

(I) ギフトカード配布業務 仕様書

1 業務名

ギフトカード配布業務

2 業務目的

ギフトカード配布にかかる一連の業務(ただし、(II)記載のコールセンター業務を除く)

3 委託期間

契約締結日から令和8年9月30日(水)まで

4 事務局の設置

- (1) 本業務全体を統括する事務局を設置し、迅速かつ適切に運営すること。事務局は契約締結後、伊丹市役所(伊丹市千僧1-1)内に設置すること。
- (2) ギフトカード配布業務に使用する専用パソコン等の設置、また運営に必要な設備や備品については受託者が準備すること。
- (3) 事務局は全体のスケジュールを管理し、委託者に対して実績報告・配送状況・コールセンターへの問い合わせ件数及び内容、業務従事者の従事状況等について、随時報告が可能な状態にすること。
- (4) 市が調達したギフトカード受取時から、配布に至るまでの手続きや仕組みを示した運営マニュアルを作成し、適切に業務を管理すること。マニュアルに関しては市の確認を受けること。
- (5) 本業務において取り扱う個人情報は、市が認めたインターネットから分離された環境で取り扱うこと
- (6) システム障害・災害等の非常時においては、市と適切な運用形態について協議すること。

5 業務内容

(1) データ受け渡し

全世帯へのギフトカード配布に先駆け、市が事前通知の送付に使用したデータ(世帯単位で集約したもの)を暗号化し、CD-RもしくはDVDに格納して受け渡す。受け渡しは、伊丹市役所において、市から受託者へ対面にて受け渡す。なお、データの受け渡し及び受け渡し後の管理については、個人情報を取り扱うため、セキュリティが確保される手段を提案し、別途市と協議すること。

(2) 事前通知送付後の辞退申出に係る受付および管理

事前に市が送付した通知に基づく辞退の申出については、申出の受付状況および処理状況を適切に管理すること。なお、電話による受付体制に加え、電子受付等より効果的な管理方法を市と協議すること。

(3) 発送物の作成等

ア 送付用封筒等

枚数：約95,500部

※発送物の規格については、より効率的かつ効果的な方法が提案できる場合に限り変更を可能とする。

規格：洋0封筒(120mm×235mm)

窓加工については必須ではないが、「ウ ギフトカード入り封筒」は裏面下部に窓加工が施されており、窓加工をすることで開封せずにバーコード読み取りが可能。

イ 案内文(1枚／両面印刷)

枚数：約95,500枚

規格：展開サイズ:A4(297mm×210mm)

案内文に記載する内容は、市と協議の上決定すること。

措置対象者分等として、個人情報の記載がないものを、市が指定する数量用意すること。

ウ ギフトカード入り封筒(※)

通数：約95,500通

規格：110mm×225mm

※ウについては、市で調達し管理するが、受託者側へ納品後は、受託者側で管理することとする。ただし、管理場所においては十分なセキュリティ対策を講じることが可能な場所並びに方法を提案し、市と協議を行うこと。

(4) 印字作業

ラベル印字：約95,500件

以下の内容を印字すること。ただし、管理運営に必要な項目がある場合は追加すること。

印字内容：送付先氏名、送付先郵便番号、送付先住所、依頼主名、依頼主郵便番号、依頼主住所、電話番号、品名、追跡番号、郵便バーコード

なお、外字登録している対象者は市が提供する外字用ファイルを用いて印字することとし、必ず事前に打ち出し等テストを行い、委託者の確認を受けること。

(5) 封入封緘作業(送付用封筒等)

①送付用封筒等に「案内文」と「ギフトカード入り封筒」を封入封緘する。また、重量検品を用いて、過不足や誤封入がないかを検査し検査結果を記録すること。

名称	サイズ	部数
案内文	100mm×210mm(三つ折り時)	1
ギフトカード入り封筒	110mm×225mm	1

②ギフトカード入り封筒は、発送が完了するまで厳重に管理すること。

(6) 郵便局への持ち込み

①受託者は、市が提供した住民基本台帳情報および辞退の申出情報をもとに、交付対象世帯について、各世帯へ送付するギフトカード番号、入金金額(6,000円×世帯人数)、追跡番号等の紐づけを行うこと。また、作業終了後に、その一覧を市へ提出すること。

②本ギフトカードは、カード制作会社から納品された段階では金銭的価値を持たず、送付時にチャージを有効化する仕様となっていることから、受託者は持ち込み前にカード制作会社へチャージ金額指示を行い、対象世帯に到達する時点で利用可能な状態とすること。カードはシリアルナンバーでの管理とな

るが、作業方法並びにスキームについては、受託者の提案をもとに市と協議するものとする。

なお、発送元の所在地は兵庫県伊丹市とする。

③封入したギフトカード等は、追跡を可能とし、対面の受け取りができる発送方法により、令和8年3月を目途に対象世帯へ発送できる状態とすること(ただし、市が事前に通知した文書に基づき、受取を辞退した世帯及び不着となった世帯分を除くこと)。なお、郵送費は市が負担する。発送時の情報(発送の有無・追跡番号等)、送付カードの有効・無効状態、辞退・不着・再送等のステータス管理のできる一覧を受託者で準備すること。

(7) 不着ギフトカードの再発送

①不着となった発送物については、一定期間法令を遵守のうえ厳重に保管・管理すること。ただし、コールセンターへ再発送依頼があったものは、全世帯への一次配送完了後を目途に、随時再発送の手続きを行うこと。

②不着により返戻となったギフトカードは、適正に管理を行うこと。併せて、再配送に関しても、ステータス管理のできる一覧において管理すること。

③ギフトカードの不着率は10%を見込み、5月頃に未受取者を対象として、再送依頼申請にかかる案内文の送付を行うこと。その際、案内文等送付物・封筒を準備することとし、再送依頼にかかる内容は市と協議の上決定すること。

(8) 再配送後の返戻対応

受託者は、返戻(不着・辞退等による)された配布物は、発送しなかったギフトカードと同様に市が指定する期日まで厳重に保管すること。なお、この管理に関しては、本市が提供する本庁舎内の場所で行うこと。

6 その他

①住民データは個人情報となるため、その取扱いには本仕様書並びに個人情報・データ取扱特記事項を遵守のうえ、事故のないよう十分な注意を払うこと。

②ギフトカードの取り扱いに際しては、十分なセキュリティ対策を講じること。

③ギフトカードの残数については、令和8年9月30日(水)に委託者である市に返還すること。

以上