

マイナポイントを活用した消費活性化策の
事業準備業務プロポーザル仕様書

マイナポイントを活用した消費活性化策の事業準備業務プロポーザル仕様書

1 業務名

マイナポイントを活用した消費活性化策の事業準備業務

2 履行期間

契約締結日～令和2年3月31日

3 履行場所

市内及び受託者事業場内等

4 目的

総務省主管により、消費税率引上げに伴う需要平準化を目的とした、マイナポイントを活用した消費活性化策事業が来年度実施されるため、伊予市においても、今年度中に実施に向けて必要な環境の整備や、広報活動を行うことを目的とする。

5 業務内容

(1) 広報全般

下記①及び②について広報を実施することとし、効果的な広報の手法について提案する。

① マイナポイントを活用した消費活性化策の実施に関すること

- ・消費者向けのチラシ（3,000部程）、ポスター（100枚程）
- ・事業者向けのチラシ（1,000部程）
- ・市のホームページを活用するもの（カルーセルパネルの作成等）
- ・広報誌を活用するもの（掲載欄の作成）

② マイキーID設定支援コーナー設置に関すること

- ・コーナーに設置する装飾品（広報用のポスター及びのぼり旗等）の作成
- ・コーナーの設置場所については、伊予市が指定した場所で行うこと。

※国で作成するチラシ・ポスター等の版下を活用することもできる。

※詳細なチラシ及びポスターの枚数については、協議のうえ決定する。

(2) その他業務

その他、本業務の目的達成にあたり必要と思われる業務内容（マイキーID設定支援の手順書等）や、効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行う。

6 報告

業務終了後、遅滞なく業務完了報告書を提出するほか、30日以内に本業務における実績報告書を提出する。

7 委託料の支払い

業務完了後、業務完了報告書の提出を受け、検査合格後に請求するものとし、当該請求から30日以内に支払うこととする。

8 再委託の制限

受注者は、本業務の全部を再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を再委託し、又は請け負わせる場合であって、事前に書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

9 その他

- (1) 契約保証金は免除するものとする。
- (2) 業務の進行上疑義が生じた場合には、担当者へ随時報告、相談することとする。
- (3) 業務の状況等に関する報告は、伊予市が必要とする場合、速やかに行うこと。
- (4) その他、契約書及び業務仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については伊予市と協議して決定するものとする。

10 担当部署

伊予市総務部総務課企画担当

089-909-6382（直通）

soumu@city.iyo.lg.jp