

令和5年度インバウンド向けキャッシュレス化推進モデル事業業務委託 仕様書

- この仕様書は企画提案作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。
- 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 目的

インバウンドの受入に関する機運が高まっている現状を踏まえ、外国人観光客の誘客に際し必要なキャッシュレス化をモデル的に推進し、効果を検証した上で、横展開を図るものである。

2 業務名

令和5年度インバウンド向けキャッシュレス化推進モデル事業業務委託

3 契約期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

4 業務内容

以下の業務を実施することとする。なお、事業を実施するにあたり、必要な経費はすべて委託料に含めることとする。

(1) セミナーの開催

インバウンド客を受け入れる際のキャッシュレス化の意義や必要性を説明するとともに、キャッシュレス化への不安の解消につながるセミナーを開催し、導入してみようという意欲を醸成する。

開催の際は、県内事業者に対してわかりやすい内容かつ事業者が参加しやすい形式でセミナーを開催すること。

なお、セミナーの具体的な内容・講師情報、回数、セミナー参加者数など、企画提案書に記載すること。

ア 業務内容

企画立案、会場確保・設営、資料作成、講師派遣、司会進行、参加の募集・とりまとめ、関係者との連絡調整等、セミナー開催に係る業務全般を実施すること。

イ セミナー開催数及び会場について

セミナーの開催手法は、受託者が提案するものとし、オンライン開催も可能とする。なお、開催地も含めて提案書に記載すること。

また、セミナーの開催に必要な環境は受託者が整えること。

ウ 参加者募集業務

インバウンドを顧客ターゲットとして定める観光関連事業者等を対象に、受託者の

責任で当事業への参加事業者の募集、取りまとめ、参加の調整を行うこと。

参加者の募集に関して、県内事業者に周知し、効果的な集客につながる手法を提案すること。

なお、ターゲットエリアを選定して事業を実施することも可能とするが、その場合は2エリア以上を提案することとし、選定した理由も含めて記載すること。

参加事業者数の目標は以下のとおりとするが、具体的な数を提案すること。

【参加事業者数】参加事業者の目標数は30者程度とする。

・募集の際には、当事業の内容やキャッシュレス化のメリット等を分かりやすく周知するとともに、キャッシュレス化に興味・関心を持つ事業者が自主的、積極的に参加するよう促すこと。

・企画提案書には、県内の観光の特性の分析に合わせて、参加が期待される事業者層やエリアを具体的に明記すること。

(2) キャッシュレス化に係る県内事業者への支援

当事業で支援する事業者を決定し、機器のレンタル、個々の事業者へのアドバイスを通じて、キャッシュレス化を妨げている要因を取り除くとともに、キャッシュレス化の導入に関する助言、端末利用方法の支援などを実施し、キャッシュレス化を図る。

企画提案書には、キャッシュレス手段（クレジットカード、QR決済の具体名を記載）、具体的な支援手法や支援体制について記載することとし、機器のレンタルについては、当事業期間内のレンタル料を記載すること

なお、事業で想定している支援は以下のとおり。

- ・機器のレンタル（キャッシュレス化に必要な機器等一式）
- ・個々の事業者へのアドバイス

サービス・商品価格の適正化、決済業務の簡便化、端末利用方法の説明等

- ・導入後の課題や参加事業者がキャッシュレス対応を継続するためのフォロー

※当事業での支援事業者の目標数は15～20者程度とするが、具体的な目標数は受託者が提案すること。

(3) 導入事業者における効果検証

導入前の課題・解決策や導入後の状況、導入前後の売上の比較や客層の変化などについてアンケートやヒアリングを実施し、効果や課題等を検証する。

企画提案書には、効果や課題の検証手法について具体的に記載すること。

(4) キャッシュレス導入事業者の増加に資する広報物の作成・納品

検証結果も踏まえ、インバウンドを顧客ターゲットに定める観光事業者のキャッシュレス導入を促進するための広報物を作成し、データ及び印刷物を納品する。

広報物の種類（オンラインページや冊子、チラシ等）や内容案、印刷部数、訴求

ポイント等について提案すること。

(5) 定例報告会の開催

2ヵ月に1回を目安に、事業の進捗状況を報告する定例報告会を実施すること。

(6) 県と受託者の協議

業務内容において疑義が生じた場合などに、県と受託者とが協議を行った場合、受託者が議事録作成を行い、県へ提出すること。

(7) 成果報告書等の提出

事業完了後、以下を県に提出すること。

ア 提出物 業務完了報告書

広報物等のデータ一式

※提案内容に基づき、県と協議の上、成果物を適宜提出するものとする。

イ 提出方法 電子メール

ウ 提出期限 令和6年3月15日（金）

5 成果物等に関する権利の帰属

(1) 本業務において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。

(2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権等は原則として全て県に帰属する。

(3) 本業務に使用する映像、イラスト、写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

6 委託業務実施にあたっての留意事項

詳細は、委託契約に定めるものとする。

(1) 本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。

(2) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。

(3) 受託者は、本業務の実施に当たり、ステルスマーケティング対策として必要な表示を行うこと。

(4) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。契約期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(5) 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。

(6) 本業務終了後に契約額を確定した結果、受託者に本業務により発生した収入がある時で、得られた収入から契約額を上回る事業費を差し引いてもなお受託者に収入がある場

合、当該収入は県に返還するものとする。

(7) 受託者は、本業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県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。

(8) 受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(9) 県が受託者を決定した後、契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。

(10) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。