

マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務仕様書（案）

本仕様書は、「マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務」に関し、必要な事項を定めるものであり、受託者は本仕様書及び企画提案書に基づき事業を実施するものとする。

1 業務名

マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務

2 業務目的

国が、令和2年9月から実施しているマイナポイントを活用した消費活性化策（以下、「マイナポイント事業」という。）については、令和3年3月末までにマイナンバーカードを申請した者までを対象に拡充した上で、令和3年9月までマイナポイント事業が延長されることとなった。

これまで、県民がマイナポイント事業に参加できるようマイナンバーカードの早期取得やマイナポイント予約及び申込の手順等について広報を行ってきたが、引き続き、令和3年3月までにマイナンバーカードを申請した県民に対して、マイナポイント予約及び申込の手順やマイナポイント利用方法等について広報を行う。

3 業務内容

(1) 基本的な考え方

- ① マイナポイント事業を広報すること。なお、想定される広報対象者は、次のとおり。
 - ・令和3年3月末までにマイナンバーカード交付申請を行った者
 - ・すでにマイナポイント予約のみ行った者で、申込を行っていない者
 - ・すでにマイナポイント申込を行った者で、マイナポイントを上限まで取得していない者
- ② マイナポイント予約及び申込の手順やマイナポイント利用方法等について広報すること。
また、県民がマイナポイントを利用しやすくなるような内容（マイナポイント利用可能店舗の広報等）を含むこと。
なお、今後、国が公表する事業内容について盛り込む必要があることに留意すること。
- ③ 広報の実施時期は、別途情報政策課と協議をした上で実施時期を決めること。（現在の実施想定時期は、令和3年5月中旬から9月まで。）
- ④ テレビ放送、ラジオ放送、SNS 広告など、効果的な広報が期待できる媒体であれば、その種類は問わない。
- ⑤ 国が提供するチラシデータ及びポスターデータを印刷の上、県 10 地域振興局に郵送すること。
なお、チラシ印刷は1,000部、ポスターは20部印刷することを想定している。
- ⑥ 制作した広報物は、広報の前に内容の確認を情報政策課に行うこと。

(2) 想定する PR 手法（以下は例示であり、その全ての実施を求めるものではありません。）

- ① TV 放送（長野県内全域に放送されること）
 - ② ラジオ放送（長野県内全域に放送されること）
 - ③ WEB 公告（Facebook、Twitter 等における属性によるターゲット設定型公告）
 - ④ WEB 以外の媒体（新聞、雑誌等）への広告掲載
 - ⑤ ホームページ
- ※令和2年度に制作した「長野県 マイナポイントサイト」を活用した広報を行うことも可能とする。（別途、経費が必要です。）

4 契約保証金

当該業務の契約に関して、契約者は契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、長野県財務規則 143 条に該当する場合はその限りではない。

5 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後に提出された業務完了報告書に基づき、県が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認した上で支払うものとする。

6 業務等の報告

- (1) 受託者は、「業務着手届」(様式 1 号)、「業務日程表」(様式 2 号)及び「業務実施代理人届」(様式第 3 号)を契約の日から 5 日以内に情報政策課に提出すること。
- (2) 受託者は、委託者から要求があった場合には、すみやかに進捗状況を報告するものとする。
- (3) 受託者は、委託業務完了後 10 日以内に、委託業務完了報告書(様式第 4 号)に事業実施が確認できる書類、又は成果品を添えて県に提出すること。

7 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の終了後、委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 成果品について委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い再検査の合格をもって完了とする。
- (3) 完了検査終了後、受託者の誤りによる成果品の欠陥・欠点が発見された場合は、受託者の指示に従い受託者の責任で補正を行われなければならない。

8 業務の再委託

受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託してはいけない。ただし、部分的な業務についてあらかじめ知事の承諾を得たときは、第三者に委託してもよいこととする。

9 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、業務終了後も同様とする。

10 個人情報の取扱い

受託者は、業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、長野県個人情報保護条例(平成 3 年長野県条例第 2 号)等に基づき適正に行うこと。

11 その他

- (1) 委託者は、必要があると認めるときは、委託業務内容を変更することができる。
- (2) 本事業は、県が委託する事業、事業の成果等は県に帰属するものとする。
また、成果品に含まれる構成素材(写真やイラスト等)については、関連業務の範囲内で県が二次的著作物を作成し、利用することについて許諾すること。
- (3) 契約の締結にあたっては、地方自治法や長野県財務規則をはじめとする諸規定が適用されることに留意すること。
- (4) 次の一般的な事項にも注意すること。
 - ① 制作する資料が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
 - ② 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて県に帰属すること。
ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等(以下「権利留保物」という。)については受託者に留保するものとし、この場合に、県は権利留保物

について当該権利を非独占的に使用できること。

③ 被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

④ 個人情報の保護については十分な注意を払い、流出・損失が生じないようにすること。

⑤ 本業務で取得した情報については秘密を保持するとともに、契約目的以外には絶対に利用しないこと。

(5) この仕様書に定めがない事項は、県と受託者が協議の上決定するものとする。

別紙

個人情報取扱特記事項

(個人情報の漏洩の禁止)

第1 受託者は、この契約による業務に関して、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(個人情報の滅失、改ざん及び損傷の禁止)

第2 受託者は、この契約による業務を行うために、委託者から引き渡された個人情報を、滅失、改ざん及び損傷してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の返還又は廃棄)

第3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が不要でなくなった場合には、委託者の指示により、速やかに個人情報の掲載された資料等を返還し又は破棄しなければならない。

(個人情報の目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の複写又は複製の禁止)

第5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から提供された個人情報が掲載された資料等を、複写及び複製してはならない。

(再委託の禁止)

第6 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務は自らがを行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(事故発生時における報告)

第7 受託者は、契約による業務を行うために取り扱う個人情報の漏洩、滅失又は損傷等があった場合には、直ちに委託者に報告するとともに、指示に従わなくてはならない。

(別紙様式1)

令和〇年〇月〇日

長野県知事 阿部 守一 様

(受託者)
住所
商号又は名称
代表者氏名

業 務 着 手 届

下記のとおり委託業務に着手したので報告します。

記

- 1 委託業務名 マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務
- 2 委託業務着手年月日 令和〇年〇月〇日
- 3 履行期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで
- 4 契約金額 金 円

(別紙様式2)

令和〇年〇月〇日

長野県知事 阿部 守一 様

(受託者)
住所
商号又は名称
代表者氏名

業 務 日 程 表

下記の委託業務について業務日程表を提出します。

記

- 1 委託業務名 マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務
- 2 履行期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで
- 3 日 程 表

項目	月	月	月

(別紙様式3)

令和〇年〇月〇日

長野県知事 阿部 守一 様

(受託者)
住所
商号又は名称
代表者氏名

業務実施代理人届

下記のとおり、業務実施代理人を定めたので報告します。
なお、当該代理人は当社の社員であることを誓約します。

記

- 1 委託業務名 マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務
- 2 履行期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで
- 3 契約金額 金 円
- 4 業務実施代理人

(別紙様式4)

令和〇年〇月〇日

長野県知事 阿部 守一 様

(受託者)
住所
商号又は名称
代表者氏名

委託業務完了報告書

下記のとおり委託業務を完了したので、その実績について報告します。

記

- 1 業 務 名 マイナポイントを活用した消費活性化策の情報発信業務
- 2 委託期間 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで
- 3 業務完了年月日 令和〇年〇月〇日
- 4 委託金額 金 円
- 5 委託業務の内容

- 6 添付書類
事業実施が確認できる書類、成果品