

No	質問箇所	質問内容	回答
1	実施要領	実行委員会の構成メンバーの所属団体及び役職をお示しください。	実行委員会につきましては、奄美市のほか地域経済団体で組織した任意団体となっております。
2	実施要領 8 (1)	企画提案書や工程表、見積書には、正本と副本それぞれ社名を記載しても問題ないでしょうか？	問題ございません。
3	実施要領 8 (1)	弊社は製販分離しており、本件で言うと営業部門とシステム部門が分かれております。このため、今回の業務実績調書にはアプリやプラットフォームが導入されている実績を記載することになりますが問題ないでしょうか？	問題ございません。 その場合は、製販分離に係る内容や業務実施体制について、企画提案書内において具体的にお示しください。
4	仕様書 4 (1)	発行総額は1億円、プレミアム分が4,000万円と記載がございますが、プレミアム分の4,000万円は発行総額1億円に含まれているという認識で相違ございませんでしょうか。	お見込みのとおり、商品券の販売額が6,000万円となり、プレミアム分4,000万円を加算して、発行総額1億円となります。
5	仕様書 6	「本事業実施用に導入した仕様のアプリ等の所有権は実行委員会及び奄美市に帰属する」 →奄美市仕様に新たに開発（作成）するものではなく、既存のサービスを利用いただくこととなりますので、所有権が市に帰属することはないと考えますが、認識相違ございませんでしょうか？（本記載は該当しないと認識しております。）	お見込みのとおり、既存のアプリ・サービス等を活用する場合には、所有権の帰属は求めません。
6	仕様書 6	「本事業実施用に導入した仕様のアプリ等の所有権は実行委員会及び奄美市に帰属する」とありますが、実行委員会及び奄美市へのアプリ所有権帰属については、必須の条件となりますでしょうか。	No.5への回答とも関連しますが、新たに本事業実施用に開発（作成）した仕様のアプリ等については、所有権の帰属は必須となります。
7	仕様書 6 (1)	「実行委員会が必要とするデータ」の内容が何を指すかが明確ではありませんが、「決済に関するデータ」を指しているという認識で相違ございませんでしょうか？	商品券の購入申込、売上、発行状況に加え、加盟店別の決済、換金状況を想定しております。 その他詳細な内容につきましては、受託者決定後に協議させていただきます。
8	仕様書 6 (2) ⑧	「⑧電子商品券の購入は、クレジットカード決済・コンビニ決済等にも対応すること」とありますが、クレジットカード決済・コンビニ決済の対応は必須でしょうか。	クレジットカード決済、コンビニ決済、更には各種電子決済の全て、またはその一部への対応を必須としておりますが、より効果的な購入方法の提案があれば、具体的にお示しいただいても結構です。

9	仕様書 6 (2)	<p>受託者で設置するコールセンターの開設期間は、どの期間を想定されていますでしょうか。</p> <p>① 加盟店舗募集の開始から商品券の精算終了まで ② 商品券申込・購入開始から商品券の精算終了まで ③ 商品券利用開始から商品券の精算終了まで ④ その他</p>	<p>④その他 加盟店、利用者からの問い合わせに対する誠実な対応を求めます。 提案によりその手法、期間等についてはお示しください。</p>
10	仕様書 6 (2)	<p>利用者及び加盟店舗からの問い合わせに対応するコールセンターは、同一のコールセンターでよろしいでしょうか。又は「利用者向けコールセンター」と「加盟店舗向けコールセンター」を分けて設置することが必要でしょうか。</p>	<p>加盟店、利用者からの問い合わせに対する誠実な対応が可能であれば、同一のコールセンターでも問題ございません。また、コールセンター以外の対応でも問題ございません。</p>
11	仕様書 6 (2) (4)	<p>電子商品券販売に伴う売上金及び加盟店舗への換金精算に関する金融機関口座は実行委員会既存口座を利用できますでしょうか。</p>	<p>利用可能ですが、実行委員会既存口座を利用する具体的な手法並びに理由等についてお示しいただき、問題ないことを確認する必要があります。</p>
12	仕様書 6 (2) ①	<p>「購入申込み受付並びに抽選、当選通知等に対応できるシステムであること」 →当社のシステム単体では対応不可ですが、複数の仕組みの組み合わせで（組み合わせたものを「システム」とするということ）よい、と認識しておりますが相違ございませんでしょうか？</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
13	仕様書 6 (2) ① ④ ⑩ ⑭	<p>購入前の通知はどのような通知を見込めばいいでしょうか？想定数量も教えてください。</p> <p>購入後の通知はどのような通知が発生しますか？想定数量も教えてください。</p>	<p>購入当選への通知として、4,000~4,500通。 当選後の未購入者への通知が100通。 残高所有者については、これまでの実績が無いことから不明です。 なお、通知の手法については提案によります。</p>
14	仕様書 6 (2) ③	<p>申込者の審査・名寄せなどは実行委員会にて行っていただけるのでしょうか？</p>	<p>お見込みのとおり、申込者が奄美市民であることの確認については、実行委員会（奄美市）にて実施します。</p>
15	仕様書 6 (2) ⑥	<p>2次販売の他、発行総額を増額した追加販売も想定されておりますでしょうか。</p>	<p>本事業においては、発行総額を増額した追加販売は予定されておられません。増額した場合にも対応可能なシステムとしていただきたい。</p>
16	仕様書 6 (2) ⑦	<p>電子商品券販売に伴う売上金の管理、とは受託事業者が実行委員会に参画し、実行委員会の一員として管理業務を担うのでしょうか。</p>	<p>実行委員会からの委託を受けて、受託者が管理いただく事となります。</p>

17	仕様書6(2)⑧	クレジットカード決済、コンビニ決済等決済代行会社とは実行委員会にてご契約いただけますでしょうか。	各決済代行会社の約款等において、実行委員会との契約が可能かを確認する必要があります。可能であれば、実行委員会での契約も可となりますが、その際に係る手数料や契約に係る期間等についても具体的にお示しください。
18	仕様書6(2)⑩⑭	「購入期間中、購入をしていない方に対して、権利失効前に通知を行う等の対策を講じること」 「残高がある利用者に対して、通知を行う等の対策を講じること」 →購入や利用の促進の効果を鑑み、購入予定者及び購入済みの方全員へ 通知を行う方がよろしいかと考えますが、支障ございませんでしょうか。	問題ございません。
19	仕様書6(2)⑮	前回実施時におけるコールセンターの回線数、稼働時間帯/曜日、及びピーク時(1日当たり)の受電件数の数字をお示しください。	デジタル商品券としての運用は今回が初めてです。 参考までに紙商品券の場合(利用者、加盟店含)は、 ・稼働時間：平日 午前8時30分～17時15分 ・ピーク時1日40件 (購入申請開始後1週間、当選ハガキ送付後2週間) ・その他1日20件 ・購入申請開始後1カ月あたり500件 ※最初の1週間40件*5日=200件 2週目以降20件*15日=300件 ・当選ハガキ送付後1カ月あたり600件 ※最初の2週間40件*10日=400件 3週目以降20件*10日=200件
20	仕様書6(2)⑮(3)③	利用者と加盟店向けのコールセンターの設置と記載がありますが、参考として紙のほーらしゃ券の際のコールの実績(〇ヶ月で〇〇件)を教えてください。(利用者と加盟店それぞれ)	No.19への回答をご参照ください。 なお、利用者と加盟店それぞれからの問い合わせを分けて集計はしておりません。
21	仕様書6(3)	各加盟店舗に対して管理画面ログインIDのメール通知を想定しておりますが、実行委員会から提供していただく「加盟店舗に係る情報」には、メールアドレス情報は含まれておりますでしょうか。	加盟店舗に係る情報につきましては、事業所名、所在地、電話番号、E-mail、振込口座を想定しておりますが、必要な情報については受託者決定後に協議させていただきます。

22	仕様書 6 (3) ②	「説明会を、実行委員会が指定する日数及び場所を実施すること」 →市の施設等を借用し、2～3日での説明会開催を想定しているが、認識相違ございませんでしょうか？（会場費及び旅費等を見積る上での確認となります。）	お見込みのとおり、市施設にて2～3日（一日2～3回）を想定しております。
23	仕様書 6 (3) ②	加盟店向けの説明会について、想定されている開催回数と1回あたりの時間を教えてください。	No.22への回答をご参照ください。 時間につきましては、受託者決定後に協議させていただきます。
24	仕様書 6 (4)	「④換金に係る振込手数料や郵送料等は、本契約に含めるものとし、加盟店舗はこれを負担しない」とありますが、換金時に手数料を差し引いて加盟店口座に入金し、事業終了後にまとめて手数料を振り込む方法でも問題ないでしょうか。	問題ございませんが、加盟店舗への十分な周知と理解をいただく必要があると考えます。
25	仕様書 6 (4) ①	紙のほーらしゃ券においては、加盟店は奄美信用組合と奄美大島信用金庫への口座登録が前提ですが、デジタルも金融機関は同じでしょうか？他の金融機関はありませんでしょうか？	デジタル商品券の取り扱い金融機関につきましては、店舗側が加盟しやすい環境の整備となれば、紙商品券で指定する金融機関以外と連携いただいても問題ございません。
26	仕様書 8	業務完了報告書に記載する内容について、報告様式及び報告必須項目等の記載がないため、任意様式での提出を想定しておりますが、認識相違ございませんでしょうか？	お見込みのとおりです。
27	仕様書 9	J V（共同事業体）としてプロポーザルへの参加は可能でしょうか？	可能です。 その場合、構成する全てのものが実施要領4参加資格の要件（（3）については1社のみでも可）を満たすことが必要です。 また、必ず共同事業体の代表者を決め、全構成企業についても代表者名等を記載した共同事業体参加表明書（様式任意）並びに、構成企業の役割分担及び活動割合が詳細かつ明瞭に記載された共同事業体協定書（様式任意）の写しを提出すること。 なお、1事業者が複数の共同事業体に所属することは出来ませんし、共同事業体に所属しながら自らが単独で提案を行うことは認められません。
28	仕様書 9 (1)	受託者から一部業務を第三者に委託する場合、その申請はいつ行うのでしょうか？	まずは、受託者決定後から契約に至るまでに申請いただきたい。 契約後に一部業務を再委託する場合にはその都度協議し、申請いただきたい。