

## 自治体マイナポイントモデル事業提案要項

### 第1 趣旨

国は、マイナポイント事業の実施を通じて構築したマイキープラットフォームと民間キャッシュレス決済サービスのシステム連携基盤を活用することで、

- ・ 給付事務（申請・受付・審査等）をオンラインで完結させることによる行政や住民の事務負担の軽減及び迅速な給付の実現
- ・ マイナンバーカードの本人確認機能を活用した正確で重複のない給付の実現
- ・ 利用用途や期間の設定を通じた施策目的の効率的な実現
- ・ 民間キャッシュレス決済サービス事業者との連携による、使いやすい形での給付の実現

を図った上で、地方公共団体がポイントによる各種給付事業を行うことのできるシステムを令和3年夏頃を目処に構築することとしている。

本公募において、令和3年度にポイントによる各種給付事業をモデル的に実施する複数の自治体を採択し、その事業の内容や成果を踏まえ、全国の地方公共団体で活用しうる汎用的なシステムの構築を目指す。

### 第2 委託事業の概要

#### (1) 公募する事業の概要

地方公共団体がマイキープラットフォームを活用して行う住民等へのポイント付与の形式での給付事業。給付の類型については主に以下の3類型を想定。

#### (ア) 現金類似の給付

住民に対して、現金と同様に利用することのできる一定額のポイントを給付する事業（例：子育て支援）

#### (イ) 対象を特定分野に限定した給付

住民に対して、特定分野での利用を対象とした一定額のポイントを給付する事業（例：交通費助成）

#### (ウ) 対象を特定地域に限定した給付

住民等に対して、特定地域内の店舗での利用を対象として一定額のポイントを給付する事業（例：地域振興）

※事業スキームについては別紙参考資料「自治体マイナポイント事業について」を参照すること。

(2) 要件

以下の要件を全て満たすこと。

(ア) 参考資料「自治体マイナポイントモデル事業に係る仕様」(提案を希望する地方公共団体は「第10 提案要項に関する問い合わせ先・提案資料提出先」に記載する連絡先まで交付を求めること。)における仕様を理解し、マイキープラットフォームを活用したポイント給付を行うこと。

(イ) 予め連携する決済事業者と協議・調整の上、連携する決済サービスを指定し、提案を行うこと。なお、提案に当たっては、連携する決済事業者に予め参考資料「システム連携仕様書」(提案を希望する地方公共団体は「第10 提案要項に関する問い合わせ先・提案資料提出先」に記載する連絡先まで交付を求めること)に定められた各種連携仕様等を理解させた上で行うこと。

連携する決済事業者については、十分なセキュリティ対策を講じている事業者として、以下の全ての要件を満たすものであること。なお、「マイナポイント事業キャッシュレス決済事業者登録要領」に基づき、マイナポイント事業に参画する事業者として登録を受けた決済事業者については以下の要件を全て満たしたものとみなす。

(1) 本事業によって取得した個人情報の漏洩の防止のために必要な措置を講じていること。

(2) 本事業によって取得した個人情報の許可のない利用を防止するための必要な体制、インフラが整備されていること。

※ (1) (2) について、以下に掲げる第三者による認定がない場合には、【様式4】「自治体マイナポイントモデル事業に係るセキュリティ報告書」(必要な地方公共団体は「第10 提案要項に関する問い合わせ先・提案資料提出先」に記載する連絡先まで交付を求めること)を提出すること。なお、当該報告書に対しては総務省による追加調査の可能性があるため留意すること。

必要となる第三者認定	
(1)	(2)
「JISQ15001」又は「ISO/IEC27001」	PCIDSS

(ウ) その他

- ・ 総務省及び総務省が指定する者による現地調査を受け入れること。
- ・ 採択団体の担当職員は、事業実施状況を把握し、定期的（1カ月に1回程度を想定）に総務省へ報告すること。
- ・ 令和3年度に実施する「モデル事業成果報告会（仮）」及び「マイナポイント活用官民連携タスクフォース 自治体施策推進WG」へ総務省の求めに応じ、参加すること。

(3) 採択団体数

採択団体数は20団体程度を予定しているが、提案状況と予算規模に鑑みて増減することがある。

(4) 委託費

1提案あたり、3,000万円以下を目安とする。

ただし、国としてモデル構築の必要性が認められる新規性・モデル性の高い事業の場合は、3,000万円を超えた提案を認める場合がある。

### 第3 委託手続

#### 1. 提案手続

##### (1) 提案者

都道府県又は市区町村

##### (2) 提案に必要な資料

- ・ 別紙様式1～3
- ・ 連携する決済事業者が十分なセキュリティ対策を講じていることの証憑（第2（2）（イ）に掲げる「JISQ15001又はISO/IEC27001」及び「PCIDSS」のそれぞれの認定書又は様式4「自治体マイナポイント事業に係るセキュリティ報告書」

※複数の決済事業者との連携を図る場合、決済事業者ごとに上記証憑を提出すること。

※「マイナポイント事業キャッシュレス決済事業者登録要領」に基づき、マイナポイント事業に参画する事業者として登録を受けた決済事業者については提出不要であるため、当該事業者と連携する場合にはその旨を提案時に申し出ること。

なお、1つの都道府県又は市区町村において、複数の施策を提案する場合は、上記の「提案に必要な資料」は施策毎に作成すること。複

数の施策を提案する場合であっても、1団体あたりの委託費の目安は3,000万以下とし、施策毎に審査を行うことに留意すること。

(3) その他補足資料

必要に応じて提出すること

(4) 提出期限

令和3年3月11日(木) 17時

(5) 提出先

提出書類(提案書類及び補足資料)は、「第10 提案要項に関する問い合わせ先・提案資料提出先」に記載する連絡先に電子メールにより提出すること。なお、提出を行った場合は電話にて提出した旨を連絡すること。

(6) 仮提案について

第3.1(4)に記載する提出期限までに決済事業者との調整が終わらない場合、仮提案を行うことができる。

(I) 仮提案の提出資料

第3.1(2)「提案に必要な資料」及び様式5

※決済事業者と調整中の事項のため、記載ができない事項がある場合は、「調整中」等と記載すること。

(II) 仮提案の提出期限

令和3年3月11日(木) 17時

(III) 本提案の期限

仮提案を行った地方公共団体は、本提案を令和3年3月25日(木)17時までに行うことができる。なお、仮提案を行っていない地方公共団体は、第3.1(4)に記載する提出期限までに本提案を行わなければならない。

## 2. 委託事業の採択

(1) 選定方法

外部有識者による書面審査に基づき、委託候補事業を選定し、採択する。また、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出やヒアリングを求める場合がある。団体規模や事業類型、連携するキャッシュレス決済事業者の種別に応じた多様な事業を採択するため、選定に当たっては、事業内容のバランスを一定程度考慮する。

(2) 選定のポイント

委託候補事業の選定に当たっては、主に以下の項目に基づき、総合的に評価を行う。なお、以下に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行

うことを妨げない。

(Ⅰ) 公募する事業の内容に対する適切性・効果

提案の内容が、公募する事業の趣旨・内容に合致し、それに応じた効果が見込めるか。

なお、住民の利便性を高める提案内容（例：複数の決済サービスとの連携や、きめ細やかな施策展開が可能な地域通貨との連携等）を積極的に評価する。

(Ⅱ) 事業の実現性

参考資料「自治体マイナポイントモデル事業に係る仕様」に照らし、地方公共団体における対象者の審査や精算事務等を含め、事業として確実な実施・運営が見込める内容となっているか。

(Ⅲ) モデル性（展開可能性）

他地方公共団体においても導入しやすいスキームであり、他地方公共団体への普及展開が見込めるようなものとなっているか。

(Ⅳ) 遂行能力

(i) 委託事業を遂行するために必要な人員・体制を構築しているか。

(ii) 委託事業を実施するため、地方公共団体、連携予定のキャッシュレス決済事業者等との連携・協力体制が構築できているか。

(iii) 事業実施スケジュール、予算計画等を含め、委託事業の実施計画が無理なく組み立てられており、委託事業の確実な実施・運営が見込めるか。

(Ⅴ) 委託事業の遂行についての効率性

委託事業の内容に照らして過大な経費が計上されておらず、高い費用対効果が見込めるか。

(Ⅵ) その他

その他特筆すべき提案内容があるか。

(3) 提案事業の採択

総務省は、委託候補事業を選定し、採択したときは、当該委託候補事業の提案者である委託候補団体に対して速やかにその旨通知する。

採択された提案事業については、契約時まで、必要に応じて総務省と委託候補団体との間で調整の上、修正等を行うことがある。

なお、提案時に指定した連携する決済サービスについては、採択後に連携するサービス数やサービス自体に変更がある場合、「2. (2) 選定のポイント」に定める各種項目が、選定時と同じ水準で引き続き担保できることが外部審査委員会で認められる場合に限り、変更を許容するも

のとする。

### 3. 委託契約

#### (1) 委託契約の締結

採択された委託事業について、総務省と委託候補団体との間で、契約条件の最終的な調整を行った上で、委託契約を締結する。

なお、契約上の委託経費の額は、必ずしも提案書に記載した希望金額と一致するものではない。また、総務省と委託候補団体との間で契約条件が整わない場合には、委託契約の締結ができない場合もある。

#### (2) 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から総務省が別に定める日までとする。

#### (3) 契約の形態

総務省と支出負担行為担当官と受託者の代表者が締結する委託契約とする。

### 4. 委託費

#### (1) 委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。なお、採択された提案に係る予算計画書等は、必要に応じて契約時まで委託候補団体と総務省との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。また、委託費は、原則として、委託事業終了後に受託者の成果報告書等の提出を受け、委託金額を確定した後、精算払いにより支払うものとする。

#### (2) 委託費の内容

委託費は、委託事業の遂行及び成果の取りまとめに直接的に必要な経費（直接経費）（それぞれ消費税 10%（消費税率＋地方消費税率）を含む。）とする。

対象となる委託経費の例は以下のとおり。（例にない経費でも認められる場合があるので、総務省に相談すること。）

- ・マイキーPFから取得した利用者証明用電子証明書のシリアル番号との突合による給付対象者の審査を円滑に行うために、自治体が把握している給付対象者の情報から当該者のシリアル番号を紐付けた台帳を作成するために必要となるシステム改修費用。（※給付対象者を特定・管理するためのアプリ開発（例：一定の歩数に達した者を記録するウォーキングアプリ 等）は対象外）
- ・対象事業の広報に要する経費

- ・自治体マイナポイント取得手続支援のために要するパソコン・タブレット端末リース料
- ・自治体マイナポイント取得手続支援に要する人件費  
（他の業務に従事している会計年度任用職員が兼務する場合、本事業の業務の従事期間中の従事割合を乗じた額とする。なお、マイナポイント事業費補助金の対象となっている場合であって、個人番号カードの交付促進・マイナポイント取得手続支援と一体的に取り組む場合は、各団体の人事・総務担当課と協議して定めた割合とすることができる。）
- ・対象事業の実施に要する連携する決済事業者への委託料（システム利用料・事務手数料を含む）

### （３）対象外経費

以下の経費は対象外とする。

- ・提案団体の通常の運営経費
- ・事業の実施に直接的に必要となる経費以外の経費
- ・委託期間の間に実施されない取組に係る経費
- ・国等により、別途、補助金、委託費等が支給されている経費（「マイナポイント事業費補助金」及び「個人番号カード交付事務費補助金」を除く）

### （４）業務の再委託

その内容が第三者に請け負わせることが合理的であると認められる業務については、委託事業の一部を第三者に請け負わせることができる。ただし、委託事業の全部を第三者に請け負わせることはできないものとする。

事業の一部を第三者に請け負わせる場合は、以下に該当する場合を除き、事前に総務省に通知し、承認を受けなければならない。

- ① 再委託の金額が 50 万円を超えない場合
- ② 契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的である業務であり、次に掲げる軽微な委託及びこれに準ずる業務であって、かつ、委託額の 5 分の 1 を超えない場合
  - ア 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
  - イ 外注印刷等の類
  - ウ 事務機器（家具・重機・文房具の類を含みパソコン・複合機等の情報機器の類を除く）等のレンタルの類
  - エ 会議開催の会議室、会場等の借上げの類

- オ 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
- カ 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類

## 第5 報告及び評価

### (1) 中間報告

受託者は、総務省に対して中間報告を行わなければならない。当該報告は、定期的な実施状況の報告（第2（2）ウ参照）とは別に、進捗状況の直接的な把握や、成果分析の方向性の検討及び将来的に全国の地方公共団体が利用できる汎用的な仕組みの検討を目的として実施する。報告に係る旅費等については、委託費に計上することができる。なお、報告の時期や様式等の詳細は別途連絡する。

### (2) 成果報告会

受託者は、総務省が開催する成果報告会に参加し、下記（3）に掲げる項目を中心として、委託事業の成果報告を行わなければならない。成果報告会に係る旅費等については、委託費に計上することができる。なお、成果報告会の開催時期等の詳細や様式等の詳細は別途連絡する。また、成果報告会は「マイナポイント活用官民連携タスクフォース自治体施策推進WG」と合同開催する可能性がある。

### (3) 成果報告及び終了評価

受託者は、委託事業の終了後、成果報告書を総務省に提出しなければならない。成果報告書には次の内容を含むものとする。

- ・本事業に取り組むに至った背景、事業の概要
- ・実施体制、実施スケジュール
- ・事業成果
- ・直面した課題とその対応策・解決方法
- ・全国的に汎用的な仕組みとするために必要な事項

成果報告書をもとに、総務省において終了評価を行う。評価に際しては、追加資料の提出等を求める場合がある。なお、成果報告書は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

成果報告書の提出期限は別途連絡する。

## 第6 自治体施策推進WGへの参加

受託者は、マイナポイントの基盤を活用したポイント給付の仕組みを全国の地方公共団体が活用できる汎用的な仕組みとするための検討を行うため、総務省の求めに応じ、「マイナポイント活用官民連携タスクフォース自治体施策推進WG」に参加しなければならない。参加時期や手法について



は別途連絡するが、中間報告等を踏まえつつ事業の進捗状況や事業過程で生じた課題等について報告することを予定している。

## 第7 委託費の適正な執行について

### (1) 適正な執行の確保

受託者は、委託事業に係る費用が国民から徴収された税金その他貴重な財源で賄われるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本応募要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や調達物品の未使用及び事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う可能性がある。

### (2) 委託事業における経理処理

委託事業における経理処理については、別途通知する。

## 第8 事業スケジュール

委託事業の実施スケジュールについては、概ね以下のとおりを想定している。ただし、諸事情により変更することがある。また、総務省において財政当局に対し予算の繰越手続きを行う予定であり、以下はその場合のスケジュールである。

- ・ 令和3年4月中旬 : 委託候補団体の選定・採択
- ・ 令和3年4月～6月 : 契約条件の調整、委託契約の締結（予算措置がなされた団体から順次）
- ・ 令和3年7月～8月 : 事業開始
- ・ 令和3年9月～12月 : 中間報告
- ・ 令和4年2月頃 : 事業終了
- ・ 令和4年3月頃 : 成果報告書の提出、成果報告会

※ 適宜、自治体施策推進WGを開催

## 第9 その他

現行の自治体ポイントの仕組みにおいては、クレジットカード各社や大手航空会社等（以下「応援ポイント会社」という。）のポイントを、本人の同意に応じて自治体ポイントに合算し、地域で活用することのできる機能が存在するが、来年度においても、同等の機能（応援ポイント会社のポイントを本人の同意に応じて自治体マイナポイントに合算する機能）を備えることを予定しており、応援ポイント会社のポイントを活用することとした提案を行うことも差支えない。

第10 提案要項に関する問い合わせ先・提案資料提出先

地域力創造グループ マイナポイント施策推進室

住所：〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2

電話：03-5253-5585 FAX：03-5253-5530

Email：[denshijichi@soumu.go.jp](mailto:denshijichi@soumu.go.jp)

[k5.takahashi@soumu.go.jp](mailto:k5.takahashi@soumu.go.jp)

(上記両方を宛先としてください)

担当：阿部、三輪、高橋