

庄内町デジタル地域通貨事業業務委託仕様書

1 名称

庄内町デジタル地域通貨事業業務委託

2 業務の趣旨

庄内町（以下「委託者」という。）独自のデジタル地域通貨システムを導入し、プレミアム付デジタル地域商品券の発行や町民活動等に対する独自ポイントを付与することで、利用者の利便性の向上等を図るとともに、町内経済好循環の創出を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 11 年 3 月 31 日まで（長期継続契約）

※庄内町長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第 2 条第 2 号に該当する契約

(1) システム構築期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 28 日まで

(2) システム運営期間

令和 9 年 1 月から令和 11 年 3 月 31 日まで

※運営開始日は委託者と協議して決定する。

4 支払方法

委託事業者決定後、委託者と協議のうえ決定する。

5 業務内容

(1) 前提条件

町内の事業所において利用できる「プレミアム付デジタル地域商品券（以下「デジタル地域商品券」という。）の発行」及び「独自ポイント（以下「行政ポイント」という。）を付与」できるシステムを構築して、運用する。

① 導入するデジタル地域通貨

A デジタル地域商品券

地域内の登録店舗のみで利用できるデジタル商品券

B 行政ポイント

地域内の登録店舗で利用できる行政ポイント

② 発行方法

デジタル地域商品券を年 3 回（令和 8 年度は 1 回）以上販売し、期間の途切れなく購入、利用できる仕組みを構築する。（詳細については別表を参照すること。）

③ 利用方法

利用者は、携帯端末に専用のアプリをインストールし、店舗に設置してある 2 次元コードを読み、利用するものとする。(基本、専用端末が不要な仕組みとする。)

なお、緊急的な事業の対応に備え、カード型による利用にも拡張できるシステムとすること。

④ 購入方法

クレジットカード決済、コンビニ等での決済によりデジタル地域商品券が購入できる方法とすること。

原則、利用店舗等において現金決済は実施しない方針であるが、利用店舗等において現金決済ができる仕組みを提案する場合は、盗難、紛失等のリスクを回避できる対応策もあわせて提示すること。

なお、あらかじめ決められた対象者のみが購入できる仕組みにも対応すること。

(2) 事業全体の運営管理業務

- ① 事業の実施に当たり、詳細なスケジュールや実施内容等を記載した業務実施計画書を作成し、委託者の承認を受けたうえで、実施体制を整備すること。
- ② 業務の実施に当たっては、委託者に常に協議・報告・提案を行い、事業全体の運営管理を行うこと。
- ③ 常に連絡の取れる管理技術者を配置し、本事業全体の統括を行うこと。
- ④ 町内関係機関との連携を図り、本業務を円滑に進めること。

(3) デジタル地域通貨システムの導入（機能要件）

受託者が、委託者が求める仕様（前提条件及び別表を参照）に応じたデジタル地域通貨システム（以下「システム」という。）を導入し、システム運営期間において利用できるようにすること。

なお、機能要件における必須機能及び受入基準は付表【機能要件一覧】のとおりとする。

① システム全般

- ・デジタル地域商品券、行政ポイントの発行、運用管理等を行ううえで必要となる各種システムを構築すること。
- ・利用者のアプリケーション（以下「アプリ」という。）形態はネイティブアプリ又は WEB アプリのいずれかとする。
- ・ネイティブアプリを用いる場合は iOS 及び Android OS を搭載したモバイル端末（スマートフォン・タブレット等）の端末で動作し「App Store」「Google Play」への登録申請配信までの一切の手続きを行うこと。また、各 OS のメジャーアップデートに無償で対応すること。
- ・WEB アプリを用いる場合は、Safari、Google Chrome 等 WEB ブラウザの最新バージョンで動作すること。
- ・複数種類のデジタル地域商品券（有効期限や利用可能店舗が異なる券種）の発行、行

- 政ポイントの付与、管理が同一アプリ内で完結すること。
 - ・行政ポイントは、特定の条件を満たした者に対して、付与できるものであること。
 - ・付与した行政ポイントを、町内商業団体が独自に発行しているポイント「ハピぽ」に変換できる方法を提案すること。
 - ・1人あたりの購入（発行）上限額が設定できること。
- ② 利用者情報登録機能
- ・利用者自らが情報を登録し、アカウントを発行できること。
 - ・利用者がアカウント発行時に登録するメールアドレスを収集すること。
 - ・アカウントの発行は1人1アカウントとし、同一人物による複数のアカウントの作成防止や重複削除に対応すること。
- ③ 決済機能
- ・携帯端末を活用した決済ができること。
 - ・デジタル通貨は1円単位での利用ができること。
 - ・決済については、利用者がモバイル端末で店舗の2次元コードを読み取って支払う方法（MPM方式）とする。
 - ・決済金額の誤入力等に対応する決済取消の機能を有すること。
 - ・誤って決済をすることがないように利用者と取扱店双方が確認をするための決済内容の確認画面を表示させること。
- ④ 管理機能
- ・管理者アカウント及び加盟店アカウントを発行すること。
 - ・管理者アカウントを発行のうえ、利用者情報、加盟店情報、利用者の利用状況、加盟店の決済状況を管理、確認できること。
 - ・管理者アカウントにて、各加盟店の支払い情報を容易にCSV出力できること。
 - ・管理者アカウントにて、加盟店に対して精算処理を行うためのデータを抽出、管理できること。
 - ・加盟店アカウントにて、それぞれの取引状況等を容易に確認できること。
- ⑤ セキュリティ
- ・システムを提供するためのサーバーは日本国内に設置されていること。また、取り扱うデータは日本国内のみでの管理すること。
 - ・システムに対するウイルス等の攻撃や不正侵入、個人情報を含む内部情報の流出への対策等を万全に行うこと。
 - ・サーバーは冗長化されていること。障害が発生した場合は待機サーバーに切り替わり、滞りなく運用が進められること。
- ⑥ 名称及びデザイン
- ・町独自のデジタル地域通貨システムの名称が使用できるものであること。
 - ・キャラクター、ロゴ、文字等の配置といったデザインについては委託者と協議し作成

すること。

⑦ 動作検証

- ・システム運用開始までに、正しく動作するか必ず動作検証を実施すること。
- ・動作検証の結果に応じて改善を図ること。

⑧ マニュアルの作成

- ・受託者は円滑な運用が図れるよう下記マニュアルを作成すること。
 - ア 管理者向けマニュアル
 - イ 利用者向けマニュアル
 - ウ 加盟店向けマニュアル
- ・マニュアルは、データにより委託者へ提供を行うこと。ファイル形式等は委託者と協議すること。

⑨ 説明会の開催

- ・上記において作成した「マニュアル」を用いて、管理者、利用者、加盟店それぞれに対し、システムの利用方法等操作説明を行うこと。なお、会場は、委託者が準備する。
- ・利用者向け、加盟店向け説明会は複数回（3回程度を目安に）を開催すること。

⑩ その他（カード型への拡張機能）

- ・機能拡張を見据え、カード型にも対応できるシステムであること。
- ・カードは、委託者独自のデザインが採用可能なものであること。
- ・カード型は、加盟店がカードの券面に印刷した 2 次元コードを読み取って支払う方法（CPM 方式）を想定しているが、加盟店や利用者にとって、より負担の少ない方法があれば提案すること。
- ・委託者から CPM 方式に対する協議の依頼があった場合は、機能拡張に対応できるようにすること。

6 広報業務（公式ウェブサイト作成・管理業務）

- ・契約締結後速やかに「(仮) 庄内町デジタル地域商品券公式ページ」を開設し、情報を随時更新すること。
- ・デジタル地域通貨の概要（利用方法、禁止事項、購入方法、通貨の利用可能店舗等情報）を随時更新すること。
- ・利用者が分かりやすい構成とすること。
- ・デジタル地域通貨（プレミアム付商品券、行政ポイント）がどの加盟店で利用できるか、利用者が分かりやすいように周知を徹底すること。
- ・問い合わせメールフォームを設置すること。
- ・モバイル端末でも閲覧できるようにすること。
- ・当該サイトを運用するサーバー及びアプリケーションは、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等のセキュリティ攻撃に対する脆弱性がないこと。

また、OS やアプリにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用するなど、追加の費用なく補修対応すること。

7 発行支援業務

前提条件及び別表に示すデジタル地域通貨の発行支援を行うこと。

8 運営支援業務

① 精算業務

- ・加盟店の特定取引における決済データに基づき換金業務を行うこと。
- ・換金業務を完了するまでデジタル地域通貨の売上金等を適切に管理すること。
- ・加盟店の換金（加盟店への精算振込）は、金融機関を利用する等、安全かつ確実な方法で行うこと。
- ・加盟店が原則、月 2 回換金できるようにすること。
- ・利用者の未使用などにより、換金されなかった売上金及びプレミアム分相当額がある場合は、委託者と精算方法について協議すること。
- ・加盟店に振り込む際の振込手数料及び換金業務費用は委託料に含むものとする。

② コールセンター設置・運営支援業務

- ・加盟店及び利用者が円滑にデジタル地域通貨及び行政ポイントの利用を開始できるよう、また、利用開始後の問い合わせに対応できるようコールセンターを設置すること。コールセンターを設置することが難しい場合は、代替案として同様の支援ができる体制を提案すること。
- ・利用者からのデジタル地域通貨の購入や利用モバイル端末へのインストール方法等に係る問い合わせに対応すること。
- ・加盟店（加盟を希望する店舗を含む。）からの登録方法、通貨の取扱及び換金方法等に関する問い合わせに対応すること。
- ・苦情を受けた場合又はトラブルが発生した場合等は委託者へ速やかに報告し、調整のうえ対応すること。
- ・開設期間は令和 8 年 12 月～令和 11 年 3 月 31 日とする。（年末年始、土日祝含む）
- ・対応時間は、基本、午前 9 時から午後 5 時の間とする。なお、基本の対応時間以外の提案も可とする。
- ・利用者に電話料金の負担が生じない方法を用いること。
- ・コールセンターの名称は別途、委託者と協議とすること。

③ 効果測定

デジタル地域通貨による町内の消費喚起や経済波及効果といった経済効果を算出すること。また利用者や加盟店の意見等サービス改善に資する情報を分析すること。

A アンケート作成

委託者と協議のうえ、下記事項の分析を目的としたアンケートを作成すること。

- ・デジタル地域通貨による消費喚起及び経済波及効果（経済波及効果の分析にあたっては経済センサスや産業関連表を用いた分析とすること。）
- ・システム利用者及び加盟店の感想、意見
- ・その他サービス改善に資する項目

B アンケートの実施

- ・アンケートの対象者は加盟店、アプリ利用者とする。
- ・アンケートはWEBで行い、専用のページを準備し、受託者にて収集を行うこと。

C アンケートの分析及び報告書の作成

収集した加盟店及び利用者アンケート結果に基づき、分析（アンケート結果をグラフで可視化する等）を行い、分析結果を提出すること。

9 加盟店支援業務

- ・委託者が行う加盟店の募集等について支援すること。
- ・加盟店は、当初 150 店舗を想定しているが、制作物等は 200 店舗まで本業務内で支援すること。200 店舗を超える場合は、委託者と業務内容について協議すること。
- ・下記に示す業務により、加盟店を支援すること。

① 物品等の制作

すべての物品等のキャラクター、ロゴ、文字等の配置といったデザインについては、委託者と協議し作成すること。また、制作にあたって 1 物品等あたり、2 回以上の校正を行うこと。

No.	名称	規格等	数量
1	チラシ（商品券）	A4 カラー×2 ページ 両面	20,000 枚
2	ポスター（商品券）	A3 カラー×片面	200 枚
	のぼり旗（商品券）	カラー×両面（旗のみ）	200 部
3	加盟店用 2 次元コードスキャン台紙	レジ付近に置ける小型な物	200 台
4	加盟店向け登録申請書	A4 モノクロ×片面	400 部
5	加盟店利用規約	A4 モノクロ×両面	400 部
6	加盟店向けマニュアル	A4 カラー×両面	400 部
7	利用者向け利用規約	A4 モノクロ×両面	
8	利用者向けマニュアル	A4 カラー×片面	

規格等及び数量については、委託者と協議の上、変更する場合がある。

上記「①物品等の制作」において制作した下記物品等については、データを委託者に提供すること。ファイル形式等については、委託者と協議とすること。

- ・利用者向け利用規約
- ・利用者向けマニュアル

② 物品等の配送

下記に示す場所へ店舗毎に梱包し配送すること。なお、配送時期については、店舗が円滑に準備できるよう配慮すること。

No.	名称	庄内町	加盟店	1店舗当たり
1	チラシ（商品券）	1,000 枚	3,000 枚	20 枚
2	ポスター（商品券）	50 枚	150 枚	1 枚
3	のぼり旗（商品券）	50 枚	150 枚	1 枚
4	加盟店用 2 次元 コードスキャン台紙	50 台	150 台	1 台
5	加盟店向け登録申請書	50 枚	150 枚	1 枚
6	加盟店利用規約	50 枚	150 部	1 部
7	加盟店向けマニュアル	50 枚	150 部	1 部

※発送先及び数量については、変更する場合がある。

③ 加盟店の登録

加盟店が取扱を開始するにあたって、あらかじめシステムに店舗情報の登録が必要な場合には、上記「①物品等の制作」において制作した「加盟店向け登録申請書」に基づくシステム登録の支援を行うこと。

10 システムの保守

- ① 本業務又は本業務に関連する事項における委託者からの問合せについて、適切な助言を行うこと。
- ② システムの運用管理を行うこと。運用管理を統括する責任者と業務を遂行する担当者を受け、本業務を円滑に進める体制を整えること。
- ③ システムの稼働時間は原則 24 時間 365 日とすること。
- ④ 障害が発生した場合は、速やかに委託者に連絡するとともに、直ちに状況の確認を行い、障害原因の特定、復旧作業を実施すること。
- ⑤ 障害が発生した場合の連絡窓口を明らかにすること。
- ⑥ バージョンアップ等によりシステムを停止する必要が発生した場合は、必ず委託者と協議すること。
- ⑦ パッケージとして実施されるシステム機能の強化追加、修正等については、追加の費用なく提供すること。
- ⑧ アプリを用いる場合。iOS 端末向けアプリは「App Store」、Android 端末向けアプリは「Google Play」への登録申請、配信までの一切の手続きを行うこと。また登録後の維持管理を行うこと。
- ⑨ 運用の安定化、効率化等につながる事項については、積極的な提案を心がけること。

1 1 打合せ協議等

打合せは、事業着手時、中間時、完了時に実施する。

その他、必要に応じて実施するとともに、システムの使用方法等に関し、委託者からの要請に応じ、適宜、電話、電子メール、WEB 会議システム等により助言等を行う。

1 2 提出書類・納品物等

(1) 事業着手時

本業務の着手に先立ち、受託者は委託者と協議し、その承認を得たうえで、速やかに次の書類を提出するものとする。

- ① 業務実施計画書
- ② 業務行程表
- ③ 管理技術者及び担当技術者選任通知書
- ④ その他、委託者が指示する関係書類、業務計画書

(2) 事業中間時

受託者は、事業の円滑な運用が図れるよう委託者と協議したうえで、次の納品物等を納品するものとする。

- ① 管理者向けマニュアル
- ② 「9 加盟店支援業務」に示す物品等一式

(3) 事業完了時

本業務の成果品（提出書類）は以下のとおりとする。

- ① 実績報告書 1 部
- ② ライセンス証書・ID・パスワード等各 1 部（※システムの構築に使用した場合）
- ③ 利用者及び加盟店アンケート結果に基づく分析結果一式
- ④ 連絡窓口一覧 1 部
- ⑤ 成果品に関する電子記録媒体一式
- ⑥ その他、委託者が必要と認めた書類一式

※電子記録媒体におけるファイル形式等については別途協議とする。

1 3 検査

成果品については、委託者の検査を受けることとし、検査、承認を得て、成果品の引渡しを行うものとする。

1 4 納品場所

本業務の成果品は、委託者の指定した場所へ納品するものとする。

1 5 費用負担

業務の遂行にあたり、受託者の人件費、出張旅費、諸手当、委託者との打合せ等各種会議等で使用する印刷物の作成、成果品の納品にかかる消耗品（電子媒体等、印刷物作成等に要する用紙等を含む。）、連絡調整に必要となる電話、郵便等の通信運搬費等については、すべて契約金額に含まれるものとする。

なお、上記に定めのない事項が発生した場合の費用については、委託者と協議すること。

16 留意事項

(1) 法令遵守等

受託者は、業務を円滑に遂行するために、庄内町財務規則（平成 17 年規則第 51 号）、庄内町庄内町個人情報保護に関する法律施行条例（平成 5 年条例第 5 号）等をはじめとする各種関係法令、規則等を遵守すること。

(2) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 個人情報の保護及び適正管理

受託者は、本業務により知り得た個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。なお、契約終了後も同様とする。また、必要がなくなった個人情報は、速やかに廃棄・消去すること。

(4) 損害賠償責任

受託者が本業務の実施に際し、委託者又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。

成果品納入後に発生した受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(5) 損害措置

本業務の実施により、第三者に与えた損害は、委託者に起因するものを除き、全て受託者の責任として対応すること。

(6) 著作権等

本業務の履行により設計・構築したシステムの著作権は、委託者に帰属するものとする。ただし、本業務開始前に受託者が所有している著作権、外部から提供されているコンテンツに係る著作権についてはこの限りではない。

(7) 業務の再委託

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができる。ただし、予め書面により再委託の内容、再委託先、その他委託先に対する管理方法と管理責任等、その内容を明らかにして、書面にて委託者の承認を得ること。

なお、承認を得た再委託先も受託者と同様の義務を負うものとし、受託者は、再委託先に本業務に係る情報セキュリティ保持等の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければ

ばならない。

(8) その他

- ① 業務遂行に当たっては、責任者及び担当者を明らかにしたうえで、業務の進捗状況を把握しながら、必要に応じて委託者と随時打合せを実施し、業務を円滑に進めること。
- ② 受託者は、システム導入に伴い、業務に係るシステムの設定変更等が必要となる場合には、事前に委託者と協議し承認を受けること。
- ③ 本仕様書に定めのない事項が発生した場合及び疑義が発生した場合は、委託者と受託者で協議のうえ、定めるものとする。
- ④ 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピューターウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。

付表【機能要件一覧】

本仕様書に記載する各機能要件には、次のとおり項目ごとに「必須」「推奨」の区分を付す。審査・失格判定において「必須」に対応しない提案は失格とする。

1 基本アプリ・UI

分類：必須

要求：iOS/Android ネイティブまたは Web アプリ（どちらか）で動作し、App Store / Google Play への申請・配信手続きを行う（ネイティブの場合）。WEB アプリの場合は主要ブラウザ最新版で動作する。

受入基準：デモ環境で iOS/Android 実機各 1 台（ネイティブ提案時）または Chrome/Safari での操作確認で主要画面（ログイン、残高表示、購入、決済、履歴）を動作確認できること。
決済方式（MPM：利用者が店舗二次元コードを読み取る方式）

分類：必須

要求：モバイル端末で店舗設置の 2 次元コードを読み取り決済できること。1 円単位での決済をサポートする。決済取消（返金）機能を管理者・加盟店側で実行可能で、操作ログが残ること。

受入基準：決済→決済取消の一連操作をデモで実行し、決済通知・取消通知が双方に届くこと、トランザクション ID が記録されること。

複数券種・ポイント管理（商品券と行政ポイントを同一アプリで扱う）

分類：必須

要求：複数券種（有効期限・利用可能店舗が異なる）と行政ポイントを同一アプリで購入・付与・利用できること。行政ポイントは条件指定で付与可能で、ハピぼへの変換フロー案を提示できること。

受入基準：管理者画面で 2 種類以上の券種を作成し、利用者の残高に反映されること。ハピぼ変換は仕様書に沿ったプロセス説明とデータ出力例を提示できること（技術的に即時変換が難しい場合は運用フローとバッチ変換の手順を提示）。

2 利用者登録・重複防止

分類：必須

要求：利用者が自己登録してアカウント作成ができること。メールアドレス収集、メール確認（メール認証）を含む。重複アカウント防止（同一人物の複数作成防止）のため基本的な照合（メール・電話・SMS・本人確認書類の任意提出等）を実装するか、重複検知ルールを提示すること。

受入基準：テストユーザーで同一メール・電話での重複登録を防止できること、管理者側で

重複候補の抽出が可能なこと。

3 管理機能（管理者・加盟店アカウント）

分類：必須

要求：管理者アカウントによるユーザ管理、加盟店管理、取引履歴の参照、CSV 出力（支払い情報・精算データ）をサポート。加盟店アカウントで自店舗の取引照会が可能。

受入基準：管理画面で期間指定の取引抽出→CSV 一括出力が可能であること。CSV フォーマット（サンプル）を提出。

4 サーバー設置・データ管理（国内要件）

分類：必須

要求：サービスに使用するサーバー及び保存データは日本国内で管理すること。外国クラウドのリージョンが日本国内でない場合は不可。ただし、SaaS 等を採用する場合は「専用環境（リージョン：日本国内）を用意」「データは日本国内で保存」「緊急時にデータをエクスポートできる手段（JSON/CSV 等）」を満たすこと（SaaS 許容条件は別項参照）。

受入基準：サーバー設置場所（事業者名・データセンター所在地）を提示し、データ保管場所の証明（ホスティング契約書等）の提出。データエクスポート手順とサンプルを提示。

5 セキュリティ・冗長化

分類：必須

要求：TLS 通信、データベース暗号化（保存時）、アクセス制御ログ、IDS/IPS の導入方針、冗長構成（冗長化・バックアップ・DR 計画）を提示すること。脆弱性対応ポリシー（パッチ適用、緊急対応）を明示。

受入基準：セキュリティ対策一覧（暗号化方式、ログ保持期間、バックアップ頻度、RTO/RPO）と、運用手順書の提示。脆弱性発見時の対応フロー（委託者通知時間）を提示。

決済・誤入力防止 UI

分類：必須

要求：利用者・加盟店双方で決済確認画面を表示し、誤入力防止のための確認手順を実装。二重承認や PIN 等の追加認証の提案可。

受入基準：実機デモで確認画面が表示され、二段階確認の有無を確認。

6 カード型拡張（CPM 方式等）

分類：推奨（ただし CPM に関する基本対応は必須）

要求：将来的なカード型対応を見据え、拡張可能な設計であること。CPM 方式については、機能拡張計画と費用概算を提示すること。

受入基準：拡張設計の技術説明（API・識別子設計）と概算スケジュール。

7 マニュアル・説明会

分類：必須

要求：管理者・加盟店・利用者向けマニュアル（データ形式）と説明会実施（複数回：加盟店・利用者向けは目安 3 回）を提供。

受入基準：マニュアル（PDF）サンプルと説明会スケジュール案の提示。

8 SaaS を提案する場合の追加必須条件

SaaS での提案を許容する場合、以下を必須とする。

- ・データは日本国内に物理的に保管されること（クラウドベンダーのリージョンが日本国内であること）。
 - ・専用環境（テナント分離）を提供すること（マルチテナントでも論理分離とデータ暗号化が必要）。
 - ・サービス提供終了時のデータ引渡し（形式・スキーマ）と移行支援（データダンプの法的・技術的条件）を契約で保証すること。
 - ・ソースコードエスクロー、または運用継続保証に関する代替措置を提示すること（例：ソースコードのエスクロー、API 仕様とデータエクスポート機能の明示）。
 - ・SLA（稼働率、初動対応時間、復旧目標 RTO/RPO）を明示すること。
- 受入基準：上記の証憑（ホスティング契約、SLA 文書、エスクロー契約案等）を提出。

【別表】（令和 8 年度予定）

名称	デジタル地域商品券	行政ポイント (R8 購入特典)
券種	2 券種 (指定券・共通券)	1 券種 (購入特典)
販売額	50,000 千円	—
プレミアム率	10%	—
プレミアム分	5,000 千円	—
発行額	55,000 千円	5,000 千円
発行数	10,000 口	5,000 口
販売・支給単位	1 口 5,500 円を 5,000 円で販売	デジタル地域通貨購入者 1 人に付き 1,000 円を支給
購入限度	1 人あたり 4 口まで購入可能	—
対象者	指定なし	デジタル地域商品券購入者
	最大 10,000 人	最大 5,000 人
	最小 2,500 人	最小 2,500 人
販売期間 (R8)	令和 9 年 1 月 日 ～令和 9 年 3 月 31 日	事前申込者+一般販売後、先着順
利用期間 (R8)	令和 9 年 1 月 日 ～令和 9 年 3 月 31 日	町が決定した期間 ～令和 9 年 3 月 31 日
事前申込期間	設定なし	—
事前申込方法	設定なし	—
販売・支給方法	オンラインでの販売・支給	受託者からの提案による支給
決済方法	クレジットカード又はコンビニ 等での決済を想定	—
参加店舗	事前申込の上、審査・登録された町内の小売店・飲食店等 (約 150 店舗程度)	

※券種 指定券 指定した加盟店で使用できる券

共通券 大型店・指定店の共通で利用できる券

※販売期間及び利用期間は、委託者と協議して決定する。

※販売は先着順のほか、抽選による販売にも対応できるシステムとすること。

(次につづく)

【別表】令和9年度及び令和10年度の想定（記載は単年度分 変更する場合あり）

名称	デジタル地域商品券		行政ポイント
券種	2 券種（指定券・共通券）×3 期分		—
販売額	50,000 千円×3 期分=150,000 千円/年		—
プレミアム率	5%		—
プレミアム分	2,500 千円×3 期分=7,500 千円/年		—
発行額	157,500 千円/年		5,000 千円
発行数	10,000 口×3 期=30,000 口/年		—
販売・支給単位	1 口 5,250 円を 5,000 円で販売		—
購入限度	1 人あたり 4 口まで購入可能		—
対象者	指定なし 最大 10,000 人/期×3 期=30,000 人/年 最小 2,500 人/期×3 期=7,500 人/年		町が決定した 対象者
利用期間	1 期	令和 N 年 4 月 1 日～令和 N 年 7 月 31 日	町が決定した 期間
	2 期	令和 N 年 8 月 1 日～令和 N 年 11 月 30 日	
	3 期	令和 N 年 12 月 1 日～令和 N+1 年 3 月 31 日	
販売期間	1 期	令和 N 年 4 月 1 日～令和 N 年 7 月 31 日	—
	2 期	令和 N 年 7 月 1 日～令和 N 年 11 月 30 日	—
	3 期	令和 N 年 11 月 1 日～令和 N+1 年 3 月 31 日	—
事前申込期間	設定なし（販売期間のみで販売）		—
事前申込方法	設定なし		—
販売・支給方法	オンラインでの販売・支給		受託者からの 提案による支 給
決済方法	クレジットカード又はコンビニ等での決済を想定		—
参加店舗	事前申込の上、審査・登録された町内の小売店・飲食店等 (約 150 店舗程度)		

※券種 指定券 指定した加盟店で使用できる券

共通券 大型店・指定店の共通で利用できる券

※販売は先着順のほか、抽選による販売にも対応できるシステムとすること。

※行政ポイントの発行額は積算上の参考値とする。

※行政ポイントについては、国、県及び町の施策等により発行するため、随時対応できるようにすること。