

## マイナンバーカード利活用ハッカソン等開催事業業務委託仕様書

### 1 業務名

マイナンバーカード利活用ハッカソン等開催事業

### 2 委託期間

契約締結日から令和6年11月30日まで

### 3 目的

昨年度、マイナンバーカードの新たな利活用シーンの創設のため、県公式LINEとマイナンバーカードを連携させ、県有施設の無料クーポンを配布する実証事業を行ったが、サービス登録者・利用者の半数が50代、60代であり、20代～40代は全体の4分の1程度にとどまったことを踏まえ、若年層向けのマイナンバーカードの利活用策について新しい視点での利活用方法を創出するため、アイディアソン・ハッカソンを開催し、一般県民や企業等からのアイデア等を求める。このようなイベントを行うことにより、県民のマイナンバーカードへの関心を高める。

### 4 業務の内容

#### (1) アイディアソン・ハッカソンの開催

- ① 開催時期 8月下旬から9月下旬の間に実施することとし、効果的に事業実施が見込めることができる日程を提案すること。

(例：アイディアソン1日、ハッカソン約1カ月、審査会・表彰1日)

- ② 場 所 業務の目的を踏まえ、効果的な開催場所を提案すること。

なお、開催場所は富山県内に限る。

- ③ 運営等 以下のとおり実施すること。なお、本事業については「デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）」を活用するため、別紙に記載されている対象外経費については経費として認められない旨留意すること。

ア イベントの趣旨をわかりやすく伝えるためのキャッチコピーを3案以上提案すること。なお、実際に使用するキャッチコピーは、受注者と富山県知事政策局デジタル化推進室（以下「県」という）との協議により決定する。

例：

- ・あなたのアイデアで社会を変える：マイナンバーで未来を拓くハッカソン
- ・貴方が主役！マイナンバー未来創造ハッカソン
- ・生活を彩る、一歩先へ：マイナンバーカード革新ハッカソン

イ WEBアプリなどの作品が5つ以上出品可能な手法により、参加者の募集を行うこと。

例

- ・自主避難所や県外避難者の把握及び支援情報の通知システム
- ・観光客への自転車レンタルアプリ

- ・生活保護受給者と食材ロスを解消したい業者のマッチングアプリ
- ウ イベント全体のファシリテーター、技術的指導が可能なメンター、創出されたアイデアを的確に評価できる審査員の候補者を提案すること。
- エ イベントの司会、運営スタッフ等の業務従事者を確保すること。
- オ 参加者にマイナンバーカードの機能や交付率、利活用事例について説明し、マイナンバーカード利活用策を創出するための十分な時間を設けること。
- カ 創出されたアイデアや出品された作品について、審査・表彰する場を設けること。
- キ イベントへの参加費は無料とすること。  
ただし、開催場所への移動に係る交通費や宿泊費、オンライン参加に係る通信費やPC費用等、プログラムの受講に要する費用は参加者の自己負担とする提案も可能です。
- ケ 本事業の広報用に1分程度の動画を作成するとともに、活動内容の記録のために開催状況を動画撮影等により記録すること。
- コ 参加者の申込受付を行うほか、リストを作成し県に適宜報告すること。
- サ 事業の実施に必要な機材及び環境を準備すること。
- シ 会場の手配、設営、受付、整理及び片付け等のほか、会場内での映像、音響、照明等の操作を行うこと。
- ス 実施に際し、会場、関係機関との連絡調整を行うとともに、必要な経費の支払い等を行うこと。

## (2) 開催の広報の実施、参加者の募集

### ① イベント広報の実施、参加者の募集

イベント広報及び参加者の募集を行うこと。なお、広報媒体については特に指定しないが、デジタル広告を活用する場合は、地域や年齢層、ペルソナなどターゲットを具体的に設定するとともに、情報発信コンテンツ制作、広告運用の管理、効果測定、改善の経費配分は、3：6：1の割合を目安とすること。ただし、事業効果を最大とするために配分を変更することは差し支えない。

デジタル広告のターゲット及び予算配分等の考え方については、プロポーザル提案書に具体的に記載をすること。

### ② 効果測定の実施

ターゲット層に効果的に広報が展開できているか、WEB公告の閲覧数等を定期的に把握、報告するとともに効果的な運用に努めること。

## (3) 結果報告

事業の開催結果をとりまとめた報告書を作成すること。

## 5 その他留意事項

- (1) 事業の実施においては、県に対して緊密に進捗状況等を報告・確認し、県の指示のもと、必要に応じた修正を随時行うこと。
- (2) 事業の実施にあたり業務全体の詳細な工程表を業務受託後1ヵ月以内に作成し、県

と協議すること。

- (3) 本業務によって得られる成果物等の権利については県に帰属する。ただし、参加者が作成したアイデアや出品物の権利は原則参加者に帰属する。
- (4) 事業において第三者と紛争が生じたときは、受注者の責任と費用負担において解決すること。
- (5) 受注者は、本業務の実施に当たって、必要となる資材等について、環境負荷の低減に配慮した製品や役務の調達に努めるものとし、デザインについても環境保全に配慮したものとなるよう努めること。
- (6) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受注者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、県及び受注者双方合意の上、決定するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、県と受注者が協議して定めるものとする。
- (8) 事業の趣旨に沿った効果的な提案であれば、仕様書に無い事項についても、新たな提案を妨げるものではないこと。
- (9) 本仕様書は、プロポーザル用であり、採用者とは、内容を別途協議の上、契約を締結するものとし、契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更・修正する場合があること。
- (10) 受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。なお、受注者は、県及び県が認める機関から帳簿等の提出を求められた場合は、当該帳簿等の開示に協力すること。