容の詳細については本市と協議の上決定する。

ウ 景品の購入・発送について

(ア) 景品の発送先の情報（氏名、郵便番号、住所）の入手方法を適切に定めること。

(イ) 景品を購入すること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。

(ウ) 景品を発送すること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。

(3) 参加者属性データに基づく市内飲食店利用状況の分析

ア データ集計について

(ア) 参加者の投稿したレシート等から情報（6(1)ア(ウ) a参照）を収集すること。

イ データ分析

(ア) 収集・集計したデータを基に市内飲食店の状況の分析を行うこと。

(イ) 分析では、曜日や時間帯等の飲食店の利用実態や、飲食店利用に伴う人流の動き等を明らかにすること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。

ウ データ報告

(ア) 収集したデータや、集計結果及び分析した結果を本市に報告すること。

(4) 広報や問合せ対応等のその他業務

ア 広報

(ア) 「レシ活チャレンジ」について、スマートフォンにも対応したウェブページを作成すること。

(イ) 市内飲食店利用者へ向け、「レシ活チャレンジ」について周知すること。

(ウ) 市内飲食店に対して、「レシ活チャレンジ」の概要を周知すること。

(エ) 参加者から見て対象店舗かどうか判断できる広告媒体をデザインすること。

イ 問合せ業務

(ア) アプリ等内の分かりやすい場所に問合せのための案内を表示すること。

(イ) 参加者・対象店舗からの「レシ活チャレンジ」に対する問合せに対応すること。

(ウ) 問合せた参加者や対象店舗に対し、速やかに回答すること。

ウ 業務の管理・執行体制

(ア) 統括担当の設置

運営業務全体の統括、本市との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。

(イ) 全体のスケジュール管理

統括担当は、契約後速やかに本業務に係る全体スケジュールを提示し、承認を受けること。

(ウ) 報告業務

本市へ、随時、事業実施状況の報告を行うこと。

(エ) 個人情報の適切な取り扱い

「8 個人情報の取り扱いについて」に従い適切に取り扱い、「レシ活チャレンジ」終了後は適切に処分すること。

(オ) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を整えること。また、他の業務と混同しないよう、十分に注意し、本市からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

7 成果物

本業務の成果物は次に定めるものとし、当委託業務完了後に本市に提出すること。期限は令和4年3月31日とする。なお、成果物及びその著作権は本市の所有とする。

(1) 以下のデータについて CD-ROM 等の記憶メディアにて納品 2部

ア 報告書データ

イ 収集したデータ一覧

ウ データ分析結果

エ 問い合わせ対応記録

オ ポイントの利用状況のデータ

8 個人情報の取り扱いについて

(1) 「個人情報」とは、個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができることにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)

イ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 「委託契約約款」のほか、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項」を遵守すること。また、業務を遂行する上で関連する法規がある場合は、それらを遵守すること。

(3) 本業務の実施にあたり知り得た個人情報については厳重に管理し、無断で第三者に開示しないこと。

(4) 「レシ活チャレンジ」に投稿されたレシートから収集した個人情報等は、適切に管理し、漏えい等が起こらないようにしなければならない。また、参加者が継続してアプリ等を利用しない限りは、二次使用せず適切に廃棄すること。

(5) アプリ等又はサイト等へのインストールやログイン等、抽選を行うために個人情報を収集する際は、利用目的を明示し、当該目的以外には使用しないこと。

9 委託料の支払い

- (1) 事業費は、概算払も可能とし、支払方法については本市と協議の上決定し、支払うものとする。なお、概算払の場合は横浜市予算、決算及び金銭会計規則に基づく本市との協議の上、支払方法を決定するものとする。
- (2) 事務費は、「実績報告書」を提出後、本市で検査した後に支払うものとする。

10 業務進行上の注意

- (1) 契約締結後速やかに着手し、委託業務の進行については本市に随時報告すること。
- (2) 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておくこと。
- (3) 受託者は、常に本市職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知の上作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (4) 本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、本市職員と協議して定めること。

11 特記事項

本業務によって作成した資料については、本市の了解なく使用、公表してはならない。

12 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

13 再委託について

- (1) 受託者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。また、業務のうち一部を再委託する場合、本市に事前に承認を受けること。
- (2) 再委託を行う場合、必ず再委託先の事業者と個別に契約を交わし、業務にかかる責任の分担をあらかじめ取り決めておくこと。
- (3) 再委託にあたっては、原則として、市内中小事業者を活用すること。