

# 米子市マイナンバーカード普及促進事業委託業務提案依頼書

令和4年7月1日

米子市市民生活部市民二課

## 1 本事業の内容

マイナンバーカードの普及を促進するため、出張申請サポートを希望する、マイナンバーカード未交付の市民を対象にショッピングセンター等での出張申請サポートを行うこと。

## 2 本事業の目的

国においては、マイナンバーカードをデジタル社会の基盤と位置づけ、令和4年度末までにほぼ全国民に行き渡ることを目指して取組を進めているが、本市におけるマイナンバーカードの交付枚数は63,531枚、対人口交付率は43.1%（令和4年6月1日現在）となっている（参考：全国平均44.7%）。総務省が立ち上げた「自治体戦略2040年構想研究会」において議論が開始されている「スマート自治体への転換」へ取り組み、様々な行政サービスのデジタル化への取組を検討する際に、マイナンバーカードを前提とした制度やシステムの構築がなされることが予想される。その時に、交付率が低いことが原因で、本来市民の皆様が享受できるはずであった利便性の高いサービスや行政手続きの簡素化などの恩恵を受けられなくなることはないよう、当該事業では、市民の皆様がマイナンバーカードを手軽に取得できる機会を増やし、交付率の向上を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

委託締結日から令和5年2月28日まで

## 4 委託業務の内容

### (1) マイナンバーカード未交付の市民を対象とした出張申請サポートの実施について

- ・対象となる方に、ショッピングセンター等でマイナンバーカード・マイナポイントの制度やメリットなどの周知や出張申請サポートを実施し、多くの方のマイナンバーカードの申請につなげる方策を企画し提案すること。
- ・出張申請サポートは少なくとも中規模以上の商業施設において、少なくとも2ヶ所で開催することに加え、世代別の交付枚数を踏まえ、様々なチャネルでの出張申請サポートを企画し、最も効率的な交付率の拡大方法を導出すること。
- ・進行管理、人員配置、役割分担など申請サポート当日の運営マニュアル、当日配布チラシ、アンケートを作成し、開催日の5日前までに市に提出するとともに、市との協議内容に合わせて随時更新すること。
- ・会場となるショッピングセンター等の責任者など関係者と、当日の開催に必要な準備、連絡、調整を行うこと。
- ・出張申請サポートの実施にあたっては、最低限以下の業務を行うこととする。
  - ①サポート実施に必要な物品の準備及び設営（撤去を含む）
  - ②カード交付申請書（以下「交付申請書」という。）の記入補助

- ③交付申請書貼付用写真の撮影、印刷、切り抜き及び貼り付け
  - ④交付申請書の送付用封筒の交付
  - ⑤市民がQRコード付き交付申請書を持参した場合は、当該交付申請書を用いたオンライン申請の申請補助（写真撮影及び端末操作補助）
  - ⑥ワクチン接種証明書（電子版）、マイナポイント第2弾の申し込み手続きサポート
  - ⑦サポート会場における人員整理・誘導等
  - ⑧出張申請サポート会場来訪者からのマイナンバーカード・マイナポイントに係る問い合わせ・苦情等への対応
  - ⑨当該事業の情報の周知
  - ⑩集客用のチラシの配布
  - ⑪アンケートの実施
- ・各会場での申請数やアンケート結果、来場者の意見などを毎週市に報告すること。
  - ・10月以降に申請した市民にはマイナポイントが付与されないので、インセンティブを付与する。ただし、上限は一人あたり2,000円とする。

## (2) 実施体制等について

- ・上記「(1) マイナンバーカード未交付の市民を対象とした出張申請サポートの実施について」が円滑に実施できる人員体制を構築するとともに、以下の事項を行う。
- ①業務従事者に対し、本業務の開始前に必ず、本市の承諾を得た内容で、業務を実施するために必要な知識を習得するための研修（服務規律、倫理・コンプライアンス、個人情報保護、業務手順・フロー等）を行うこと。また、業務開始後においても、必要において随時、本業務の質の維持及び向上に努める取り組みを行うこと。
- ②個人情報を取り扱う従事者の名簿を提出すること。
- ・以下の物品、什器等を必要数準備すること。
- ①カードのオンライン申請に用いる情報機器等（インターネット通信に必要なネットワーク関連機器を含む。）
- ②写真撮影機
- ③写真印刷機
- ④交付申請書
- ⑤交付申請書郵送用封筒
- ⑥パーティション、仕切り板、背景用スタンド等、交付申請書貼付用写真の撮影に必要な物品・什器等
- ⑦新型コロナウイルス感染症の感染予防のための手指消毒用アルコール、飛沫防止用アクリルパーティション等
- ⑧その他本業務の実施に必要な一切の什器、事務用品及び広報用物品等
- ・以下の情報機器等のセキュリティ対策を行うこと。
- ①パソコン等の情報機器は、受託者において手配する独自のインターネット回線により接続すること。
- ②パソコン等の情報機器にウイルス対策ソフトのインストール及び定期的なウイルス定義ファイルの更新を行うこと。
- ③カードの申請やマイナポイント等の申込に関する情報が他者から閲覧・利用できないような対策を講じること。

- ④情報機器等は委託業務以外に使用しないこと。
- ⑤本業務終了後、使用した情報機器等については、写真や入力情報の復元ができないよう適切な処理を講じること。
- ⑥その他使用者の不正使用防止対策を講じること。

(3) 広報について

- ・可能な限り、テレビ、ラジオ、新聞、SNSなどを活用し、マイナンバーカードの制度や利便性、当該事業の広報に努めること。
- ※広報を行う場合は文言、デザイン、時期等については、市と協議のうえ決定すること。

(4) 報告書の作成・事業の実施状況を取りまとめた報告書を提出すること。

5 情報セキュリティに関する事項

本業務は、特定個人情報（個人番号（マイナンバー）を含む個人情報）を取り扱う業務につき、十分な情報セキュリティ対策が必要となる。申請完了後は、デジタルカメラ等の写真データを速やかに削除すること。また、情報機器類のブラウザのパスワード保存機能、過去の入力内容の表示機能や入力予測機能等の機能については、すべて無効化または初期化しておくこと。

マイナンバーカード関連事務における委託範囲については、国通知において委託可能な事務内容が厳格に定められており、この遵守が求められる。

また、特定個人情報の適切な取り扱いについては、個人情報保護委員会がガイドラインを定めており、この遵守が求められる。

受託者は、以下の通知及びガイドラインを熟知のうえ、本業務を遂行すること。

- ・マイナンバーカード交付円滑化計画の策定について（令和元年9月11日総務省、他）
- ・マイナンバーカード出張申請受付方式（企業等一括申請方式）出張申請サポート方式ガイドブック Ver. 1（平成31年1月31日総務省）
- ・個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（個人情報保護委員会）
- ・特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編、行政機関等・地方公共団体等編）（個人情報保護委員会）

6 守秘義務

本業務を通じて知り得た機密情報については、厳重に取り扱い、漏えい及び盗用をしないこと。

7 その他

- (1) 受託者は、本市と連絡を密にして作業を進め、疑義が生じた際には本市と協議の上、指示に従うこと。
- (2) 受託者は、業務の管理を行う業務責任者を定め、その氏名その他必要な事項を本市に通知すること。
- (3) 受託者は、業務の履行に当たり適切な安全対策を施し、事故のないよう安全管理には万全の注意を払うこと。

- (4) 本業務の履行に当たり、発生した一切のトラブルは受託者の負担と責任で解決すること。
- (5) 本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (6) 本業務の遂行に関し本提案依頼書に明記されていない事項や疑義があるときは、本市と受託者の間で協議を行い、合意した内容に基づき業務を遂行することとする。この場合、必要に応じて契約内容を更新することとする。なお、天災や感染症の大規模な拡大その他理由により、履行期間や実施規模の変更があった場合も同様とする。