

滋賀県地域情報化推進会議

マイナンバーカードに関するアイデアソン運営業務委託仕様書

1 業務委託名

滋賀県地域情報化推進会議マイナンバーカードに関するアイデアソン運営業務

2 事業目的

政府は、「自治体 DX 推進計画」において、「マイナンバーカードの普及促進」を重点施策として定義し、2022 年度末にほぼ全ての国民にマイナンバーカードを普及させることを目標としている。マイナンバーカード普及のためには、利活用シーンの拡大が必要となっており、本県でも、県民の利便性向上に向けた施策に取り組むため、滋賀県地域情報化推進会議（以下「甲」という。）は、マイナンバーカードの利用推進に向け、斬新なアイデアを生み出す場としてアイデアソンを開催する。なお、行政および民間企業で実現できるようなアイデアを募集することとし、アイデアソンで提案された優秀なアイデアについては、甲においてその実現に向けた展開について検討するものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 20 日まで

4 業務委託の内容

マイナンバーカードに関するアイデアソン運営業務受託事業者（以下「乙」という。）は、「滋賀県地域情報化推進会議マイナンバーに関するアイデアソン」（以下「イベント」という。）について、次に掲げる事項をすべて実施すること。

4.1 実施計画書の作成

乙は、契約締結後 2 週間以内に次の事項を含む実施計画書を作成し、甲事務局の承認を受けるものとする。

- (1) イベントの概要（全体スケジュール、各開催回の実施内容を含む）
- (2) 業務の実施体制
- (3) イベント各開催回のファシリテーター等の情報
- (4) 参加者の募集および広報活動の方法
- (5) 参加者アンケートの内容（調査項目案）
- (6) 実績報告書の作成
- (7) その他（追加提案の具体的な実施内容）

4.2 イベントの実施

(1) 募集および広報

- ・対象者は、自治体職員、民間事業者および一般住民とし、県内外から 30 名程度

とすること。(滋賀県が行う広報については要相談。)

- ・イベントの周知広報、参加者募集、イベントの開催告知や当日の状況などについて、チラシやウェブ、SNS等を活用し、県内外に広く周知すること。

(2) イベントの企画

(ア) 開催日時・場所

- ・より多くの者が参加できるよう、曜日、日時は参加者の負担を考慮したスケジュールとし、甲事務局と協議の上で決定すること。
- ・会場については、甲事務局と協議の上で決定すること。原則、現地参加型のイベントとするが、新型コロナウイルス感染症の感染状況を考慮し、オンライン方式で実施することも検討すること。

(イ) マイナンバーカードに関する勉強会の実施

- ・アイデアソン実施前に開催すること。
- ・例えば、マイナンバーカードとマイナンバーの違いなどの基礎知識、マイナンバーを使わないICチップ(電子証明書・空き領域のアプリ)の活用など、アイデアソンに向けて効果のある勉強会とすること。
- ・他の地方公共団体および民間企業のマイナンバーカード利活用事例の紹介を含むこと。

(ウ) アイデアソンの実施

- ・住民生活の満足度および利便性向上につながるマイナンバーカードの利活用について、実現性の高いアイデアを検討するものであること。
- ・参加者のグループ分けを行い、グループワークを実施することとし、グループでの検討結果についてプレゼンテーション(発表会)を実施すること。また、アイデアソンの参加者以外にも発表会の内容について広く周知する方法についても提案すること。

(3) 必要な人員および機材等の手配

- ・マイナンバーカードに関する勉強会講師、全体をファシリテートする者および参加者のアイデアに対して助言する者を手配するとともに、運営スタッフを確保すること。なお、謝金および旅費等の支払いは乙が行うこととする。
- ・イベントで必要となる機材、ネットワーク環境、消耗品等を準備すること。また、進行に必要な資料・スライド等のコンテンツを準備すること。

(4) 参加者アンケート

乙は、4.2(2)(イ)(ウ)の参加者へアンケート調査を実施し、その結果をとりまとめること。なお、アンケート調査項目については、甲事務局の承認を受けるものとする。

4.3 実績報告書の作成

乙は、委託業務の完了後、甲の指定する期日までに以下の内容を含めた実績報告書を提出すること。甲は、提出された報告書に基づき、検査を行う。

- (1) イベントの開催日時、開催場所、進行スケジュール
- (2) イベント内容・結果（開催風景の写真等）
- (3) イベントで発表されたマイナンバーカードの利活用に関するアイデアすべて
- (4) その他（イベント全体を通じた改善点等）

5 その他

- ・ イベントに要する全ての経費は乙の負担とする。
- ・ 契約上定められた工程を順守し、誠実に実行すること。なお、進捗状況については、事務局の担当者に随時報告するとともに指示に従うこと。
- ・ 乙は、本事業の実施に当たり、甲との協議なしに単独でスポンサー等を募ってはならない。
- ・ 成果物（アイデアソンで出た参加者のアイデアを含む）の所有権、著作権等のすべての権利は、甲に帰属するものとする。
- ・ 乙は、委託業務の実施に当たって、不明瞭な点や改善の必要があると認められる場合は、甲事務局と協議の上、業務を遂行すること。

以 上