1. 件名　マイナンバーカード申請補助窓口設置等業務委託

2. 目的

本業務は、「書かないワンストップ窓口」の導入に伴う本庁舎1階窓口レイアウト改修に合わせ、マイナンバーカード申請補助窓口の刷新及び執務スペース内什器の再配置を行い、効率的かつ利便性の高い窓口を構築することにより、市民サービスの向上を図ることを目的とする。

3. 履行期間　契約締結日から令和9年1月29日（金）

4. 履行場所

大分市役所本庁舎1階市民課、野津原市民センター、旧大分市立中島小学校

5. スケジュール等

本市が想定するスケジュールは、次のとおり。

令和8年11月末	契約締結
令和8年12月中旬	現地調査・スケジュール調整等
令和8年12月28日（月）	
午前9時～午後6時まで	野津原市民センターからの対象什器搬出
	旧大分市立中島小学校への対象什器搬入
午後6時以降	市民課への対象什器搬入
	既存申請補助窓口等の解体
令和8年12月29日（火）	
午前9時～	執務室内レイアウト変更（執務室内什器の移動等）
令和8年12月31日（木）	
午前9時～	申請補助窓口の設置（※）
令和9年1月2日（土）	
午前9時～	申請補助窓口の設置（※）
	※作業日は、12/31（木）、1/2（土）のいずれか1日
	12/31（木）に申請補助窓口の設置作業をする場合は、
	1/2（土）を予備日とする
令和9年1月3日（日）	予備日

6. 委託内容

(1)　作業計画書の作成

受託者は、契約締結後速やかに、次の項目について記載した作業計画書を作

成し、本市の承認を得ること。なお、内容に変更が生じる場合、受託者は本市へ報告し、変更の承認を得ること。

（ア） 作業工程表

（イ） 業務実施体制（統括管理者、作業責任者を含む受託者の業務執行体制を記載したもの）

（ウ） 災害・事故等緊急事態発生時対応表

(2) 現地調査

受託者は契約締結後速やかに、搬出入場所の現地調査を実施すること。

(3) マイナンバーカード申請補助窓口刷新等

（ア） 車両の手配

運送車両は、移設什器の状況に応じた車両を準備すること

（イ） 什器の搬出入

受託者は、野津原市民センターから移設する什器について、本市と十分な打ち合わせを行ったうえで、本市が指定する場所に搬入すること。

なお、対象となる什器の搬入場所及び数量については、別紙（対象什器一覧）を参照のこと。

（ウ） 執務室内のレイアウト改修及び申請補助窓口の設置

本市が示すレイアウト図面に基づき、マイナンバーカード申請補助及び交付に係る執務室内のレイアウト改修等を実施すること。

・既存の申請補助窓口及び相談室の解体・撤去

・設置済みの什器等を移動（現行レイアウト図に示す移動）

・上記（イ）で搬入した什器等を活用し、新たな申請補助窓口を設置

（エ） 什器の調達及び設置

申請補助窓口の設置等に当たり、不足する什器一式を調達し、指定する場所に搬入及び設置すること。

なお、下記の什器等については、事前に本市の了承を必ず得たうえ調達すること。

・半透明アクリル板 100 ㎝*0.2～0.3 ㎝*30 ㎝　1 枚

・半透明アクリル板 120 ㎝*0.2～0.3 ㎝*30 ㎝　3 枚

・固定用金具（5 ㎝の厚みに対応可能なもの）8 個

・FZR クロスパネル FZR-1015AR-W9N6　1 台

・連結 90° ポスト　2 台

・キャスター付きパーテーション（幅 90 ㎝程度　高さ 160 ㎝程度）3 台

・安定脚、壁固定金具等の転倒防止に使用するもの

・段ボール（三辺合計 120 ㎝程度）100 枚

（オ） 原状回復

受託者は、本業務の履行に当たり、庁舎等を損傷した場合、受託者の負担により原状回復を行うこと。

（カ） 安全管理

搬送作業に当たっては、関係法令等を遵守し、市職員、受託者の作業員等の安全を確保するために必要な措置を講じること。

7. その他

(1) 履行上の留意点

（ア） 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令等を遵守し、本業務を遂行すること。

（イ） 受託者は、本業務の成果物に瑕疵が見つかった場合は、業務完了後においても、本市の指示に基づき、速やかに成果物の改正を行わなければならない。なお、改正作業に要する費用は、すべて受託者の負担によるものとする。

（ウ） 受託者は、本業務の履行に当たり、同時期又は同時に作業を行うことになる「書かないワンストップ窓口」導入による本庁舎1階レイアウト改修に関係する他業務受注者との連絡調整や作業調整に協力すること。

（エ） 受託者は、本業務の履行期間中は、本市の開庁時間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）に本市から連絡が取れるようにすること。

（オ） 受託者は、休日の連絡体制を事前に本市に提示すること。

（カ） 令和9年1月4日（月）の業務開始時に、窓口業務が支障なく開始できる環境を整えること。

(2) 守秘義務

受託者は、履行期間中であるなしに関わらず、本業務の履行にあたって知り得た情報を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。

(3) 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。なお、第三者に委託しようとするときは、事前に再委託先の名称、代表者氏名、委託しようとする業務の内容を書面で本市に通知しなければならない。

8. 完了検査

(1) 受託者は、本業務完了後、本市による完了検査を受けるものとする。

(2) 本市は、本仕様書及び成果物に基づく完了検査を行う。

(3) 検査の結果、契約内容に適合しない事項が認められた場合は、受託者は本市

の指示に従い、無償で是正を行ったうえで、再検査を受けなければならない。

9. 委託料の支払い

委託料の支払いは、検査完了後に一括して行うものとする。

10. その他

(1) 受託者の責めに帰すべき事由により、本市または第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。

(2) 受託者は、本業務において知り得た個人情報その他業務上の情報を第三者に漏らしてはならない。

(3) この仕様書に定めのない事項や、仕様書記載の業務内容に疑義が生じた場合は、本市と受託者で協議のうえ、決定する。