

レシートを活用した市民・事業者支援事業
業務委託仕様書

1 レシートを活用した市民・事業者支援事業（以下、「レシ活 VALUE」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。

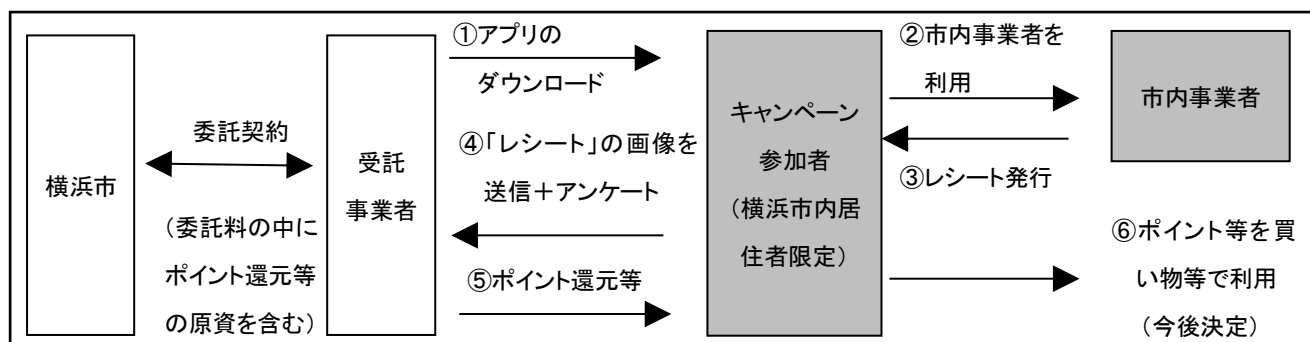
2 目的

ウクライナ情勢の長期化などによる原油価格・物価高騰に直面する市民や市内事業者を支援するため、スマホアプリなどを活用して、飲食店を除く市内事業者が発行したレシートの利用金額に応じたポイント還元やキャッシュバックなどを行うキャンペーンを実施し、市民生活の支援と市内事業者の利用促進による横浜経済の振興を図ります。

3 「レシ活 VALUE」実施期間

令和4年8月24日から令和4年11月30日まで。ただし、予算上限に達した場合には、期間満了を待たずにその時点で終了する。

4 事業概要



事業内容（上図参照）

- ①キャンペーン参加者（横浜市内在住者（以下、「市内居住者」という。）限定）は受託事業者が提供するスマートフォンアプリをダウンロード
- ②参加者が、飲食店を除く市内事業者（以下、「市内事業者」という。）を利用
- ③市内事業者が、レシートを発行
- ④参加者は「レシート」を写真撮影してアプリで送信
- ⑤ポイント還元等をアプリで参加者が受取

購入品目に応じて、ポイント還元の実施期間中の1枚あたりの金額上限や1日あたりの投稿上限、期間中累計上限額等は下記の表の通りとする

	還元率	金額上限/枚	投稿上限/日	累計上限額
食料品・その他	レシート記載の	3千円（還元上限額600円）	1枚	3万円
ガソリン	利用金額の20%	5千円（還元上限額1,000円）	1枚	

- ⑥参加者は、アプリ内に蓄積されるポイント等を買いたい物等で利用したり、キャッシュバックを受けたりすることができる（利用の仕方は、今後、事業者から提案を受けて決定）

5 委託業務

- (1) アプリを通じたレシート写真の読み取りによる、参加者へのポイント還元
- (2) 参加者の属性データに基づく市内事業者利用状況の分析
- (3) 広報や問合せ対応等のその他業務

6 業務内容

- (1) アプリを通じたレシート写真の読み取りによる、参加者へのポイント還元

ア アプリの機能について

- (ア) レシート写真が投稿できること。
- (イ) 「食料品・その他」と「ガソリン」の2種類の品目に応じた、応募の入口を設けること。
- (ウ) 応募の入り口は、「レシ活 VALUE」の対象者である市内居住者のみに表示されること。
- (エ) 参加者に対し、初回利用時に本人確認書類の提出を求め、市内居住者であることを確認すること。
- (オ) 複数アカウントで同一の住所・氏名を有するものがあつた場合、一のアカウント以外には、「レシ活 VALUE」の入口を表示しないようにすること。
- (カ) 「レシ活 VALUE」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、利用された店舗名、店舗の所在地、利用人数、市内事業者の営業形態
 - b 属性情報の収集は、アプリ登録情報、投稿されたレシート、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。
 - (キ) レシート写真を投稿する際にあわせて実施するアンケートは、以下の項目を含めて設定すること。
 - a 市内事業者の営業形態（※）
 - b 購入した商品（※）
 - c 投稿したレシートを一定期間保存することの確認※ a・bの選択肢は、【別表1-1】および【別表1-2】を踏まえて設定すること。
- (ク) ポイント還元の条件に満たない投稿を除外すること。除外する品目については、【別表2】の通りとする。なお、必要に応じ本市と協議を行うこと。
- (ケ) ポイント還元条件の詳細は、本市と協議の上、決定する。
- (コ) ポイント還元の総額は、契約で定める金額の95%以上100%以下となるように努めること。なお、契約に定める金額を超えた場合、超過分については、受託者が負担するものとする。

イ アプリの操作性

- (ア) 直感的に操作できるものであること。
- (イ) アプリ内の「レシ活 VALUE」の投稿フローには広告を表示しないこと。

ウ ポイント還元やキャッシュバック等について

- (ア) アプリで、参加者に対しポイント還元が行われること。
- (イ) 還元された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こと。
- (ウ) ポイント還元は、【別表3】のスケジュールを目安に行うこと。

- (エ) ポイント還元上限に達した参加者には、その旨を通知すること。
- (オ) 実施期間中に予算上限に達し新規のレシート受付を終了する場合は、事前及び終了後に、その旨を参加者に通知すること。
- (カ) ポイント利用やデジタルクーポンに、市内商店街の商品・サービス等を追加するように努めること。

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）等の防止に取り組むこと。防止にはOCRの読取情報の他、目視でも確認を行う等、より確実な対策を講じること。
- (イ) 初回利用時の本人確認書類の掲示と同時に、下記の例のように重要事項説明を明記し、参加者への不正行為についての注意喚起を行うこと。ただし、詳細は本市と協議の上、決定する。

- ・ 拾得したレシート、転売により取得したレシート、他人より譲り受けたレシートを投稿した場合は、詐欺罪に問われる場合があります。
- ・ 不正行為が確認された場合は、アカウントを停止いたします。
- ・ 同一人が複数のアカウントを利用してレシ活 VALUE を行う場合、1つ以外のアカウントではレシ活 VALUE に参加できません

等

- (ウ) 参加者一人あたりの一日の投稿上限数は、「食料品・その他」「ガソリン」各1枚とすること。
 - (エ) 別途実施する郵送での「レシ活 VALUE」参加者のリストとアプリ参加者を照合し、二重の参加者を特定すること。ただし、詳細については本市と協議の上決定する。
 - (オ) 明らかな不正行為が確認された参加者には、アカウント停止等の措置をとること。
- (2) 参加者属性データに基づく市内事業者利用状況の分析

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(カ) 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事業者の利用状況の分析を行うこと。
- (イ) 分析では、曜日や時間帯等の市内事業者の利用実態や、市内事業者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。

(3) 広報や問合せ対応等のその他業務

ア 広報

- (ア) 「レシ活 VALUE」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) 市内事業者利用者へ向け、「レシ活 VALUE」について周知すること。
- (ウ) 市内事業者に対して、「レシ活 VALUE」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（ポスター、チラシ、ステッカー、アイコン等）を作成すること。
- (オ) 新規参加者の増加に向け、インターネットを利用した広報を行うこと。
- (カ) 受託者の広報ツール等を利用して、定期的に「レシ活 VALUE」について発信すること。
- (キ) すでにアプリを使っているユーザーに向けた広報等、より多くの参加者獲得の手段を講じること。
- (ク) 横浜市内の各所に設置するための紙媒体の広報物を作成すること。

イ 問合せ業務

- (ア) アプリ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・対象店舗からの問合せに対応するため、コールセンターを設置すること。
- (ウ) 問い合わせた参加者や対象店舗に対し、速やかに回答すること。
- (エ) 参加者向けの FAQ 等、参加者の問合せ時の利便性向上のために対応すること。
- (オ) 問合せがあった内容については記録すること。
- (カ) 問合せ対応のため、必要に応じ本市と協議を行うこと。

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、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5年3月15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、それ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 VALUE」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、漏えい等を起こさないこと。また、参加者が継続してアプリを利用しない限りは、二次使用せず適切に廃棄し、廃棄した日時や方法等を本市に報告すること。
- (5) アプリ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。
- (6) 本人確認書類については、第三者認証機関を利用し、受託者において画像データを保持しないこと。

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。なお、事業費は預り金として処理し、「レシ活 VALUE」のポイント還元分の支払い以外に流用してはならない。
- (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5年3月15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
- (4) 再委託先の事業者には、「8 個人情報の取り扱いについて」の内容を踏まえ指導を行い、適切に取り扱いさせること。

【別表 1-1】「食料品・その他」アンケート項目

1 市内事業者の営業形態	2 購入した商品・サービス（複数選択可）
百貨店	飲食料品
スーパーマーケット	医療品
コンビニエンスストア	化粧品
家電量販店	衣服・装飾品
ドラッグストア	家具・食器
ホームセンター	家電
その他の量販店（ディスカウントストア等）	書籍・文具
娯楽施設	スポーツ用品・玩具
小売店舗（記述式）	学習・教育
サービス業（記述式）	美容・理容等
その他（記述式）	クリーニング
	映画館・劇場・スポーツ
	医療・福祉
	その他（記述式）

【別表 1-2】「ガソリン」アンケート項目

1 市内事業者の営業形態	2 購入した商品（複数選択可）
ガソリンスタンド	ガソリン
その他の店舗（記述式）	軽油
	灯油

【別表 2】レシ活 VALUE の対象外となるレシート・領収書・納付書等

対象外となるレシート・領収書・納付書等	注意
①横浜市内の事業者から購入したことが不明なレシート・領収書等（通販サイトやクレジットカード利用明細）	※店名・金額・日付・住所（もしくは市外局番 045 を含む電話番号）の記載がないクレジットカード利用明細
②店名・金額・日付・住所（もしくは市外局番 045 を含む電話番号）のいずれかが手書きの領収書	※店名、住所（もしくは市外局番 045 を含む電話番号）が押印による場合は可
③出資の支払い、借入債務の支払いに係る支払証明書、振込証明書等	
④保険料、電気・ガス・水道・電話料金の領収書・納付書等	
⑤国や地方公共団体への支払いに係る、領収書、納付書、納税証明書等	
⑥有価証券、金券、商品券（ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自に発行する商品券等）、切手、はがき、印紙、プリペイドカード、旅行券、乗車券等の換金性高いも	

の購入履歴を含むレシート・領収書	
⑦現金（外貨証券含む）との換金、金融機関へ預け入れに係る、取引証明書等	

【別表3】ポイント還元スケジュール案

投稿期間	還元期間
8/24(水) ～ 8/28(日)	9/7(水) ～ 9/12(月)
8/29(月) ～ 9/4(日)	9/12(月) ～ 9/19(月)
9/5(月) ～ 9/11(日)	9/19(月) ～ 9/26(月)
9/12(月) ～ 9/18(日)	9/26(月) ～ 10/3(月)
9/19(月) ～ 9/25(日)	10/3(月) ～ 10/10(月)
9/26(月) ～ 10/2(日)	10/10(月) ～ 10/17(月)
10/3(月) ～ 10/9(日)	10/17(月) ～ 10/24(月)
10/10(月) ～ 10/16(日)	10/24(月) ～ 10/31(月)
10/17(月) ～ 10/23(日)	10/31(月) ～ 11/7(月)
10/24(月) ～ 10/30(日)	11/7(月) ～ 11/14(月)
10/31(月) ～ 11/6(日)	11/14(月) ～ 11/21(月)
11/7(月) ～ 11/14(月)	11/21(月) ～ 11/29(火)
11/15(火) ～ 11/20(日)	11/29(火) ～ 12/5(月)
11/21(月) ～ 11/27(日)	12/5(月) ～ 12/12(月)
11/28(月) ～ 11/30(水)	12/12(月) ～ 12/15(木)