

マイナンバーカードを活用した キャッシュレス決済ポイント付与業務委託仕様書

1. 業務名

マイナンバーカードを活用したキャッシュレス決済ポイント付与業務

2. 業務の目的

昨今のエネルギー・食料品価格等の物価高騰による影響を受けている子育て世帯への支援のため、対象者へキャッシュレス決済サービスで利用できるポイントを付与する。また、申請に際してはマイナンバーカードの認証にて対象要件を審査することにより、申請者による情報入力の手間を省略するとともに、マイナンバーカードの普及促進に寄与する。

3. 業務期間

契約締結日 ～ 令和5年12月31日まで

4. 業務の対象者（ターゲット層）

平成15年4月2日以降に出生されており、申請時点で阪南市に住民登録があり、有効なマイナンバーカードを保有している市民

（参考：令和2年度国勢調査における19歳以下の人口は8,185人）

5. 業務の目標

対象者のうち、60%の申請を目指すものとする。

6. 業務内容

以下に掲げる業務内容に関して、企画段階から創意工夫して、本市と十分に協議しながら下記の業務を行う。

（1）キャッシュレス決済ポイントの付与業務

- ・ 申請からポイント付与までデジタルで完結すること。
- ・ マイナンバーカードの認証により、申請者の情報（住所・氏名・生年月日）を取得できること。また、取得する情報については本業務の審査に活用する旨、申請者の同意を求めるフォームを用意すること。
- ・ 個人の所有するスマートフォン端末から申請手続きが可能であること。
- ・ 取得した申請者の情報を用いて、システム内で対象者の審査が可能であること。もしくは申請者の情報を出力し、審査した結果の情報をインポート可能であること。
- ・ 10,000円分のポイントをキャッシュレス決済サービスへ付与する機能を持つこと。
- ・ キャッシュレス決済サービスはPayPay、WAONを含めた5種類以上のサービスから、申請者が好きなものを選択できること。
- ・ ポイント付与手続きを行った申請者に対して、手続きが完了したことを示すことが可能であること。
- ・ 委託者は受託者との契約のみでサービスを利用することができ、個別にキャッシュレス決済サービス先と契約を結ぶ必要がないこと。
- ・ 発注者は、申請者に付与されたポイントとキャッシュレス決済サービスの内訳が、申請者ごとにわかること。

上述の要件に加え、「5. 業務の目標」を達成するべく費用対効果を高めていくために、ポイント付与にかかるシステム機能の望ましい要件について提案を求める。

（2）事業PR業務

- ・ PR期間は令和5年10月10日から令和5年11月30日までとする。

- 対象者への事業の認知および申請数の増大を図るための、戦略手法等を検討し、その手法に適した構成でPRすること。
- 対象となる年齢が概ね19歳以下であるため、事業PR業務の主たるターゲットは10代の中高生および小学生・未就学児童の保護者と想定される30~40代とし、この層へ訴求力のあるPRを実施すること。
- 事業PRに必要なランディングページ、ランディングページへの誘導コンテンツを作成し、インターネット上に公開すること。
- インターネット以外のPR、庁舎内支援窓口で実施するPRに必要な販促物等は受託者が作成し納品すること。
- PR期間における、業務の分析データおよび分析結果を納品すること。

上述の要件に加え、「5. 業務の目標」を達成するべく費用対効果を高めていくために、事業PR業務をどのように行うべきかについて提案を求める。

(3) 支援窓口業務

- 支援窓口業務は、PR期間および申請期間において、期間中の市民からの問合せに対応する支援窓口を対応する。申請期間は令和5年10月10日から令和5年11月30日までとする。
- 支援窓口業務は、ランディングページからのリンク先により基本的な事項は解決できるようにし、解決できない市民からの個別具体の事項については、質問を受け付ける問合せフォームを設けること。リンク先のコンテンツは受託者が作成すること。
- 支援窓口は、PR期間において問合せフォームによる質問を24時間受け付け、受付から24時間以内に回答すること。24時間以内に回答できない場合は、回答の目安を24時間以内に通知すること。
- 上記で解決できなかった市民や、市役所へ来庁しサポートを受けたい市民は、申請期間において受託者が庁舎内に設置する支援窓口で申請サポートが受けられること。サポートに必要な資材は受託者が準備すること。
- 支援窓口業務は平日9時~17時とする。
- 庁舎内に設置する支援窓口は、市民対応のない時間帯は来庁者への声掛け等、PR業務に協力すること。
- 支援窓口設置期間における、業務の分析データおよび分析結果を納品すること。
- 支援窓口業務において受託者が取得する個人情報については、支援窓口業務の履行が完了後、速やかに廃棄すること。

7. 納品場所

阪南市未来創生部政策共創室

8. 成果品

- 着手届及び事業実施計画書、事業行程表
紙媒体及び電子媒体一式（PDFデータ及びWord形式）
- 事業完了報告書（事業の全体に係る詳細内容のまとめを含む）
紙媒体及び電子媒体一式（PDFデータ及びWord形式）

9. 留意事項

- 本業務の効果的な遂行に向け、本市と受託者は十分な情報交換、連携を行い、スケジュールや連携内容について調整するものとする。また、受託期間中は、本市との連絡調整担当者を配置し、本業務の進捗状況報告や意見交換などを本市へ定期的に行い、議事録を作成するものとする。
- 受託者は、事故または災害が発生した場合は、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。
- 受託者の責に帰すべき事由に基づくトラブルなどについては、受託者の責任で解決するものとする。

- 本業務に必要な各法令や条例などに基づいた各許認可については、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料などの費用については、受託者が負担するものとする。
- 本業務委託の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は本市に帰属するものとし、その利用及び再編集は本市において自由に行うことができるものとする。また、同著作物の納品後に肖像権及び著作権などに関する紛争が生じた場合は受託者の責任において対応するものとし、本市はその責任を負わないものとする。
- 本仕様書に明示なき事項または業務上疑義が発生した場合には、本市と受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- 受託者は、包括的な再委託を行ってはならない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うものとする。
- 受託者は、本業務遂行中に知り得た事項について、本市の承認なしに他に漏らしてはならない。また、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ポイント原資およびその発行に要する経費額については、実際の申請件数に応じて、契約変更するものとする。

以上