

四国中央市マイナポイント利用環境整備業務
仕 様 書

令和元年 11 月

四国中央市

1 業務名

四国中央市マイナポイント利用環境整備業務

2 目的

令和元年 10 月の消費税率の引き上げに伴う需要の平準化及びマイナンバーカードの取得促進を目的として、令和 2 年度、国がマイナポイントを活用した消費活性化策を実施することに伴い、四国中央市においても、事業の円滑な実施に向けて必要となる市民へのマイキー I D 設定支援や効果的な広報活動等を行い、マイナポイントの利用環境整備の促進を目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 2 年 3 月 31 日（火）まで

4 履行場所

四国中央市内及び受注者事業場内等

5 業務概要

本業務の概要は、以下のとおりとする。

(1) マイキー I D 設定支援に関すること

- ①マイキー I D 設定支援コーナーの設置
- ②マイキー I D 設定支援コーナーに設置する装飾品（広報用ポスター及びのぼり旗等）の作成
- ③マイキー I D 設定支援マニュアル等の作成
- ④市民へのマイキー I D 設定支援の実施

※マイキー I D 設定支援コーナーの設置については、四国中央市役所及び川之江窓口センター並びに土居窓口センターの 3 か所にそれぞれ設置することとし、場所は四国中央市が指定する。なお、3 か所のコーナーには、マイキー I D 設定支援者各 1 名を配置すること。

※マイキー I D 設定支援の実施期間は、令和 2 年 2 月 1 日から同年 3 月 31 日までの土・日・祝日を除く日とし、実施時間は午前 9 時から午後 5 時までのうち、正午から午後 1 時までを除く時間とする。

(2) 広報に関すること

- ①消費者向けチラシの作成（34,000 部程度）
- ②事業者向けチラシの作成（3,000 部程度）
- ③ポスターの作成（100 枚程度）

※マイナポイントを活用した消費活性化策及びマイキー I D 設定支援について広報を実施することとし、効果的な広報の手法について提案を行う。

※国が作成するチラシ・ポスター等の版下を活用することも可能とする。

※詳細なチラシ及びポスターの枚数については、協議のうえ決定する。

(3) その他業務

その他、本業務の目的達成にあたり必要と思われる業務内容や効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行う。

6 計画準備

(1) 計画準備

受注者は、業務着手にあたり、円滑に業務を遂行するために、業務の立案・計画を行い、業務計画書を作成し、発注者の承認を得なければならない。

(2) 打ち合わせ協議

受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と密に連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。また、各関係機関との打合せにおいては、協議内容をその都度記録し、発注者に承認を取るものとする。

7 提出書類

受注者は、本業務の履行にあたり、契約約款に定めるもののほか、次に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。なお、変更しようとする時は、その都度、市の承認を得なければならない。

(a) 業務着手届 (b) 業務計画書 (c) 業務工程表 (d) 完了届 (e) 業務報告書 (f) 請求書

8 検査

受注者は、業務終了後、遅滞なく委託業務完了届を提出するほか、速やかに本業務における業務報告書を提出し、完了検査を受けるものとする。

9 委託料の支払

受注者は、完了検査合格後に請求するものとし、発注者は当該請求から 30 日以内に支払うこととする。

10 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りではない。

11 その他

(1) 本業務における成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、書面による発注者の承認を受けずに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。ただし、成果品及びこれに付属する資料に関し、受注者が従前から保有する著作権は受注者に留保されるものとし、発注者は、本業務の目的の範囲内で自由に利用することができるものとする。

(2) 業務の進行上疑義が生じた場合には、担当者へ随時報告、相談すること。

(3) 業務の状況等に関する報告は、発注者が必要とする場合、速やかに行うこと。

(4) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は定めのない事項については発注者と受注者とが協議のうえ、決定するものとする。

(5) 当委託事業における経緯、資料等はすべて明確にしておくこと。

(6) 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。