

## マイナポイント設定支援業務委託仕様書

### 1. 目的

国において経済対策の一環として実施しているマイナンバーカードの新規取得者等に対するマイナポイントの付与について、各種設定支援窓口を設置し、支援を希望する市民の設定などの補助や電話による問合せに円滑に対応することを目的とする。

### 2. 契約期間

契約期間は令和4年4月1日～令和5年2月28日とする。

なお、令和4年4月1日～令和4年4月30日までは支援窓口設置準備期間とし、窓口業務は令和4年5月1日から開始する。

### 3. 業務内容

- ①マイナポイント設定支援
- ②健康保険証紐づけ設定支援
- ③銀行口座紐づけ設定支援
- ④電話等による問合せ対応
- ⑤マイナンバーカード申請補助業務
- ⑥その他関連業務

### 4. 履行場所及び窓口数及び開設日時

#### (1) 全体事項

- ・窓口開設期間 令和4年5月1日～令和5年2月28日
- ・業務管理者 受注者は管理・監督責任者として業務管理者を下記の2窓口併せて1名以上置くこと。

#### (2) 各窓口業務

##### ①市役所本庁内

- ・場所：市役所本庁市民窓口課（無償貸与）
- ・配置人数：3名以上（昼食休憩は交代制とし、無人になることがないようにすること）
- ・支援窓口数：3
- ・問合せ用電話回線：1 ※支援窓口従事者と電話対応従事者を兼務することも可能とする
- ・開設日時：平日（市役所開庁日）及び第2日曜日 8時30分～17時15分  
火曜日のみ19時まで  
その他不定期に休日開催あり

②長野市役所若里第2分室（旧芹田支所）

- ・場所：(仮) 若里マイナンバーカードセンター（無償貸与）
- ・配置人数：3名以上（昼食休憩は交代制とし、無人になることがないようにすること）
- ・支援窓口数：3
- ・問合せ用電話回線：1 ※支援窓口従事者と電話対応従事者を兼務することも可能とする
- ・開設日時：平日（市役所開庁日）8時30分～17時15分まで

5. 必要機器等

業務遂行に必要な備品等は受注者が調達するものとする。主な備品等は下記のとおり。

機器等	数量	備考
インターネット接続可能端末	6	窓口数
カードリーダー	6	窓口数
インターネット接続環境	2	設置拠点数
長机	4	発注者より無償貸与
従事者用イス	6	発注者より無償貸与
来客用イス（待合用含む）	適当数	発注者より無償貸与
パーテーション	適当数	必要に応じ発注者側より無償貸与
電話機及び電話回線	2台以上	一般問合せ用も兼ねる
ボールペン等事務用品	1式	発注者で用意します
コロナ感染対策用品 （アクリル板6枚、手指消毒剤、アルコールタオル）	1式	アクリル板6枚のうち3枚は発注者で用意します

6. 事前準備

窓口開設までに、業務体制を記載した業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

7. 成果物

- (1) 日次報告書
- (2) 業務（一部）完了届（月締め）

8. 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務（一部）完了届を確認後、月毎支払う事とする。

9. 変更協議

当初契約内容を変更する場合は、双方協議の上変更することができる。

とくに、来訪する市民及び入電数が想定よりも大幅に増加又は減少した場合は、発注者と協議の上、窓口設置場所や従事者数を柔軟に変更するものとする。

## 10. 業務の再委託

- (1) 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 前項の主たる部分とは、仕様書中の3. 業務内容に記載の業務とする。
- (3) 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、おおむね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 受注者は、前3項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

## 11. 長野市公契約等基本条例に関する事項

- ・長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。
- ・業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。
- ・長野市公契約等労働環境報告書1部及び業務体制図（「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの）2部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

## 12. 法令順守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

## 13. 留意事項

- (1) 新型コロナウイルス対策を十分に行なうこと。
- (2) 窓口手続きでマイナンバーカードを扱った場合は、確実に返却すること。
- (3) マイナポイントの申込手続きにおいてポイントを付与するキャッシュレス決済サービスを1つ選択することとなるが、サービスの選択に利用者の自主的な選択によるものとし、受注者が意図的に特定のサービスへの誘導は行わないこと
- (4) マイナポイントやマイナンバーの制度に対する苦情等は国のコールセンターを案内し、各種キャッシュレスサービスの利用方法は各業者の問合せ先を案内する。