

# 千葉県理美容店利用促進等業務委託 仕様書

## 1 委託名

千葉県理美容店利用促進等業務委託

## 2 委託期間

契約締結の日から令和2年12月28日（月）まで

## 3 業務目的

本業務は、新型コロナウイルス感染症経済対策の一環として、特別定額給付金が支給されることに伴い、市内における生活必需サービスの一つである理美容業の利用促進を行い、事業者を支援することにより、消費喚起による地域経済の活性化及び市民生活の安定化を目指すことを目的に、予算の範囲内において、市民に向けた利用促進キャンペーン（以下、「キャンペーン」という。）を行う。

## 4 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下、「発注者」という。）が発注する「千葉県理美容店利用促進等業務委託」を受託した者（以下、「受託者」という。）が遵守すべく主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

## 5 事業概要

### (1) 事業全体の概要

本事業に参加登録申請し、支援が決定された市内の理美容店（以下、「参加店舗」という。）において、「既に各店舗で実施している独自の割引＋30%以上の追加での割引」（親子で利用する場合は、上記の割引＋50%以上の追加での割引）のキャンペーンを実施する。

キャンペーンは、利用者の利用申請に対して、特別割引クーポン（以下、「クーポン」という。）を発行し、利用者がクーポンを利用することで、サービス利用時に即時に割引を行う。

千葉県（受託者）は参加店舗に対して、利用されたクーポンの割引相当額を助成する。

### (2) 支援対象事業者

申請時点で、以下の各号すべてに該当する者。

ア 千葉市内に主たる事業所又は従たる事業所を有する法人等であり、本事業の目的に適合する事業者。

イ 事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が千葉県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。

また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団関係者が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと。

ウ 千葉市に理容所・美容所を開設するための手続きを行い、「理容所・美容所検査確認証」を取得している者

エ 千葉市の指針に基づき、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を実施している者。

### (3) キャンペーン内容

一般市民の方で、クーポンを利用する者に、以下の割引を実施する。

※千葉市民に限定しない。

一人利用の場合：1回当たり対象金額の30%以上を割引。利用回数に上限なし。

(対象金額：既に各店舗で実施している独自の割引後で、1人1回当たり2,700円相当(税抜き)以上の利用)

親子利用(合計)の場合：1回当たり対象金額の50%以上を割引。利用回数に上限なし。

(対象金額：既に各店舗で実施している独自の割引後で、1回当たり合計4,100円相当(税抜き)以上の利用)

### (4) キャンペーン方法(参加店舗)

参加店舗は、以下の手順により、キャンペーンを展開する。

ア オンラインシステム(以下、「システム」という。)から、参加登録申請を行う。添付書類として、以下の資料を提出する。

(ア) 理容所・美容所検査確認証の写し

(イ) 新型コロナウイルス感染症防止対策チェックリスト兼誓約書

(ウ) その他発注者が必要とするもの

イ 千葉市(受託者)から、支援決定(不決定)通知を受け取る。

ウ システムを通じて、利用メニューを販売する。

エ システムを通じて、利用者の利用申請情報を受け取る。

オ 施行後、利用者に対して、クーポン利用後料金を請求する。

カ 千葉市(受託者)に対して、実績報告を行う。

※紙などのオフラインによる対応も行うこと。

### (5) キャンペーン利用手順(利用者)

利用者は、以下の手順により、キャンペーンを利用する。

ア システムから、利用申請を行う。

イ クーポンをシステムにより受け取る。

ウ 市内にある参加店舗において、利用後、クーポン利用後料金を支払う。

※電話予約などのオフラインによる対応も行うこと。

### (6) 千葉市の助成内容

参加店舗からの実績報告をもとに、千葉市(受託者)が参加店舗へ利用されたクーポンの割引相当額を口座振り込みにより支払う。

割引相当額は以下のとおり

一人利用の場合：1回当たり対象金額の30%

親子利用の場合：1回当たり対象金額の50%

(7) キャンペーン期間（クーポン利用期間）

令和2年7月上旬から11月上旬まで（4か月間）

※参加店舗は上記期間のうち連続する2か月以上を選択し、キャンペーンを実施する。

※遅くとも7月10日（金）までに開始すること。

(8) 本事業に連携する千葉市の事業（参考）

千葉市の指針に基づき、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を実施している理美容店に対して、フェイスシールドや消毒液、マスク等の購入・設置等、感染防止対策経費に対する支援金として、一律3万円を助成する事業を同時に行う。

## 6 業務施行概念

本業務を施行するにあたって、受託者は発注者の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある熟練の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、十分な技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

## 7 業務の指示及び監督

- (1) 受託者は本業務を施行するにあたり、当該契約に基づき発注者が定める監督職員と常に密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。
- (2) 受託者は、業務上必要と思われるもので、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項並びに本仕様書に明記していない事項については、発注者と前もって協議し、その指示に従わなければならない

## 8 委託内容

- (1) 業務の全体管理・予算管理・運営  
業務の円滑かつ効果的な実施のため、事務局を設置し、業務の全体管理・予算管理・運営等を行うこと。
- (2) 本業務に係るシステムの制作・運営・保守  
受託者は、以下の各号すべての機能を有しており、支援対象事業者及び利用者が申請しやすい、システムを制作、あるいは既存のシステムを改修し、運営・保守をすること。
  - ア 支援対象事業者の参加申請受付・審査・決定
  - イ 参加店舗の登録・掲載・管理
  - ウ 参加店舗の利用メニュー販売
  - エ 利用者の利用申請の受付・管理
  - オ 参加店舗へ利用申請内容の連絡
  - カ 利用者へクーポンの発行
  - キ 参加店舗による実績報告・管理
  - ク 予算上限に達し次第、発注者に報告の上、支援対象事業者の申請受付及び利用者の利用申請停止
- (3) 申請フォーマットの作成  
受託者は、以下の各号すべての項目を有しており、支援対象事業者及び利用者が申請しやすい、申請フォーマットを作成すること。  
また、電話予約などのオフラインにも対応するため、店舗に設置する利用申請書も作成すること。
  - ア 支援対象事業者  
(ア) 事業形態（法人又は個人事業主）

- (イ) 設立（創業）年月日
- (ウ) 代表者名
- (エ) 代表者名（平仮名又はカタカナ）
- (オ) 代表者生年月日
- (カ) 代表者性別
- (キ) 代表者住所
- (ク) 代表者電話番号
- (ケ) 代表者メールアドレス
- (コ) 店舗名
- (サ) 店舗名（平仮名又はカタカナ）
- (シ) 店舗住所
- (ス) 店舗電話番号
- (セ) 店舗メールアドレス
- (ソ) 個人情報の取り扱いについて
- (タ) 利用規約

イ 利用者

- (ア) メールアドレス
- (イ) パスワード（半角英数字8～16文字以内）
- (ウ) 名前（平仮名又はカタカナ）
- (エ) 電話番号
- (オ) 生年月日
- (カ) 性別
- (キ) 住所
- (ク) 個人情報の取り扱いについて
- (ケ) 会員規約
- (コ) 利用規約

(4) 支援対象事業者の募集

発注者と密に連携し、支援対象事業者の参加登録募集などの広報を行う。

目標：300店舗以上とする。

ただし、参加店舗が300店舗に達し次第、市へ報告の上、募集を一度中断する。その後、追加募集の可否について、市と協議し決定する。

ア WEBサイトによる広報・募集

本事業の制度概要、支援対象事業者の募集等についてWEBサイト等を活用した広報を行うこと。

掲載する内容については、別途、発注者と協議し、原稿・デザイン案等を作成すること。

なお、千葉市の市政だよりやSNSも活用できるものとする。

イ チラシ等による広報・募集

本事業の制度概要、支援対象事業者の募集等についてチラシ等を活用した広報を行うこと。

掲載する内容については、別途、発注者と協議し、原稿・デザイン案等を作成すること。

ウ 電話・訪問による広報・募集

本事業の制度概要、支援対象事業者の募集等について電話等を活用した広報を行うこと。

エ その他

上記ア、イ、ウ以外にも効果的な方法により、支援対象事業者に対する広報を実施すること。

(5) 参加店舗の登録・管理

支援対象事業者の募集・申請受付・審査・決定・登録、発注者への報告、支援対象事業者への支援決定（不決定）通知を行う。

また、オンラインのみならず、紙などのオフラインによる申請受付・審査・決定・登録、発注

- 者への報告、支援対象事業者への支援決定（不決定）通知などにも対応すること。
- ア 支援対象事業者に対して、参加登録の募集を行うこと。
- イ 申請方法・キャンペーン・請求方法等について記載した「事業者の手引き」を作成すること。
- ウ 参加登録を希望する支援対象事業者から登録申請書及び5（4）アで規定する添付資料を取得し、参加登録申請を受け付けること。
- エ 支援対象事業者から提出された書類をもとに、発注者の指示に従い、審査を行い、支援を決定すること。
- 支援が決定された事業者について、参加店舗のリストを作成の上、発注者に報告すること。
- ※参加店舗のリストとは、名称、所在地、連絡先、事業内容等が記載されたデータのこと。
- オ 支援対象事業者へ支援が決定（不決定）した旨の通知をすること。
- カ 参加登録申請を行った支援対象事業者のうち営業実態の確認が困難な事業者の実態調査を調査するとともに、調査を行った結果について発注者に報告すること。
- また、事業開始後、不正利用等の疑義がある参加店舗があった場合、当該事業者の事業所に調査を行い、営業状況等を確認するとともに、調査結果を発注者に報告すること。
- キ 募集時に、支援対象事業者へ「事業者の手引き」について、WEB サイトなどを通じて案内を行い、必要に応じて説明を行うこと。
- ク その他
- 必要に応じて適宜、支援対象事業者の募集及び受付に関する業務を行うこと。
- (6) 利用メニューの販売
- システムにより、本キャンペーンの利用メニューの表示・販売を行う。
- また、紙などのオフラインによる、本キャンペーンの利用メニューの販売などにも対応すること。
- (7) 利用申請
- システムにより、利用者による利用申請及び予約情報を受付し、利用申請・予約情報を参加店舗へ連絡すること。
- また、電話予約など、参加店舗への直接利用申請にも対応すること。
- ※1店舗当たり助成上限額である50万円に達し次第、発注者に報告の上、その参加店舗への利用申請受付を停止する。
- (8) クーポンの発行・管理
- 利用申請した利用者へシステムによりクーポンを発行する。
- また、電話予約など、参加店舗への直接利用申請によるクーポン発行にも対応すること。
- (9) クーポンの処理
- 利用者によるクーポンの利用後、参加店舗へクーポンの割引相当額及び割引後請求額の連絡を行う。参加店舗からの実績報告後、割引相当額の支払いと発注者への報告を行う。
- また、電話予約などのオフラインによる、クーポン利用後の連絡にも対応すること。
- ア 利用者の利用申請・クーポンの発行・参加店舗からの実績報告の3点の照合を行うこと。
- 電話予約などのオフラインにも対応すること。
- イ 参加店舗から請求を受けた割引相当額について、参加店舗に支払うこと。
- ウ 参加店舗から提出されたクーポンの利用実績等を、オンライン予約の場合は毎週、電話などのオフライン予約の場合は、原則として1カ月に1回以上集計し、次の事項について発注者に報告すること。
- (ア) キャンペーン利用者数合計（全体）
- (イ) キャンペーン利用者種別内訳（全体）
- ※種別とは一人利用と親子利用の別をいう。
- (ウ) 参加店舗ごとの利用者数合計（個別）
- (エ) 割引前利用料金合計（全体）
- (オ) 利用メニュー内訳（全体）

(カ) 参加店舗ごとのクーポン利用金額合計（個別）

(キ) クーポン利用金額合計（全体）

(ク) クーポン利用種別内訳（全体）

※種別とは一人利用と親子利用の別をいう。

(ケ) 参加店舗への割引相当額支払い状況

(コ) その他、発注者が求めるもの

(10) 割引相当額の支払い

参加店舗からの実績報告をもとに、受託者が原則として1カ月に2回以上、参加店舗へ利用されたクーポンの割引相当額合計を口座振り込みにより支払う。オフラインの場合はこの限りではない。

振込手数料は委託料に含むものとする。

また、支払い後、不正利用等の疑義がある参加店舗があった場合、当該事業者の事業所に調査を行い、営業状況等を確認するとともに、調査結果を発注者に報告すること。

割引相当額は以下のとおり

一人利用の場合：1回当たり対象金額の30%

親子利用の場合：1回当たり対象金額の50%

(11) キャンペーンの周知

発注者と密に連携し、利用者へキャンペーン周知などの広報を行う。

ア WEBサイトによる広報

本事業の制度概要、キャンペーン等についてWEBサイト等を活用した広報を行うこと。

掲載する内容については、別途、発注者と協議し、原稿・デザイン案等を作成すること。

なお、千葉市の市政だよりやSNSも活用できるものとする。

イ チラシ等による広報

本事業の制度概要、キャンペーン等についてチラシ等を活用した広報を行うこと。

掲載する内容については、別途、発注者と協議し、原稿・デザイン案等を作成すること。

ウ その他

上記ア、イ以外にも効果的な方法により、支援対象事業者に対する広報を実施すること。

(12) 問い合わせ対応

支援対象事業者及び利用者等からの問い合わせに対応するために事務局を設置し、専用電話窓口及び問い合わせ対応人員を配置すること。

なお、対応用マニュアル・FAQ等を作成し、これに対応すること。

また、対応用マニュアル・FAQ等の内容に関しては、使用開始前に発注者と協議し、決定すること。

(13) 実績報告

受託者は、「5（5）対象期間」の終了後、令和2年12月28日（月）までに、次の事項について発注者に実績報告をすること。

(ア) キャンペーン利用者数合計（全体）

(イ) キャンペーン利用者種別内訳（全体）

(ウ) 支援決定事業者ごとの利用者数合計（個別）

(エ) 割引前利用料金合計（全体）

(オ) 利用メニュー内訳（全体）

(カ) 支援決定事業者ごとのクーポン利用金額合計（個別）

(キ) クーポン利用金額合計（全体）

(ク) クーポン利用種別内訳（全体）

- (ケ) 利用申請情報
- (コ) クーポン利用情報
- (サ) 支援決定事業者からの実績報告
- (シ) 支援決定事業者への割引相当額支払明細
- (ス) その他、発注者が求めるもの

(14) 納品について

ア 納品物

- (ア) 上記実績報告が記録されたCDディスク：原盤 1 枚
- (イ) 実績報告書：1 部
- (ウ) 参加申請書類一式（紙及びデータ）

イ 納品先

〒260—8722 千葉市中央区千葉港1-1  
千葉市役所経済農政局経済部経済企画課

ウ 納品時期

令和2年12月28日（月）まで

## 9 委託費の対象経費

- (1) クーポンの割引相当額（振込手数料含む）
- (2) 事業実施に係るシステム制作等諸経費
- (3) 事業実施に係る事務諸経費

## 10 不正行為の防止

- (1) 本事業に関して何らかの不正行為が行われないよう、適切に対応すること。
- (2) 万が一不正行為が行われた場合、発注者が損害を被ることがないように、受託者の責任で対応すること。

## 11 権利関係

(1) 本業務における成果物の取扱い

- ア 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。  
ただし、既存システム・LP（ランディングページ）・画像等はその限りではない。  
本仕様書に定めのない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解釈するものとする。
- イ 成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

- ア 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- イ 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合は、その限りではない。

## 12 個人情報等の保護

- (1) 受託者は、本業務で知り得た個人情報や、市の事務に関する機密事項を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務委託が終了した後も同様とする。
- (2) 業務遂行にあたり、必要となる資料等については、千葉市が妥当と判断する場合のみ受託者に提供する。なお、提供を受けた資料等については、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却するなど、取扱いに十分注意することとする。
- (3) 受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」（以下「特記事項」という。）を順守しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務を委託者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を順守させなければならない。

## 13 受託者及び業務従事者の責任

受託者及び業務従事者が、業務の実施につき市又は第三者に及ぼした損害（8 委託内容に定めるもの並びに天変地異及びその他受託者の責に期することのできない事由によるものを除く）については、受託者がその責を負う。

## 14 その他留意事項

- (1) 発注者が行う新型コロナウイルス感染症に係る経済対策の趣旨に賛同の上、市内の事業者支援に配慮すること。
- (2) 関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。
- (3) 受託者は、発注者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (4) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
  - ・受託者は、本業務の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、発注者が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
  - ・発注者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (5) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず発注者に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行なうものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解釈するものとする。