

大分県自治体マイナポイント事業サポート業務委託仕様書

1. 業務の概要

1.1. 業務名

大分県自治体マイナポイント事業サポート業務

1.2. 目的

本業務は、大分県が実施する自治体マイナポイント事業を実施するにあたり、ポイント付与の審査に係る支援業務や、県民からの電話問合せ対応業務を行うことで、申請に係る県民の負担及び大分県の事務負担を軽減することを目的とする。

1.3. 業務の内容

(1) 大分県自治体マイナポイント付与申請に関する審査支援業務

①業務の概要

自治体マイナポイント付与に係る審査支援業務を行うもの。

②大分県との打合せ

業務の内容について、予め、大分県総務部電子自治体推進課の担当者と十分に打ち合わせる事。

③業務を行う者

業務を行う者は、当県の行う自治体マイナポイント事業の内容を理解しておくこと。

④業務の実施場所

指定なし

⑤業務の内容

ア. 大分県自治体マイナポイントの施策参加者リスト(氏名、住所等)と本人の申請内容(氏名、住所、PGID 等)の突合(本人申請(kintone 又は電子申請システムを利用)内容リストの作成業務を含む)

イ. 自治体マイナポイント申請情報(PGID)と本人の申請内容(氏名、住所、PGID 等)との突合

ウ. 申請内容の不備の修正(申請者への修正依頼を含む)

エ. 大分県自治体マイナポイントの付与対象者リストの作成

⑥業務時間

月曜～金曜(土日祝日休み)9時00分～20時00分とする。

(2) 県民の申請手続に係るコールセンター業務

①業務の概要

一般県民からの自治体マイナポイント申請に係る電話相談

②大分県との打合せ

業務の内容について、予め、大分県総務部電子自治体推進室の担当者と十分に打ち合わせる事。

③業務を行う者

業務を行う者は、当県の行う自治体マイナポイント事業の内容を事前に理解すること。

④業務の実施場所

指定なし(ただし、情報セキュリティに配慮したスペースを確保すること。)

⑤業務の内容

県民のポイント申請に係る電話サポート業務

※電話機の設置は受託者が行うこと

※受電だけでなく、発信業務を行う可能性もある

⑥コールセンターの開設時間

月曜～日曜(土日祝日含む※年末年始 12/29～1/3 除く)9時00分～20時00分とする。

⑦コールセンターの開設期間

令和6年10月15日～令和7年1月15日

(3) 実施体制

業務の実施体制は、以下のとおりとする。

①審査、付与業務 1月15日～2月15日：2名配置

②コールセンター業務 10月15日～1月15日：1名配置

(4) 実績報告

(1)、(2)の実績を大分県へ報告する。

①報告資料

ア. 各種報告書(月間の報告を翌月10日迄に提出)

イ. 委託業務完了報告書(全ての業務が完了した後に提出)

(5) その他

業務を行う者が利用するパソコン、ネットワーク利用料、通話料も本委託に含むものとする。なお、申請受付に必要なクラウドサービスの利用料は大分県が負担する。

1.4 契約期間

本業務に係る契約期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。
令和6年10月15日から業務を開始できるよう必要な準備を進めること。

2. その他

2.1. 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または解除後も同様とする。また、本業務の過程で得られた記録等を本県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (2) 本業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに大分県に返却すること。

2.2. 法令等の遵守

受託者は、本業務を遂行するにおいて、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。
委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

2.3. その他

- (1) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本委託事業の実施に支障を来すことがないように、十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、本県と協議の上決定する。