

## 仕様書

### 1. 業務委託名称

印西市物価高騰対策高齢者ギフト券配付事業業務委託

### 2. 業務目的

物価高騰に伴う高齢者の生活費の負担軽減を図るため、ギフト券を配付し、高齢者の生活を支援することを目的とし、印西市物価高騰対策高齢者ギフト券配付事業実施要綱で定める配付対象者にギフト券を配布する。

### 3. 配付対象者

令和8年1月1日時点で市の住民基本台帳に記録のある65歳以上の高齢者

### 4. 配付対象見込人数

約28,100人

### 5. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年5月31日まで

### 6. 業務内容

#### ① ギフト券の調達

配付するギフト券は、株式会社ジェーシービーが発行する全国共通の商品券「JCBギフトカード」とし、1人当たり5,000円（1,000円×5枚）を不足、不備、汚損等がないよう調達・管理すること。

#### ② 同封通知の印刷

市から提供する原稿データに基づき、A4サイズ白黒で印刷すること。  
必要部数は対象人数分とし、予備として50部追加すること。

#### ③ 封入・封緘

同封通知、ギフト券（5枚）、必要に応じ、その他の案内書類を封入し、封緘を行うこと。

#### ④ 宛名ラベルの作成

市が提供する対象者名簿のデータをもとに、日本郵便株式会社「ゆうパック」に対応した宛名ラベルを作成すること。

※上記の対象者名簿のデータの受領方法は、印西市役所高齢者福祉課で受け取るか、配送を利用することとし、セキュリティ対策を講じた受領方法とする。提供データの媒体を含む授受に係るコストは契約金額に含むものとする。

⑤ 発送作業

配付対象者ごとに「ゆうパック」にて発送すること。発送後は配付対象者ごとに追跡番号が確認できる確認記録を作成し、到達状況を管理し、市へ報告するものとする。

初回の発送は令和8年3月31日までに完了するものとし、宛先に到達しなかったギフト券について、再発送を1回行うものとする。なお、再発送においても到達しなかったギフト券については、市へ返戻するものとする。

ただし、ギフト券の調達状況により、発送の完了が上記の期日までに見込めない場合は、速やかに市に報告し、市と協議のうえ対応すること。

⑥ 受託者は発送物納品業務について、事前に郵便局と綿密な協議を行うこと

⑦ コールセンターの設置

コールセンターを設置し郵送物の差し戻し及び未着、ギフト券の使用方法等の問合せについても対応すること。

コールセンターの開設日数及び時間は、契約期間中とし、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、毎日午前9時から午後5時とする。

コールセンターの設置場所、必要電話回線は受託者が用意するものとし、責任者及びオペレーターで対応するものとする。

なお、問合せについての対応記録を作成し、市へ報告するものとし、受託者において回答することができない問合せについては速やかに市へ引き継ぐものとする。

⑧ 進捗報告および完了報告

業務の進捗状況を定期的に市へ報告すること。

業務終了後、完了報告書を提出すること。

7. 市の役割

配付対象者名簿（氏名、住所等）データの提供

同封通知の原稿データの提供

8. 再委託委について

受託者は、業務の全部を一括して、又は市が仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。ただし、市が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

9. 個人情報の取扱い

個人情報保護法を遵守し、適切な管理・取扱いを徹底すること。

委託業務終了後は対象者情報等を速やかに返還または廃棄すること。

#### 10. 委託料の支払い

委託料の前金払いは行わないものとし、ギフト券の購入代金を部分払いとした場合は、委託料から部分払いした金額を控除した金額を完了後に一括払いとする。なお、支払いは市による完了検査が完了した後、受託者からの請求により行うものとする。

#### 11. その他

万が一、発送物に不備や破損等があった場合、速やかに対応すること。

市の要請に応じて、説明や追加報告等を行うこと。

本仕様書以外の事項については、市と協議のうえ対応すること。